

Оглавление

Администрирование рабочего пространства	3
1. Рабочая область.....	3
1.1. Рабочая область.....	3
1.1.1. Статус рабочей области.....	3
1.1.2. Использование.....	4
2. Подписка	5
3. Панель	5
4. Модерация	6
4.1 Сообщения, о которых сообщалось.....	6
4.2 Действия по сообщенным сообщениям.....	6
4.3 Сообщенные пользователи	6
4.4 Действия зарегистрированных пользователей.....	7
4.5 Отчеты о поиске	7
5. Федерация.....	7
6. Комнаты.....	8
6.1 Изменить данные комнаты.....	8
Чтобы просмотреть или обновить комнату, выполните следующие действия:	8
6.2 Удалить комнату	9
6.3 Обсуждения и темы.....	9
7. Пользователи	10
7.1 Добавление пользователей.....	10
7.2 Пригласить пользователей по электронной почте	10
7.3 Добавить нового пользователя вручную.....	10
7.4 Список пользователей.....	12
7.5 Сброс пароля пользователя.....	13
7.6 Сброс ключа пользователя E2EE	13
7.7 Сбросить TOTP пользователя.....	14
8. Деактивировать и удалить пользователя.....	14
9. Приглашения.....	15
10. Пользовательский статус	15
10.1 Добавить пользовательский статус.....	15
10.2 Редактирование и удаление пользовательских статусов	15
10.3 Служба присутствия.....	16
11. Права доступа	16
12. Управление устройствами	16

12.1	Просмотр информации о связанном устройстве	16
12.2	Поиск устройств	16
12.3	Выход из устройства	17
13.	Почтовые ящики	17
13.1	Ответ на входящие сообщения	17
13.2	Приглашение пользователя в почтовый ящик электронной почты	17
13.3	Ответить на электронное письмо с вложением	17
14.	Вход через сторонние сервисы	17
14.1	Добавить новое подключение	18
14.2	Настройка интеграции.....	18
15.	Вход через сторонние сервисы	18
15.1	Доступные интеграции.....	19
15.2	Входящая интеграция.....	19
15.3	Подробности по использованию скрипта для входящей интеграции.....	20
15.4	Входящая интеграция.....	22
15.1	Подробности по использованию скрипта для исходящей интеграции.....	25
16.	Импорт.....	29
17.	Отчёты.....	30
18.	Звуки	30
19.	Эмодзи.....	30
20.	Аудит.....	30
20.1	Поиск и просмотр сообщений	31
20.1.1	По каналу/комнате	31
20.1.2	По пользователям.....	31
20.1.3	По личным сообщениям	31
20.1.4	По омниканалам.....	32
21.	Активы	32
22.	Аналитика	32
22.1	Google Аналитика	32
22.2	Piwik Аналитика	33
22.3	Установка функций отслеживания	33
23.	Боты	33
24.	Видеоконференция	34
24.1	Запись конференции	34
25.	Внешний вид.....	34
26.	Выгрузка пользовательских данных	34
27.	Загрузка файлов.....	35

27.1	Общие настройки загрузки файлов.....	35
27.2	Настройка S3	36
27.3	Настройка Файловой системы.....	37
27.4	Настройка хранилища WebDAV.....	37
28.	Конфиденциальная беседа.....	38
29.	Логи.....	38
29.1	Настройка выдачи логов в формате Prometheus.....	39
30.	Мобильные устройства	39
31.	Протокол LDAP	39

Администрирование рабочего пространства

Это руководство предназначено для администраторов рабочего пространства, которые администрируют и управляют рабочим пространством UnicChat. Они должны иметь роль **administrator** в рабочем пространстве.

Чтобы получить доступ к этому меню, перейдите в раздел **Администрирование**

1. Рабочая область

Меню рабочего пространства дает вам консолидированный обзор статистики и другой информации о вашем рабочем пространстве. Это может помочь вам лучше оценить свое рабочее пространство и контролировать различные действия.

Чтобы получить доступ к этому меню, перейдите в **Администрирование > Рабочая область**.

1.1. Рабочая область

1.1.1. Статус рабочей области

Карточка информации о развертывании отображает информацию, связанную с развертыванием вашего сервера, а также статус текущей лицензии рабочего пространства и возможность получения новой лицензии.

- Статус текущей лицензии

Для запроса новой лицензии рабочего пространства, находящегося в закрытом контуре:

1. Выберите пункт **Запросить лицензию** UnicChat
 2. Введите требуемую информацию для генерации файла запроса лицензии
 3. Нажмите кнопку **Отправить запрос** после ввода данных
 4. Произойдёт генерация файла лицензии с автоматической загрузкой результирующего файла
 5. Отправьте полученный файл в исходном виде на почту unit.chat@unicomm.pro
 6. В ответ придёт письмо с файлом лицензии для вашей рабочей области
 7. Перейдите в раздел **Администрирование – Рабочая область**
 8. Выберите пункт **Применить автономную лицензию**
 9. В появившемся окне необходимо выполнить указанные действия
 10. Нажатие кнопки **Применить лицензию** произведёт завершение этапа лицензирования и обновит сведения о рабочем пространстве в разделе **Администрирование – Рабочая область**
- **Версия:** Текущая версия вашего сервера UnicChat. Она может отличаться от последней версии, если не обновлена до актуальной.
 - **Идентификатор развертывания:** идентификатор развертывания вашего сервера.
 - **Идентификатор облачного рабочего пространства:** идентификатор вашего рабочего пространства в облаке UniComm.
 - **Версия движка приложений:** Версия движка приложения. Может отличаться от последней, если не обновлена до актуальной.
 - **Версия Node:** версия Node.js, на которой работает ваш сервер.
 - **Миграция базы данных:** дата миграции базы данных на текущую версию UnicChat.
 - **MongoDB:** версия MongoDB
 - **Подробности:** Подробности недавнего коммита вашего сервера, а также текущая ветка.
 - **Экземпляры:** Нажмите кнопку **«Экземпляры»**, чтобы просмотреть все экземпляры рабочего пространства.

1.1.2. Использование

Пользователи

- **Общее:** Общее количество пользователей на сервере.
- **В сети:** Количество пользователей, которые в данный момент находятся в сети.
- **Занят:** количество пользователей, находящихся в режиме Занят.
- **Отошёл:** количество пользователей, находящихся в режиме Отошёл.
- **Не в сети:** количество пользователей, находящихся не в сети.

Типы и распространение

- **Подключенные пользователи:** количество подключенных пользователей.
- **Активированные пользователи:** количество активированных пользователей на вашем сервере.
- **Активированные гости:** количество активированных гостей.
- **Неактивные пользователи:** количество неактивных пользователей.
- **Пользователи приложения UnicChat:** количество пользователей всех типов.
Например, bot users, app users и т.п.

Загрузки

- **Всего загрузок:** общее количество загрузок, выполненных на сервере.
- **Общий размер загрузок:** общий размер всех загрузок.

Всего комнат

- **Каналы:** Общее количество каналов на вашем сервере.
- **Приватные группы:** Общее количество приватных групп на сервере.
- **Личная переписка:** общее количество прямых сообщений, созданных на сервере.
- **Обсуждения:** Общее количество обсуждений.
- **Omnichannel:** общее количество комнат Omnichannel.
- **Общее:** Общее количество всех комнат на сервере.

Сообщения

- **Всего сообщений в публичных каналах:** Общее количество сообщений во всех каналах
- **Всего сообщений в закрытых каналах:** Общее количество сообщений в закрытых каналах.
- **Всего личных сообщений:** общее количество сообщений, отправленных во всех личных сообщениях.
- **Сообщения в омниканальности:** общее количество сообщений в омниканальности.
- **Сообщений в обсуждениях:** Всего сообщений в обсуждениях
- **Всего сообщений в Livechat чатах:** Всего сообщений в Livechat чатах
- **Общее:** общее количество сообщений, отправленных и полученных на сервере.

Нажмите кнопку «Смотреть на панели взаимодействия», чтобы просмотреть дополнительную статистику использования

2.Подписка

Содержит информацию о текущих лимитах рабочего пространства и их использовании

- **Рабочие места:** указывает текущее количество активированных пользователей, деактивированные учётные записи не занимают рабочие места
- **Приложения:** количество текущих приложений рабочего пространства
- **Push уведомления:** лимит и расход пуш-уведомлений мобильных клиентов рабочего пространства

3.Панель

Панель взаимодействия содержит расширенную статистику использования Рабочего пространства по Пользователям, Сообщениям и Каналам. Дополнительные возможности внешнего мониторинга предоставляются на базе протоколов Prometheus и Greyhook

4. Модерация

Модерация контента имеет решающее значение для поддержания безопасного и инклюзивного цифрового рабочего пространства. Модерация в UnicChat позволяет администраторам рабочего пространства и модераторам комнат просматривать сообщения, на которые поступили жалобы, и принимать соответствующие меры против вредоносных пользователей.

Чтобы получить доступ к этому меню, перейдите в **Администрирование > Рабочее пространство > Модерация**. На странице **Модерация** отображаются следующие вкладки.

- Сообщения, о которых сообщалось
- Сообщенные пользователи

4.1 Сообщения, о которых сообщалось

Вкладка отображает сообщения, на которые поступили жалобы. Вы можете найти следующую информацию:

- Пользователи, на сообщения которых поступила жалоба.
- Сообщение, о котором идет речь.
- Комната, в которой передано сообщение.
- Дата и время отправки сообщения.
- Количество сообщений, отправленных пользователю.

4.2 Действия по сообщенным сообщениям

Перейдите в выпадающее меню в отчете, чтобы просмотреть все действия, которые вы можете выполнить по отношению к пользователю, а также сообщение, на которое был отправлен отчет:

1. **Просмотреть сообщения** — просмотреть сведения о поступивших сообщениях.
2. **Отклонить отчеты** - Удалить отчеты. Сообщения не будут затронуты.
3. **Удалить все сообщения** — удалить из комнат сообщения, на которые поступила жалоба, и закрыть жалобу.
4. **Деактивировать пользователя** - Пользователь не может войти в систему, пока не будет повторно активирован. Сообщения, о которых поступила жалоба, удаляются из комнат.
5. **Сбросить аватар пользователя** — удалить текущий аватар пользователя.

4.3 Сообщенные пользователи

Вкладка отображает пользователей, на которых поступили жалобы. Вы можете найти следующую информацию.

- Пользователь, на которого поступила жалоба.
- Дата и время создания пользователя.
- Электронная почта пользователя.

- Дата и время, когда о пользователе сообщается.
- Количество жалоб на пользователя.

4.4 Действия зарегистрированных пользователей

Перейдите в выпадающее меню в отчете, чтобы просмотреть все действия, которые вы можете выполнить в отношении указанного пользователя:

1. **Просмотреть отчеты** — просмотреть сведения о пользователе, на которого поступила жалоба.
2. **Отклонить отчеты** - Удалить отчеты. Сообщения не будут затронуты.
3. **Деактивировать пользователя** - Пользователь не может войти в систему, пока не будет повторно активирован. Сообщения, о которых поступила жалоба, удаляются из комнат.
4. **Сбросить аватар пользователя** — удалить текущий аватар пользователя.

4.5 Отчеты о поиске

Вы можете искать и фильтровать отчеты следующими способами:

- Используйте поле **поиска**, чтобы найти конкретные отчеты.
- Нажмите раскрывающееся меню **Все**, чтобы найти отчеты за определенный период времени. Вы можете выбрать любой из следующих вариантов:
 - Сегодня
 - Вчера
 - На этой неделе
 - Предыдущая неделя
 - В этом месяце
 - Все

5. Федерация

На вкладке «**Федерация**» отображается статистика по федеративному подключению на вашем сервере.

Меню «**Федерация**» отображается только в том случае, если в рабочей области включена функция «Федерация».

С помощью настройки Федерации вы можете настроить свой сервер для бесперебойной связи с другими серверами.

Чтобы получить доступ к панели управления, перейдите в **раздел Администрирование > Рабочая область > Федерация**.

- **Количество событий:** здесь отображается количество инициированных федеративных событий.
- **Количество федеративных пользователей:** здесь отображается количество федеративных пользователей, к которым ваш сервер предоставил доступ.
- **Количество федеративных серверов:** количество федеративных серверов, с которыми взаимодействовало ваше рабочее пространство.

Доступ к документации по настройки федерации предоставляется отдельно в рамках лицензирования.

6. Комнаты

Комнаты — это место, где происходит общение с другими пользователями. UnicChat предоставляет различные типы комнат для различных целей совместной работы.

Чтобы получить доступ к меню администрирования комнат, перейдите в **Администрирование > Рабочее пространство > Комнаты**. Оно отображает все комнаты в вашем рабочем пространстве вместе со следующими данными:

- **Имя:** Название комнаты.
- **Тип:** категория или тип комнаты, например каналы, личные сообщения и многоканальные (Omnichannel) комнаты.
- **Пользователи:** общее количество пользователей в комнате.
- **Сообщения:** общее количество сообщений в комнате.
- **По умолчанию:** указывает, установлена ли комната по умолчанию.
- **Избранное:** указывает, отмечена ли комната как избранная.
- **Создано:** отображает дату создания комнаты.

Вы можете искать комнаты с помощью строки поиска и фильтровать по типу комнаты с помощью раскрывающегося меню рядом с строкой поиска.

6.1 Изменить данные комнаты

Чтобы просмотреть или обновить комнату, выполните следующие действия:

1. Перейдите в **Администрирование > Рабочее пространство > Комнаты**.
2. Нажмите на комнату, которую вы хотите обновить.
3. Вы можете обновить любое из следующих полей:

Аватар	Загрузите или измените аватар комнаты.
Имя	Измените название комнаты.
Владелец	Здесь вы можете только просмотреть или изменить текущего владельца комнаты. владельца комнаты нет, это поле не отображается.
Описание	Укажите или обновите описание комнаты.

Объявление	Добавьте объявление, которое будет отображаться в качестве верхнего баннера в комнате.
Тема	Установите или обновите тему комнаты.
Закрытый канал	Обновить настройки приватности комнаты. Доступ к закрытому каналу могут получить только приглашенные участники.
Только для чтения	Включите эту опцию, чтобы отметить комнату как доступную только для чтения. Только авторизованные пользователи могут отправлять новые сообщения в комнату.
Избранное	Отметить комнату как избранную.
По умолчанию	Установите комнату в качестве канала по умолчанию, к которому все новые пользователи будут присоединяться автоматически.
Архивировать	Включите эту опцию, чтобы архивировать комнату. Никто не может публиковать сообщения на архивированном канале; поиск по каналу не найдет этот канал. Администраторы могут находить архивированные каналы с помощью Directory .
Рекомендуемые	Включите эту опцию, чтобы отметить комнату как Рекомендуемую. Рекомендуемые комнаты отображаются в верхней части страницы каталога рабочего пространства . Эту функцию можно использовать для выделения важных комнат, к которым пользователи должны присоединиться.

4. Нажмите **«Сохранить»** , чтобы применить изменения.

6.2 Удалить комнату

Чтобы удалить комнату,

- Найдите и нажмите на комнату, которую вы хотите удалить.
- Нажмите **Удалить** .
- Нажмите **«Да, удалить»** для подтверждения.

6.3 Обсуждения и темы

По умолчанию обсуждения и треды включены в рабочих пространствах. Если вы не хотите использовать их, то у вас есть возможность отключить их.

- Чтобы отключить обсуждения, перейдите в **Администрирование > Рабочее пространство > Настройки > Обсуждение**.

- Чтобы отключить треды, перейдите в **Администрирование > Рабочая область > Настройки > Треды**.

7. Пользователи

Чтобы просмотреть и добавить пользователей в качестве администратора, перейдите в **Администрирование > Рабочее пространство > Пользователи** в вашем рабочем пространстве. На странице **Пользователи** отображается список пользователей, включая ботов.

7.1 Добавление пользователей

Добавить пользователей в рабочее пространство можно двумя способами:

- Отправить приглашение по электронной почте.
- Создайте учетную запись пользователя вручную.

7.2 Пригласить пользователей по электронной почте

Если ваше рабочее пространство управляется самостоятельно, убедитесь, что вы уже настроили почтовый сервис на вашем рабочем месте.

1. На странице **«Пользователи»** нажмите кнопку **«Пригласить»** в правом верхнем углу страницы.
2. Введите адрес электронной почты приглашенного или введите несколько адресов, разделенных запятыми.
3. Нажмите **«Отправить»**, чтобы отправить приглашения. Приглашенные получат электронное письмо для доступа к рабочему пространству. Они могут создать учетную запись, указав свое имя, адрес электронной почты, имя пользователя и пароль, а также подтвердив пароль. Если в вашем рабочем пространстве включены сторонние сервисы (например, GitHub или Google), пользователи могут использовать свои учетные записи из поддерживаемых сервисов для регистрации и доступа к рабочему пространству.

Как только пользователь создаст учетную запись и войдет в рабочее пространство, его данные будут доступны на странице **«Пользователи»**.

7.3 Добавить нового пользователя вручную

Выполните следующие действия на странице **«Пользователи»**:

1. Нажмите **«Новый пользователь»** в правом верхнем углу.
2. Заполните следующие поля:

Поле	Описание

Электронная почта *	Адрес электронной почты, связанный с пользователем. Этот адрес электронной почты будет использоваться для уведомлений и коммуникаций в рабочем пространстве.
Отметить адрес электронной почты как проверенный	Включите эту опцию, чтобы автоматически проверять пользователя при создании, устраняя необходимость вручную проверять свой адрес электронной почты. Это важно, если ваше рабочее пространство требует подтверждение электронной почты пользователя.
Имя *	Полное имя пользователя, как оно должно отображаться в рабочей области.
Логин *	Уникальный идентификатор пользователя в рабочей области, используемый для входа и упоминаний. Имена пользователей могут включать буквенно-цифровые символы, дефисы, подчеркивания и точки, но не пробелы или другие символы. Они должны быть длиной не менее одного символа.
Установите пароль случайным образом и отправьте его по электронной почте	<p>Автоматически сгенерировать случайный пароль и отправить его пользователю по электронной почте. Для этого требуется настроить почтовый сервис рабочего пространства.</p> <p>Пользователь получает временный пароль по электронной почте. После того, как он использует пароль в рабочей области, ему предлагается сменить пароль.</p>
Установить пароль вручную	Вручную введите и подтвердите пароль для пользователя, установив определенный пароль для входа. Если политики паролей будут заданы, будет осуществляться проверка, показывающая, насколько хорошо пароль соответствует правилам политики паролей .
Требовать смены пароля	Если выбран параметр «Установить пароль вручную» , вы можете включить этот параметр, если хотите заставить пользователей менять свой пароль при первом входе в систему.

Роли *	Назначьте пользователю одну или несколько ролей. Роли определяют разрешения и уровни доступа пользователя в рабочем пространстве.
Присоединить к публичным каналам по умолчанию	Включите этот параметр, чтобы автоматически добавлять пользователя в каналы (комнаты) по умолчанию при первом входе в систему. Например, #general— это канал по умолчанию, в который новые пользователи добавляются автоматически.
Отправить электронное письмо с приветствием	Отправьте приветственное письмо с приглашением пользователю присоединиться к рабочему пространству. Для этого требуется настроить почтовый сервис рабочего пространства.
Статусное сообщение	Пользовательское сообщение о состоянии, которое будет отображаться рядом с именем пользователя в рабочей области.
Биография	Краткая биография или описание, которое другие пользователи могут просмотреть в профиле пользователя.
Псевдоним	Альтернативное имя или псевдоним, который пользователь может выбрать для отображения вместо своего полного имени.
Показать/скрыть дополнительные поля	Отобразить/скрыть дополнительные поля, если дополнительные поля определены для пользователей в рабочей области.

3. Нажмите **Добавить пользователя**, чтобы завершить процесс.

Новый пользователь создается немедленно. Если вы хотите изменить какие-либо значения, щелкните пользователя и отредактируйте данные на панели **«Информация о пользователе»**. Во время редактирования вы также можете обновить аватар профиля пользователя.

7.4 Список пользователей

Чтобы изменить информацию о существующем пользователе, выполните следующие действия:

1. Нажмите на пользователя, которого вы хотите отредактировать, на одной из вкладок на странице **«Пользователи»** в зависимости от его статуса.
2. Откроется панель **Информация о пользователе**, отображающая основные данные пользователя. Нажмите **Редактировать** под аватаром пользователя.

3. В дополнение к обновлению полей, описанных во время добавления пользователя, вы можете обновить фотографию профиля пользователя, загрузив другую фотографию или введя URL-адрес.

7.5 Сброс пароля пользователя

На странице Пользователи щелкните пользователя, пароль которого необходимо изменить. Щелкните Изменить, и вы увидите следующие два варианта Пароля:

- **Установить случайным образом и отправить по электронной почте** - Выберите эту опцию, чтобы автоматически сгенерировать случайный временный пароль и отправить его пользователю по электронной почте. Убедитесь, что вы настроили почтовый сервис рабочего пространства, иначе пользователь не будет получать электронные письма. Как только пользователь введёт временный пароль, ему будет предложено изменить его на постоянный пароль.
- **Установить вручную** - Выберите этот параметр, чтобы вручную ввести и подтвердить пароль для пользователя, установив определенный пароль для входа. Если установлены правила политики паролей, будет проведена проверка, насколько хорошо пароль соответствует правилам. Вам нужно поделиться этим паролем с пользователем, чтобы он мог войти. Если вы хотите, чтобы пользователь изменил установленный вами здесь пароль при первом входе с ним, включите параметр **Требовать смены пароля**.

7.6 Сброс ключа пользователя E2EE

Если вы включили E2EE в своем рабочем пространстве, администраторам может потребоваться сбросить ключ E2EE пользователя в случаях, когда он потерял свой предыдущий ключ, для обеспечения проверки пользователя или в качестве меры безопасности.

Сброс ключа E2EE приведет к выходу пользователя из рабочей области. Когда пользователь снова войдет в систему, будет сгенерирован новый ключ и восстановлен доступ к любой зашифрованной комнате, членом которой он является. По крайней мере один другой участник комнаты должен быть в сети. Если ни один из участников не в сети, доступ будет восстановлен, как только участник появится в сети.

Убедитесь, что E2E функция включена в вашем рабочем пространстве.

Чтобы сбросить ключ E2EE, выполните следующие действия:

1. На странице «Пользователи» найдите пользователя, ключ E2EE которого вы хотите сбросить.
2. Откройте выпадающее меню рядом с именем пользователя и выберите **Сброс ключа E2E** из раскрывающегося меню. Либо выберите пользователя. На панели **Информация о пользователе** нажмите на выпадающее меню под аватаром пользователя. Выберите **Сброс ключа E2E** из раскрывающегося меню.

7.7 Сбросить TOTP пользователя

Если вы включили 2FA в своем рабочем пространстве, администраторам может потребоваться сбросить 2FA пользователя в случаях, когда они не могут получить доступ к своему 2FA OTP или аутентификатору, или в качестве меры безопасности. Сброс текущего TOTP приведет к выходу пользователя из системы. Пользователь сможет снова установить 2FA при повторном входе в систему.

Убедитесь, что двухфакторная аутентификация включена в вашем рабочем пространстве. Пользователь так же должен включить двухфакторную аутентификацию

Чтобы сбросить TOTP, выполните следующие действия:

1. На странице **«Пользователи»** найдите пользователя, TOTP которого вы хотите сбросить.
2. Нажмите на выпадающее меню рядом с именем пользователя и выберите **Сбросить TOTP** из раскрывающегося меню. Либо выберите пользователя. На панели **Информация о пользователе** нажмите на выпадающее меню под аватаром пользователя. Выберите **Сбросить TOTP** из раскрывающегося меню.

После того, как пользователь вошел в рабочее пространство, он может перейти к настройкам своего профиля и включить двухфакторную аутентификацию.

8. Деактивировать и удалить пользователя

Деактивированные пользователи не могут войти в рабочее пространство, пока не будут снова активированы. Их учетные данные и настройки сохраняются, и они не удаляются из рабочего пространства. Вы можете деактивировать пользователей в случаях, когда вам нужно временно отозвать доступ или если вам нужно сохранить информацию пользователя. Комнаты и личные сообщения деактивированного пользователя останутся доступными.

Информация об удаленном пользователе удаляется из рабочей области. Вы можете определить, как обрабатывать сообщения удаленного пользователя, используя поле **Тип стирания сообщения** в настройках **Сообщений**.

Чтобы деактивировать или удалить пользователя, выполните следующие действия:

1. На странице **«Пользователи»** найдите пользователя, которого вы хотите деактивировать или удалить.
2. Нажмите на выпадающее меню рядом с именем пользователя и выберите **Деактивировать** или **Удалить**. Либо выберите пользователя. На панели **Информация о пользователе** нажмите на выпадающее меню под аватаром пользователя. Выберите **Деактивировать** или **Удалить** в раскрывающемся меню.

Вы можете просмотреть данные деактивированного пользователя на вкладках **Все** и **Деактивированные**. Чтобы активировать деактивированного пользователя, нажмите **Активировать** в выпадающем меню.

9. Приглашения

В этом разделе вы можете просматривать список существующих приглашений и при необходимости удалять имеющиеся приглашения.

10. Пользовательский статус

Раздел позволяет вам управлять присутствием и статусом отдельных пользователей в вашем рабочем пространстве.

Присутствие используется для определения **статуса** пользователя в рабочем пространстве.

По умолчанию UnicChat имеет следующие параметры присутствия:

- **Онлайн**: используется для указания того, что пользователь находится в сети и доступен.
- **Отошёл**: Указывает, что пользователь бездействует и находится вне рабочего пространства.
- **Занят**: это означает, что пользователь занят и недоступен на рабочем месте.
- **Офлайн**: используется для обозначения того, что пользователь находится в автономном режиме и не подключен.

Чтобы получить доступ к настройке **пользовательских статусов**, перейдите в **Администрирование > Пользовательский статус**.

10.1 Добавить пользовательский статус

Чтобы создать пользовательский статус:

- На странице «**Пользовательский статус**» нажмите «**Новый пользовательский статус**».
- Введите **название** вашего индивидуального статуса.
- Выберите **присутствие**, которое будет связано с вашим индивидуальным статусом.
- Нажмите «**Сохранить**».

10.2 Редактирование и удаление пользовательских статусов

Чтобы удалить или изменить пользовательский статус,

- Перейдите в **Администрирование > Пользовательский статус**.
- Найдите и выберите пользовательский статус, который вы хотите изменить или удалить.
- Обновите данные и нажмите «**Сохранить**», чтобы изменить статус. Нажмите «**Удалить**», чтобы удалить статус.

10.3 Служба присутствия

При включенной службе присутствия пользователи могут видеть статус других пользователей в рабочем пространстве.

Чтобы включить службу присутствия,

- Перейдите в **Администрирование > Статус пользователя > Служба присутствия**.
- Нажмите кнопку **«Статус сервиса»**.
- Включите опцию **«Статус сервиса»**.

11. Права доступа

Раздел содержит настройки разрешений, которые вы можете назначить для ролей и API вызовов в своем рабочем пространстве, модель разрешений и доступные роли могут отличаться в зависимости от типа лицензии рабочего пространства. Управляя разрешениями, администраторы могут обеспечить безопасное пространство для совместной работы.

12. Управление устройствами

Как администратор рабочего пространства, вы можете управлять устройствами, связанными с вашим рабочим пространством. Чтобы получить доступ к этому меню, перейдите в **Администрирование > Управление устройствами**.

12.1 Просмотр информации о связанном устройстве

Чтобы просмотреть информацию о связанном устройстве, нажмите на имя устройства. Отобразится следующая информация об устройстве:

- **Клиент**
- **Версия**
- **ОС**
- **Пользователь**
- **Последний вход**
- **Идентификатор устройства**
- **IP-адрес**

12.2 Поиск устройств

В строке поиска введите имя пользователя, клиента или ОС, для поиска информации по ним.

12.3 Выход из устройства

Выберите устройство, которое вы хотите отключить, а затем нажмите **Выход из устройства**. Если устройство вышло из системы, пользователь получит уведомление о том, что администратор рабочей области завершил сеанс на устройстве. Пользователи могут снова войти в систему с тех же устройств, когда захотят при наличии активной учётной записи.

13. Почтовые ящики

Раздел предоставляет доступ к созданию почтовых ящиков, которые будут связаны с учётными записями пользователей с ролью **агент** вашего рабочего пространства для отправки почты напрямую из рабочего пространства. Чтобы получить доступ к этому меню, перейдите в **Администрирование > Почтовые ящики**.

После успешной настройки почтового ящика все новые полученные письма будут отображаться в рабочем пространстве. Пользователи могут просматривать и отвечать на эти письма из своего рабочего пространства.

13.1 Ответ на входящие сообщения

Как только ваш контакт отправит электронное письмо, оно появится в разделе **«Чаты в процессе»**.

Нажмите на чат, чтобы открыть его. Нажмите **«Ответить по электронной почте»**, введите сообщение и нажмите **«Отправить»**. Ваш контакт получит ответ на свой адрес электронной почты.

13.2 Приглашение пользователя в почтовый ящик электронной почты

Предположим, вам нужна помощь с определенным электронным письмом, вы можете пригласить своего коллегу-агента на этот канал, используя `/invite @имяпользователя`.

Как только агента приглашают в почтовый ящик, он получает доступ ко всем предыдущим переписками этого почтового ящика. Вы также можете вести внутренние разговоры с вашим коллегой-агентом в том же канале.

13.3 Ответить на электронное письмо с вложением

Чтобы ответить на электронное письмо с вложением:

- Нажмите **«Ответить по электронной почте»**, затем загрузите файл-вложение.
- Нажмите **Отправить по электронной почте как вложение**.

14. Вход через сторонние сервисы

Вход через сторонние сервисы UnicChat позволяет вам получать доступ к пользовательским приложениям или данным внешних сервисов через OAuth v2, используя ваш аккаунт UnicChat. Например, вы можете входить на платформы, используя ваши учетные данные UnicChat. Вы можете добавлять и просматривать сторонние приложения входа, связанные с вашим рабочим пространством.

Для получения сведений о реализации подключения внешних источников для ваших конечных точек OAuth v2 необходимо обратиться к документации требуемого сервиса OAuth v2

14.1 Добавить новое подключение

Чтобы добавить новое OAuth v2 подключение в рабочее пространство UnicChat, выполните следующие действия:

1. Перейдите в **раздел Администрирование > Вход через сторонние сервисы**, чтобы получить доступ к вкладке входа через сторонние учетные записи .
2. Нажмите **«Новое приложение»** в правом верхнем углу.
3. Введите следующие данные приложения:
 - a. **Активность:** включите этот параметр, чтобы активировать приложение.
 - b. **Имя приложения:** Имя приложения. Оно будет отображаться вашим пользователям. Например, Zapier login.
 - c. **URL Перенаправления:** После аутентификации OAuth2 пользователи будут перенаправлены на URL-адрес в этом списке. Вы можете добавить один URL-адрес на строку.
4. Нажмите **«Сохранить»**.

14.2 Настройка интеграции

Чтобы настроить созданное OAuth v2 подключение, выполните следующие действия:

1. В рабочей области UnicChat щелкните созданное вами приложение. Отображаются значения **Активность**, **Имя приложения** и **URL Перенаправления**. Также отображаются дополнительные поля конфигурации — **Идентификатор клиента**, **Секрет клиента**, **URL авторизации** и **URL токена доступа**. Значения заполняются автоматически. Вы можете изменить значения в соответствии со своими требованиями. Обязательно сохраните приложение.
2. Укажите значения **Идентификатор клиента**, **Секрет клиента**.
3. укажите значения **URL авторизации** и **URL токена доступа**.
4. Сохраните значения и проверьте аутентификацию.
5. Откроется всплывающее окно для запроса доступа к вашему аккаунту UnicChat. Предоставьте доступ и подключение будет настроено.

15. Вход через сторонние сервисы

UnicChat поддерживает веб-хуки для интеграции инструментов и сервисов в платформу для облегчения ваших повседневных рабочих процессов. Веб-хуки - это простые уведомления о событиях через протокол HTTP POST. Таким образом, любое приложение веб-перехватчика может отправлять сообщение в экземпляр UnicChat и многое другое.

С помощью скриптов вы можете направить любой веб-хук на UnicChat и обрабатывать запросы на вывод персонализированных сообщений, определять имя пользователя и аватар пользователя сообщения, а также изменять канал для приёма сообщений.

15.1 Доступные интеграции

- **Входящий вебхук:** позволяет внешней службе отправить запрос в UnicChat для обработки.
- **Исходящий вебхук:** позволяет UnicChat активировать и при необходимости отправить запрос внешней службе и обработать ответ.

По умолчанию вебхук предназначен только для публикации сообщений. Тип message является частью структуры JSON, которая имеет тот же формат, что и сообщения самого UnicChat.

15.2 Входящая интеграция

Реализованные в UnicChat скрипты ES2015 / ECMAScript 6 могут обрабатывать веб-перехватчики для обработки запроса, выводить настраиваемые сообщения или отменять запрос, чтобы предотвратить появление нежелательных сообщений..

Чтобы создать новый входящий вебхук:

1. В рабочем пространстве перейдите в **Администрирование > Интеграции** .
2. Нажмите **«Новый»** в правом верхнем углу.
3. Перейдите на вкладку **Входящие**.
4. Выберите опцию **Включено** на странице настроек интеграции. Заполните следующие поля:

Поле	Описание
Имя	Введите имя для вашего вебхука. Имя необязательно; однако, рекомендуется указать имя для упрощения управления интеграциями.
Опубликовать на канале *	Выберите канал (или пользователя), на который вы предпочитаете получать оповещения. Можно переопределить сообщения. Введите имя канала с символа @ для пользователя или с символа # для канала. Например, @john или #general.
Отправить от имени *	Выберите имя пользователя, от которого будет отправлять сообщения эта интеграция. Пользователь уже должен существовать.
Псевдоним	При желании введите псевдоним, который будет отображаться перед именем пользователя в сообщениях.
URL-адрес аватара	Введите ссылку на изображение в качестве URL аватара, при необходимости. URL аватара переопределяет аватар по умолчанию.

Эмодзи	Вы можете по желанию ввести эмодзи для использования в качестве аватара.
Разрешить перезаписывать канал назначения в параметрах тела	Включение этой опции позволяет переопределить канал или пользователя в поле « Отправить на канал », используя параметры тела сообщения.
Скрипт включен	Выберите эту опцию, чтобы включить скрипт.
Песочница для скрипта	Используется для тестирования интеграции в безопасной среде, во избежание утечки и деформации данных рабочего пространства
Скрипт	Вставьте свой скрипт в это поле.

Сохраните интеграцию. Наконец, используйте сгенерированный **URL-адрес Webhook** для публикации сообщений на выбранном канале UnicChat или у выбранного пользователя.

15.3 Подробности по использованию скрипта для входящей интеграции

Интеграционный скрипт UnicChat должен быть написан на ES2015 / ECMAScript 6. Скрипт требует глобальный класс с именем **Script**, который создается только один раз во время первого выполнения и сохраняется в памяти. Этот класс содержит метод с именем ***process_incoming_request***, который вызывается вашим сервером каждый раз, когда он получает новый запрос. Метод ***process_incoming_request*** принимает объект в качестве параметра со свойством **request** и возвращает объект со свойством **content**, содержащим допустимое сообщение UnicChat, или объект со свойством **error**, который возвращается как ответ на запрос в формате JSON со статусом Code 400.

Допустимое сообщение UnicChat должно содержать текстовое поле, которое служит телом сообщения. Если вы перенаправляете сообщение на канал, отличный от указанного токеном вебхука, вы можете указать поле канала, которое принимает **room id** или, если есть префикс **#** или **@**, имя канала или пользователя соответственно.

Вы можете использовать методы консоли для регистрации информации, которая поможет отладить ваш скрипт. Чтобы просмотреть журналы, перейдите в **Администрирование > Отчёты**.

Ниже приведен пример скрипта, который поможет вам понять структуру:

```
/* exported Script */
/* globals console, _, s */

/** Global Helpers
 *
 * console
```

```

* _
* s
*/

class Script {
  /**
   * @params {object} request
   */
  process_incoming_request({ request }) {
    // request.url.hash
    // request.url.search
    // request.url.query
    // request.url.pathname
    // request.url.path
    // request.url_raw
    // request.url_params
    // request.headers
    // request.user._id
    // request.user.name
    // request.user.username
    // request.content_raw
    // request.content

    console.log(request.content);

    return {
      content:{
        text: request.content.text
        // "attachments": [{
        //   "color": "#FF0000",
        //   "author_name": "unicchat",
        //   "author_link": "https://unic.chat/direct/unicchat",
        //   "author_icon": "https://unic.chat/avatar/cat.jpg",
        //   "title": "unicchat",
        //   "title_link": "https://unic.chat",
        //   "text": "UnicChat, make your IT great again!",
        //   "fields": [{
        //     "title": "Priority",
        //     "value": "High",
        //     "short": false
        //   }],

```

```

        //  "image_url": "https://unic.chat/images/mockup.png",
        //  "thumb_url": "https://unic.chat/images/mockup.png"
        //  }]
    }
};

// return {
//   error: {
//     success: false,
//     message: 'Error example'
//   }
// };
}
}

```

Чтобы проверить, работает ли ваша интеграция, используйте curl для выполнения POST-запроса к сгенерированному URL-адресу веб-перехватчика:

```

curl -X POST \
-H 'Content-Type: application/json' \
--data '{
  "emoji": ":smirk:",
  "text": "Example message",
  "attachments": [
    {
      "title": "unicchat",
      "title_link": "https://unic.chat",
      "text": "UnicChat, make your IT great again!",
      "image_url": "link-to-an-image",
      "color": "#764FA5"
    }
  ]
}' \
https://your-webhook-url

```

15.4 Входящая интеграция

Вы можете использовать скрипты для обработки всех сообщений из канала и изменять то, как UnicChat создает или отменяет запрос. Вы можете отменить запрос и вернуть сообщение или не предпринимать никаких действий. Кроме того, вы можете создать другой запрос в скрипте с помощью глобального помощника HTTP. Когда ответ получен от запроса, он выполняет скрипт, вызывая другой метод, который позволяет вам обрабатывать ответ, аналогично входящим веб-хукам.

Чтобы создать новый исходящий вебхук:

1. В рабочем пространстве перейдите в **Администрирование > Интеграции**.
2. Нажмите **«Новый»** в правом верхнем углу.
3. Перейдите на вкладку **Исходящие**. Заполните следующие поля:

Поле	Описание
Триггер события	Выберите тип события, которое запускает эту исходящую интеграцию веб-хука. Возможны следующие варианты: <ul style="list-style-type: none">• Сообщение отправлено• Файл загружен• Комната архивирована• Созданная комната (публичная и частная)• Пользователь присоединился к комнате• Пользователь покинул комнату• Пользователь создан
Включено	Выберите эту опцию, чтобы включить веб-хук.
Имя	Введите имя для вашего вебхука.
Канал	Введите канал для прослушивания. Введите имя с @ для пользователя или с # для канала. Например, @john или #general. Введите all_public_channels для прослушивания всех публичных каналов, all_private_groups для прослушивания всех частных групп и all_direct_messages для прослушивания всех прямых сообщений.
Слова-триггеры	Если триггером события является «Отправленное сообщение» , введите слова, которые должны активировать этот веб-хук, разделенные запятыми.
URL-адреса *	Введите URL, вызываемый для каждого запроса. Вы можете изменить этот URL внутри скрипта. Разделяйте несколько URL запятыми.
Представляться пользователем	Выберите эту опцию, чтобы выдать себя за другого пользователя.
Отправить от имени *	Введите имя пользователя, которое эта интеграция публикует.
Псевдоним	Введите псевдоним, который будет отображаться перед именем пользователя в сообщениях.

URL-адрес аватара	При необходимости введите URL-адрес изображения в качестве аватара для каждого сообщения, публикуемого веб-хуком.
Эмодзи	При необходимости выберите смайлик для использования в качестве аватара.
Токен *	Введите токен для проверки авторизованных вызовов вебхука. Токен необязателен, но необходим для предотвращения подделки межсайтовых запросов (CSRF) или атак повторного воспроизведения.
Использовать скрипт	Выберите эту опцию, чтобы включить скрипт.
Песочница для скрипта	Используется для тестирования интеграции в безопасной среде, во избежание утечки и деформации данных рабочего пространства
Скрипт	Вставьте свой скрипт в это поле. Подробности скрипта вы найдете в следующем разделе.
Реагирование	Если обработчик хочет отправить ответ обратно в канал, ответ JSON должен быть возвращен в качестве тела. Пустые тела или тела с пустым свойством текста будут просто игнорироваться. Ответы, отличные от кода 200, будут повторяться разумное количество раз. Ответ будет отправлен с использованием псевдонима и аватара, указанных в этом коде JSON. Он переопределяет настройки URL псевдонима и аватара .
Расширенные настройки	
Повторить неудачные вызовы URL	Выберите, должна ли интеграция повторяться через разумное количество времени в случае сбоя вызова URL-адреса.
Число повторных попыток	Выберите количество повторных попыток интеграции в случае сбоя вызова URL-адреса.
Задержка перед повторной попыткой	Выберите алгоритм задержки, который будет использоваться для повторного вызова URL-адресов. Возможны следующие варианты: <ul style="list-style-type: none"> • степени десяти (10^x) • степени двойки (2^x) • приращение два ($x * 2$)
Размещение слов в любом месте	Выберите, могут ли триггерные слова располагаться в любом месте предложения, кроме начала.
Запускать после изменения	Выберите, будет ли интеграция запускаться при редактировании сообщения. Установка этого параметра на

	false приведет к тому, что интеграция будет запускаться только для новых сообщений.
--	--

Сохраните интеграцию после завершения.

15.1 Подробности по использованию скрипта для исходящей интеграции

Интеграционный скрипт UnicChat должен быть написан на ES2015 / ECMAScript 6. Скрипт ожидает глобальный класс с именем **Script**. Этот класс создается один раз, только при первом выполнении, и сохраняется в памяти. Класс имеет метод с именем `prepare_outgoing_request`, вызываемый в настроенном канале для триггеров событий:

- **Сообщение отправлено:** вызывается в настроенном канале, когда сообщение начинается с любых **слов-триггеров**.
- **Файл загружен:** вызывается при загрузке любого файла в настроенный канал.
- **Комната архивирована:** вызывается, когда комната архивируется.
- **Комната создана:** вызывается при создании комнаты.
- **Комната, к которой присоединился пользователь:** вызывается, когда пользователь присоединяется к каналу.

Метод `prepare_outgoing_request` возвращает объект с как минимум *url* и свойствами *метода*. Вы также можете изменить объект запроса и заменить его. Можно ничего не возвращать и отменить запрос или вернуть сообщение.

Класс `Script` включает другой метод - `process_outgoing_response`, который вызывается для каждого ответа на запрос. Этот метод принимает объект в качестве параметра, `process_outgoing_response` содержащий два свойства: запрос (объект, возвращаемый предыдущим методом) и ответ. Метод `process_outgoing_response` может возвращать:

- ничего, чтобы продолжить обработку по умолчанию
- `false`, чтобы остановить процесс
- объект со свойством `content`, содержащий допустимое сообщение UnicChat.

Пример скрипта, отправляющего такие команды, как `issue`, комментарии и запросы на слияние на GitHub:

```
/* exported Script */
/* globals console, _, $, HTTP */

/** Global Helpers
 *
 * console
 * _
 * _
```

```
* s
```

```
* HTTP
```

```
*/
```

```
class Script {
```

```
  /**
```

```
   * @params {object} request
```

```
  */
```

```
  prepare_outgoing_request({ request }) {
```

```
    // request.params      {object}
```

```
    // request.method      {string}
```

```
    // request.url         {string}
```

```
    // request.auth        {string}
```

```
    // request.headers     {object}
```

```
    // request.data.token   {string}
```

```
    // request.data.channel_id {string}
```

```
    // request.data.channel_name {string}
```

```
    // request.data.timestamp {date}
```

```
    // request.data.user_id   {string}
```

```
    // request.data.user_name {string}
```

```
    // request.data.text      {string}
```

```
    // request.data.trigger_word {string}
```

```
    let match;
```

```
    // Изменение адреса и метода запроса
```

```
    match = request.data.text.match(/^pr\s(ls|list)/);
```

```
    if (match) {
```

```
      return {
```

```
        url: request.url + '/pulls',
```

```
        headers: request.headers,
```

```
        method: 'GET'
```

```

};
}

// Предотвращение запроса и вывод сообщение
match = request.data.text.match(/^help$/);
if (match) {
  return {
    message: {
      text: [
        '**commands**',
        '\n',
        ' pr ls [open|closed|all] List Pull Requests',
        '\n'
      ].join("\n")
      // "channel": "#имя_канала",
      // "attachments": [{
      //   "color": "#FF0000",
      //   "author_name": "UnicCat",
      //   "author_link": "https://unic.chat/direct/unic.cat",
      //   "author_icon": "https://unic.chat/avatar/cat.jpg",
      //   "title": "UnicChat",
      //   "title_link": "https://unict.chat",
      //   "text": "UnicChat, make your IT great again!",
      //   "fields": [{
      //     "title": "Priority",
      //     "value": "High",
      //     "short": false
      //   }],
      //   "image_url": "https://unic.chat/images/mockup.png",
      //   "thumb_url": "https://unic.chat/images/mockup.png"
      // }]
    }
  }
}

```

```

    };
}
}

/**
 * @params {object} request, response
 */
process_outgoing_response({ request, response }) {
    // request      {object} - the object returned by prepare_outgoing_request

    // response.error    {object}
    // response.status_code {integer}
    // response.content   {object}
    // response.content_raw {string/object}
    // response.headers   {object}

    var text = [];
    response.content.forEach(function(pr) {
        text.push('> '+pr.state+' [#'+pr.number+']('+pr.html_url+') - '+pr.title);
    });

    // Ответ false отменит ответ запроса
    // return false;

    // Пустой ответ проложит стандартный процесс ответа на запрос
    // return;

    return {
        content: {
            text: text.join('\n'),
            parseUrls: false
            // "attachments": [{

```

```

// "color": "#FF0000",
// "author_name": "UnicCat",
// "author_link": "https://open.unic.chat/direct/ cat",
// "author_icon": "https://open.unic.chat/avatar/ cat.jpg",
// "title": "UnicChat",
// "title_link": "https://unic.chat",
// "text": "UnicChat, make your it great again!",
// "fields": [{
//   "title": "Priority",
//   "value": "High",
//   "short": false
// }],
// "image_url": "https://unic.chat/images/mockup.png",
// "thumb_url": "https:// unic.chat/images/mockup.png"
// }}
}
};
}
}

```

16. Импорт

При миграции с других сервисов в UnicChat вы можете импортировать все свои данные в свое рабочее пространство UnicChat. Например, при миграции из Slack.

Чтобы получить доступ к этому меню, перейдите в **Администрирование > Импорт**:

1. Выберите один из следующих вариантов для поля **«Тип файла»**:
 - a. **Загрузить**: загрузить экспортированные данные в виде файла экспорта.
 - b. **Публичный URL**: введите URL-адрес файла.
 - c. **Путь к файлу сервера**: введите путь к файлу.
2. Нажмите **Импорт**.
 - a. Если вы импортируете все данные рабочего пространства, например **Slack**, то отображаются вкладки пользователей, каналов и сообщений. Снимите отметку с **пользователей** и **каналов**, которых вы не хотите импортировать. По умолчанию импортируются все сообщения от выбранных пользователей и каналов.

- b. Если вы импортируете только, например, **CSV-файл пользователей Slack**, отображается список пользователей. Вы можете отменить выбор пользователей, которых не хотите импортировать.
3. Нажмите **Начать импорт**. После успешного импорта вы сможете просмотреть сведения об импорте на странице **Импорт**.

После импорта

Теперь, когда ваши данные успешно импортированы, вы можете выполнить следующие шаги для проверки данных:

1. Перейдите в **Администрирование > Пользователи**. Проверьте, что ваши пользователи присутствуют. Обратите внимание, что не все роли могут наследоваться при импорте.
2. Используйте опцию поиска для поиска импортированных каналов. Вы можете увидеть импортированные сообщения в каналах.

Дополнительные возможности импорта предоставляются командой технической поддержки UnicChat в рамках доступной лицензии рабочего пространства

17. Отчёты

Раздел предоставляет доступ к просмотру событий appserver вашего рабочего пространства UnicChat, отображаемая информация и её детализация зависят от настроек в разделе **Администрирование > Настройки > Логи**

18. Звуки

Раздел предоставляет доступ к загрузке звуковых файлов для дальнейшего использования в качестве звуковых уведомлений рабочего пространства.

19. Эмодзи

Раздел предоставляет доступ к управлению и загрузке эмодзи в ваше рабочее пространство, загруженные таким образом эмодзи могут быть выбрана пользователями в переписках.

Дополнительная документация о создании собственных наборов эмодзи предоставляется отдельно в рамках лицензирования вашего рабочего пространства.

20. Аудит

UnicChat позволяет авторизованным пользователям проверять сообщения и читать разговоры в рабочем пространстве. Пользователь должен иметь роль auditor и право Can Audit для доступа к **панели сообщений аудита**. Как организация, вы также можете захотеть проверить омниканальные переписки и следить за агентами рабочего пространства как в переписках UnicChat так и в почтовых ящиках, настроенных для доступа агентов к ним.

Аудитор может сделать следующее:

- Просматривайте сообщения в личных комнатах.
- Просмотрите сообщения пользователей.

- Просматривайте личные сообщения между пользователями.
- Просмотр многоканальных сообщений.
- Проверять историю аудита пользователей, использующих панель **Аудита**.

Чтобы получить доступ к **панели аудита** перейдите в **Администрирование > Аудит**.

20.1 Поиск и просмотр сообщений

Вы можете сортировать сообщения для поиска с помощью различных фильтров.

20.1.1 По каналу/комнате

Чтобы найти определенное сообщение в комнате:

- Заполните поле **Сообщение** ключевой фразой сообщения, которое вы ищете. Чтобы получить все сообщения, оставьте поле **Сообщение** пустым.
- Выберите **начальную** и **конечную дату**, чтобы ограничить результаты поиска определенным временным интервалом. **Значок с тремя точками** также предоставляет другие варианты временного диапазона, такие как **«Сегодня»**, **«На прошлой неделе»** и т.д.
- Выберите комнату, которую вы хотите найти, в раскрывающемся меню **«Канал»**.
- Нажмите **«Применить»**, чтобы отобразить сообщения между периодами.

20.1.2 По пользователям

Для поиска определенного сообщения по пользователям:

- Заполните поле **Сообщение** ключевой фразой сообщения, которое вы ищете. Чтобы получить все сообщения, оставьте поле **Сообщение** пустым.
- Выберите **начальную** и **конечную дату**, чтобы ограничить результаты поиска определенным временным интервалом. **Значок с тремя точками** также предоставляет другие варианты временного диапазона, такие как **«Сегодня»**, **«На прошлой неделе»** и т.д.
- Введите имя пользователя и выберите пользователей, сообщения которых вы хотите искать, в поле **«Пользователи»**.
- Нажмите **Применить**. Отображаются разговоры выбранных пользователей между этими периодами, которые соответствуют поисковой фразе.

20.1.3 По личным сообщениям

Для поиска определенного сообщения по пользователям:

- Заполните поле **Сообщение** ключевой фразой сообщения, которое вы ищете. Чтобы получить все сообщения, оставьте поле **Сообщение** пустым.
- Выберите **начальную** и **конечную дату**, чтобы ограничить результаты поиска определенным временным интервалом. **Значок с тремя точками** также предоставляет

другие варианты временного диапазона, такие как **«Сегодня»**, **«На прошлой неделе»** и т.д.

- В поле **«Пользователи»**. выберите не менее двух пользователей, чьи личные сообщения вы хотите проверить.
- Нажмите **Применить**. Отображаются разговоры выбранных пользователей между этими периодами, которые соответствуют поисковой фразе.

20.1.4 По омниканалам

Чтобы найти определенный многоканальный разговор:

- Заполните поле **Сообщение** ключевой фразой сообщения, которое вы ищете. Чтобы получить все сообщения, оставьте поле **Сообщение** пустым.
- Введите **посетителя** или **имя контакта** имя в поле **Посетитель**.
- Введите имя агента, который обслуживал нужный вам разговор, в поле "Представитель".
- В поле **«Пользователи»**. выберите не менее двух пользователей, чьи личные сообщения вы хотите проверить.
- Нажмите **Применить**. Отобразятся разговоры между агентом и посетителем.

21. Активы

UnicChat позволяет изменять внешнее представление элементов интерфейса, загружая собственные изображения. Измените логотип, иконку, фавикон и многое другое для своего рабочего пространства. Рекомендации для типов файлов и их размера указаны на странице Активов.

22. Аналитика

У вас есть возможность настроить аналитику рабочего пространства, настроив и интегрировав внешние инструменты. Настройка аналитики позволяет вам видеть, как пользователи взаимодействуют с вашим рабочим пространством, помогает измерять метрики и отслеживать различные показатели пользовательского опыта. Чтобы получить доступ к настройкам аналитики, перейдите в Администрирование > Настройки > Аналитика

UnicChat предоставляет следующие возможности настройки аналитики рабочего пространства:

22.1 Google Аналитика

Убедитесь, что вы настроили необходимую конфигурацию Google Analytics из своего аккаунта Google. Затем выполните следующие шаги в рабочем пространстве UnicChat:

1. На странице **Аналитика** выберите вкладку **Google Analytics**.
2. Включите опцию использования Google Analytics.
3. Введите **идентификатор отслеживания**, полученный вами из конфигурации Google Analytics.
4. Нажмите **«Сохранить»**.

22.2 Piwik Аналитика

Вы можете выбрать альтернативу с открытым исходным кодом в виде Piwik для аналитики. Убедитесь, что вы выполнили необходимые настройки. Затем выполните следующие шаги в вашем рабочем пространстве UnicChat:

1. **Включить:** включите эту опцию, чтобы использовать аналитику Piwik.
2. **URL:** введите URL, где находится Piwik; включите завершающий слеш. Пример: `https://piwik.unic.chat/`
3. **Client ID:** Идентификатор сайта для идентификации вашего сайта.
4. **Дополнительные сайты Piwik:** использует дополнительные URL-адреса и идентификаторы сайтов Piwik для отслеживания одних и тех же данных на разных сайтах.
5. **Добавить имя домена:** включите эту опцию, чтобы добавить домен сайта в начало заголовка страницы при отслеживании.
6. **Все субдомены:** позволяет отслеживать посетителей по всем поддоменам.
7. **Скрыть исходящие ссылки:** принимает URL-адреса, по одному домену на строку, без разделителей, чтобы скрыть клики по ним в отчете по исходящим ссылкам.

22.3 Установка функций отслеживания

После сохранения выбранных вами конфигураций аналитики вы можете выбрать тип данных, которые хотите отслеживать:

1. На странице «Аналитика» выберите вкладку «Включенные функции».
2. Включите опцию «Сообщения», чтобы отслеживать пользовательские события, связанные с действиями пользователя с сообщениями.
3. Включите опцию «Комнаты», чтобы отслеживать пользовательские события, связанные с действиями на канале или в группе (например, создание, выход и удаление комнат).
4. Включите опцию «Пользователи», чтобы отслеживать пользовательские события, связанные с действиями, связанными с пользователями (например, время сброса пароля и изменение изображения профиля).

23. Боты

Настройка позволяет указать различные поля, к которым могут обращаться вспомогательные методы ботов. На эти поля можно ссылаться и использовать при разработке ботов.

Чтобы получить доступ к этому меню, перейдите в **Администрирование > Настройки > Боты**.

- **Пользовательские поля:** сюда входят поля, разделенные запятыми, к которым могут получить доступ вспомогательные методы ботов.

24.Видеоконференция

Настройка позволяет указать необходимые параметры адресации и подключения для выбора необходимого ВКС сервера. Чтобы получить доступ к этому меню, перейдите в **Администрирование > Настройки > Видеоконференция**.

Доступные к заполнению поля:

1. **URL** – адрес ВКС сервера, указывается с обязательным указанием wss:\\ перед адресом сервера
2. **Key** – ключ доступа, который был сформирован при развёртывании компонентов ВКС или выдан в рамках приобретения лицензии к облачному ВКС решению.
3. **Secret** – секрет, который был сформирован при развёртывании компонентов ВКС или выдан в рамках приобретения лицензии к облачному ВКС решению.

24.1 Запись конференции

Раздел предоставляет возможность указать S3 хранилище для активации возможности записи ВКС:

1. **Включено** – позволяет включить возможность активации записи конференции пользователям с соответствующей ролью.
2. **Endpoint** – укажите конечный адрес используемого S3 хранилища
3. **Название Bucket** – укажите идентификатор бакета в котором будут храниться записи ВКС
4. **Регион** – укажите региональную настройку вашего хранилища S3 при необходимости, например: ru-1
5. **Access Key** – укажите ключ доступа к бакету S3
6. **Secret key** - укажите секретный ключ доступа к бакету S3

25.Внешний вид

Раздел позволяет изменить внешний вид разметки рабочего пространства и отображение его содержимого. Более подробную информацию можно получить в рамках лицензирования продукта.

26.Выгрузка пользовательских данных

Раздел позволяет управлять возможностью участников рабочего пространства скачивать данные рабочего пространства.

Чтобы настроить эту функцию, перейдите в **Администрирование > Настройки > Выгрузка пользовательских данных**.

- **Включить выгрузку данных пользователя:** если эта функция включена, пользователи могут инициировать загрузку своих данных из рабочей области.

- **Системный путь (экспортированные файлы):** указывает место, где хранятся экспортированные несжатые файлы.
- **Системный путь (сжатый файл):** определяет каталог, в котором будут сохранены сжатые файлы ZIP. По умолчанию это значение /tmp/zipFiles, но вы можете изменить его на любое желаемое местоположение.
- **Частота обработки (минуты):** этот параметр определяет, как часто система обрабатывает запросы на загрузку данных в очереди в минутах. Управление скоростью очереди помогает управлять рабочей нагрузкой.
- **Предел сообщения на запрос:** устанавливает ограничение на количество сообщений, которые могут быть включены в загрузку данных для каждой комнаты, к которой принадлежит пользователь.

27. Загрузка файлов

Настройте загрузку и хранение файлов в вашем рабочем пространстве. Чтобы получить доступ к меню в вашем рабочем пространстве, перейдите в **Администрирование > Настройки > Загрузка файлов**.

27.1 Общие настройки загрузки файлов

Поле	Описание
Загрузка файлов включена	Используйте этот параметр, чтобы разрешить или ограничить загрузку файлов в вашем рабочем пространстве.
Максимальный размер загружаемого файла (в байтах)	Определите максимально допустимый размер файла для загрузки. Введите -1, чтобы снять ограничение на размер файла..
Разрешённые типы файлов	Введите типы файлов, которые пользователи могут загружать. Введите список типов медиа, разделенных запятыми, или оставьте поле пустым, чтобы разрешить все типы.
Запрещенные типы файлов	Укажите типы файлов для блокировки в рабочей области, введя типы MIME, разделенные запятыми (с пробелами или без них). Эта настройка имеет приоритет над Разрешёнными типами файлов .
Защитите загруженные файлы	<ul style="list-style-type: none"> • Включено: доступ к загруженным файлам могут получить только аутентифицированные пользователи.

	<ul style="list-style-type: none"> • Отключено: неаутентифицированные пользователи могут получать доступ к файлам и загружать их, если у них есть доступ к URL-адресу файла.
Ограничить доступ к файлам только для участников комнат	Ограничьте доступ к файлам, загруженным в комнаты, только для участников этих комнат.
Ограничить доступ к файлам для пользователей, которые могут получить доступ к комнате	<p>Позволяет пользователям, имеющим доступ к комнате (например, лицам с ролями менеджера или монитора Livechat или агентам со специальными разрешениями на просмотр закрытых комнат), загружать файлы.</p> <p>Эта опция отключена, если включена настройка «Ограничить доступ к файлам только участникам комнат».</p>
Поворот изображений при загрузке	Включить поворот изображения. Это может привести к потере качества изображения.
Включить защиту JSON Web Tokens для загрузки файлов	Включить защиту JWT при загрузке файлов.
Файл загрузки Json Web Token Secret	Введите секрет JWT, который будет использоваться.
Тип хранения	<p>Возможны следующие варианты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • GridFS : используемое значение по умолчанию для хранения. • S3: выберите этот вариант, если вы настроили S3 для хранения. • WebDAV: Выберите этот параметр, если вы хотите использовать тип хранилища WebDAV. • Файловая система: Выберите этот параметр, если вы хотите использовать тип хранилища File System.
Загрузка файлов включена в личных сообщениях	Включите этот параметр, чтобы разрешить загрузку файлов в личные сообщения.

27.2 Настройка S3

Поле	Описание
Название Bucket	Введите имя контейнера, который вы создали в S3.
Acl (необязательно)	Конфигурация ACL

Ключ доступа	Введите идентификатор вашего ключа доступа S3.
Секретный ключ	Введите свой секретный ключ доступа S3.
Домен CDN для загрузок (необязательно)	Если вы установили CDN для своего контейнера, введите значение здесь.
Регион (необязательно)	Если вы создали свой контейнер в регионе, отличном от стандарта России, вам необходимо указать его код здесь
URL-адрес контейнера (необязательно)	Переопределить URL, на который загружаются файлы. Этот URL также используется для загрузок, если не указан CDN.
Версия подписи	Определяет версию подписи S3, которую вы хотите использовать для аутентифицированных запросов.
Форсировать Path Style	Включить принудительное использование Path Style .
Время истечения срока действия URL-адресов	<p>Время (в секундах), после которого сгенерированные S3 URL-адреса перестают быть действительными. Если установлено значение менее 5 секунд, это поле игнорируется.</p> <p>Если у некоторых пользователей, находящихся дальше от сервера, возникли проблемы с загрузкой файлов, увеличение этого времени может помочь.</p>
Прокси-аватары	Включите прокси-передачу файлов аватара через ваш сервер вместо прямого доступа к URL-адресу актива.
Загрузка прокси	Включите прокси-передачу файлов загрузки через ваш сервер вместо прямого доступа к URL-адресу актива.

27.3 Настройка Файловой системы

В поле **Системный путь** введите локальный путь на сервере, где должны храниться загруженные файлы, если вы выбрали этот тип хранения файлов.

27.4 Настройка хранилища WebDAV

Если вы используете WebDAV в качестве сервера хранения, настройте следующие параметры в своем рабочем пространстве в разделе **«Настройки» > «Загрузка файлов» > «WebDAV»**:

Поле	Описание
Путь к папке загрузки	Введите путь к папке WebDAV, в которую загружаются файлы.
URL сервера WebDAV	Введите URL-адрес сервера WebDAV
Имя пользователя WebDAV	Введите свое имя пользователя для удаленного сервера WebDav.

Пароль WebDAV	Введите пароль для удаленного сервера WebDAV.
Прокси-аватары	Включите прокси-передачу файлов аватара через ваш сервер вместо прямого доступа к URL-адресу актива.
Прокси-загрузки	Включите прокси-передачу файлов загрузки через ваш сервер вместо прямого доступа к URL-адресу актива.

28. Конфиденциальная беседа

Раздел предоставляет доступ к активации функции OTR для передачи личных сообщений между 2 пользователями. Сообщения OTR не записываются на сервере. Передача зашифрованных сообщений осуществляется между 2 пользователями напрямую. Чаты без записи безопасны, приватны и исчезают после завершения. OTR сообщения доступны пользователям с соответствующими правами и ролью в рабочем пространстве.

29. Логи

Логи - очень полезный способ детального мониторинга действий в рабочей области. Они также могут быть очень полезны для отладки в случае сбоев или ошибок.

Чтобы получить доступ к этой странице, перейдите в **Администрирование > Настройки > Логи**. Доступны следующие настройки:

Поле	Описание
Уровень логирования	В раскрывающемся меню выберите уровень журналов для получения. Возможны следующие варианты: <ul style="list-style-type: none"> 0 — Только ошибки: отображает только ошибки. 1 — Ошибки и информация: отображает различные действия и ошибки в рабочей области. 2 — Ошибки, информация и отладка : отображает общие сведения об отладке.
Лимит строк	Введите число, чтобы ограничить количество отображаемых строк журнала.
Фильтр метода трассировки	Включите эту опцию, чтобы отслеживать каждый вызов метода через RegExp выражение.
Фильтр метода трассировки	Введите определенный текст для фильтрации отслеживаемых вызовов методов. Текст здесь оценивается как регулярное выражение RegExp. Оставьте его пустым, чтобы отобразить трассировку каждого вызова.
Запросы подписки на трассировку	Включите эту опцию, чтобы отслеживать каждый вызов по подписке.
Фильтр подписки на трассировку	Введите определенный текст для фильтрации отслеживаемых вызовов подписки. Текст здесь оценивается

	как регулярное выражение RegExpr. Оставьте его пустым, чтобы отобразить трассировку каждого вызова.
Логировать исключения на канале	Введите имя существующего канала, который получит все захваченные исключения. Оставьте пустым, чтобы игнорировать исключения.

29.1 Настройка выдачи логов в формате Prometheus

Если вы используете сервер Prometheus для мониторинга, вы можете интегрировать его с UnicChat. На странице **Логи** рабочей области задайте следующие настройки:

1. **Включить:** включите эту опцию, чтобы активировать мониторинг Prometheus.
2. **Порт:** Порт для прослушивания.
3. **Интервал сброса (мс):** введите время (в миллисекундах), через которое следует сбросить соединение.
4. **Сборка NodeJS GC:** если эта опция включена, активируется сборщик NodeJS.
5. **API: Отслеживать User Agent:** если эта опция включена, отслеживаются вызовы API агента пользователя.

30. Мобильные устройства

Определите поведение для подключения к рабочему пространству с мобильных устройств:

1. **Разрешить сохранять медиа данные в галерее:** включение позволяет пользователям сохранять разрешённые типы медиа-файлов на мобильном устройстве с использованием мобильных клиентов UnicChat.
2. **Форсировать блокировку экрана:** Когда эта функция включена, пользователи мобильных клиентов UnicChat вашего рабочего пространства будут обязаны использовать PIN/BIOMETRY/FACEID для разблокировки приложения.
3. **Форсировать блокировку экрана после:** Время для повторного запроса пароля после окончания последнего сеанса, в секундах.

31. Протокол LDAP

Конфигурация электронной почты необходима для отправки писем пользователям рабочего пространства для уведомлений и проверки учетной записи. Это также полезно, когда вы используете функции **Отправка почты** и **Входящая почта** для общения с людьми внутри и за пределами вашей организации.

Более подробную информацию можно получить в рамках лицензирования продукта.

*Вся дополнительная информация о конфигурации рабочего пространства
предоставляется в рамках лицензирования продукта*