

INFOWATCH

InfoWatch Activity Monitor 1.0.0 Руководство пользователя

12/04/2021

© АО “ИнфоВотч”

Тел./Факс +7 (495) 229-00-22

http://www.infowatch.ru

СОДЕРЖАНИЕ

1 Аудитория 5

2 Комплект документов 6

3 Техническая поддержка пользователей 7

4 Интерфейс Activity Monitor 8

4.1 Единый фильтр 9

4.1.1 Создание и удаление фильтра 15

4.1.2 Сохранение и загрузка фильтра 16

4.2 Раздел "События" 16

4.3 Раздел "Досье" 18

4.3.1 Просмотр досье персоны 19

4.3.2 Виджеты досье 21

4.3.3 Добавление контактов персоны 21

4.3.4 Объединение досье 22

4.3.5 Создание, редактирование и удаление досье 22

4.3.6 Изменение руководителя персоны 22

4.4 Раздел "Статистика" 23

4.4.1 Виджеты статистики 24

4.5 Раздел "Снимки экрана" 27

4.5.1 Работа со снимками экрана 29

4.5.1.1 Режим просмотра Галерея 29

4.5.1.2 Режим просмотра Таблица 30

4.5.1.3 Операции со снимками экрана 31

4.5.1.4 Просмотр снимков в режиме слайд-шоу 31

4.5.2 Атрибуты снимка и события 33

4.5.2.1 Просмотр данных снимка и события в режиме отображения снимков Галерея 33

4.5.2.2 Просмотр в режиме отображения снимков Плитка 35

5 Работа в Консоли управления InfoWatch Device Monitor 36

5.1 Правила (DM) 36

5.1.1 Настройка правил InfoWatch Device Monitor для сбора данных статистики и перехвата событий 36

5.1.1.1 Контроль ввода с клавиатуры 38

5.1.1.2 Контроль приложений и снимки экрана 39

5.2 Приложения 41

6 Лицензионная информация 43

6.1 Пользовательское лицензионное соглашение 43

7 Глоссарий 46

Настоящее руководство содержит сведения о работе и выполнении задач в InfoWatch Activity Monitor – программном обеспечении, предназначенном для контроля деятельности сотрудников.

1 Аудитория

Информация, содержащаяся в Руководстве, предназначена для пользователей, работающих с Системой (выполняющих общую настройку перед использованием, анализ данных, проведение расследований и т. п.).

Руководство рассчитано на пользователей, знакомых с основами работы в среде операционной системы Microsoft Windows.

2 Комплект документов

В комплект документации InfoWatch Activity Monitor входят:

- «InfoWatch Activity Monitor. Руководство по установке». Содержит описание процесса установки, обновления и удаления Activity Monitor.
- «InfoWatch Activity Monitor. Руководство администратора». Содержит информацию по настройке и подготовке к работе Activity Monitor.
- «InfoWatch Activity Monitor. Руководство пользователя». Содержит описание порядка работы и решения задач в Activity Monitor.

3 Техническая поддержка пользователей

При возникновении проблем и вопросов, связанных с работой Системы, обращайтесь в службу технической поддержки:

- компании InfoWatch по адресу support@infowatch.com, если продукт приобретен напрямую у InfoWatch;
- партнера компании InfoWatch, если продукт приобретен у партнера компании InfoWatch.

Часы работы Службы технической поддержки – с 7:00 до 21:00 по московскому времени с понедельника по пятницу, исключая официальные выходные и праздничные дни в РФ. Раздел технической поддержки также доступен на сайте: www.infowatch.ru/services/support.

Перед обращением в службу технической поддержки рекомендуется посетить раздел База знаний на сайте: https://kb.infowatch.com/. Возможно, он уже содержит ответ на ваш вопрос или решение возникшей ситуации.

4 Интерфейс Activity Monitor

В интерфейсе Activity Monitor (далее – AM) существуют общие для многих разделов элементы 1 - 3, а также специфичные элементы 4, 5.



Элементы окна:

Номер на схеме	Элемент окна	Назначение элемента
1	Панель навигации	Отображает разделы AM. При выборе раздела выполняется переход к нему.
2	Меню пользователя, Раздел Настройки, Уведомления	В Меню пользователя пользователь может: • отредактировать свою учетную запись; • сменить пароль своей учетной записи; • поменять язык интерфейса; • просмотреть информацию о Системе; • выполнить выход из Системы. В Настройках доступны следующие действия: • настройки пользователей; • общие настройки; • настройки продукта; • добавление или обновление лицензии. Подробнее об уведомлениях см. в статье "Уведомления".

3	Панель фильтрации (Единый фильтр)	Отображает выбранные фильтры с примененными в них значениями. Пользователь может отредактировать и удалить имеющиеся фильтры или добавить новые.
4	Панель настроек рабочей области	Отображает действия, доступные пользователю в этом разделе.
5	Рабочая область	Отображает элементы выбранного раздела AM, с которым работает пользователь.

Работа в AM ведется в разделах:

Раздел	Описание
Статистика	Содержит статистическую информацию согласно установленным фильтрам.
События	Содержит список событий согласно выбранным фильтрам.
Досье	Содержит справочник персон компании и внешних контактов.
Снимки экрана	Содержит сгруппированные по сессиям снимки экранов персон.
Настройки	Содержит доступные пользователю действия по настройке и работе с лицензией.

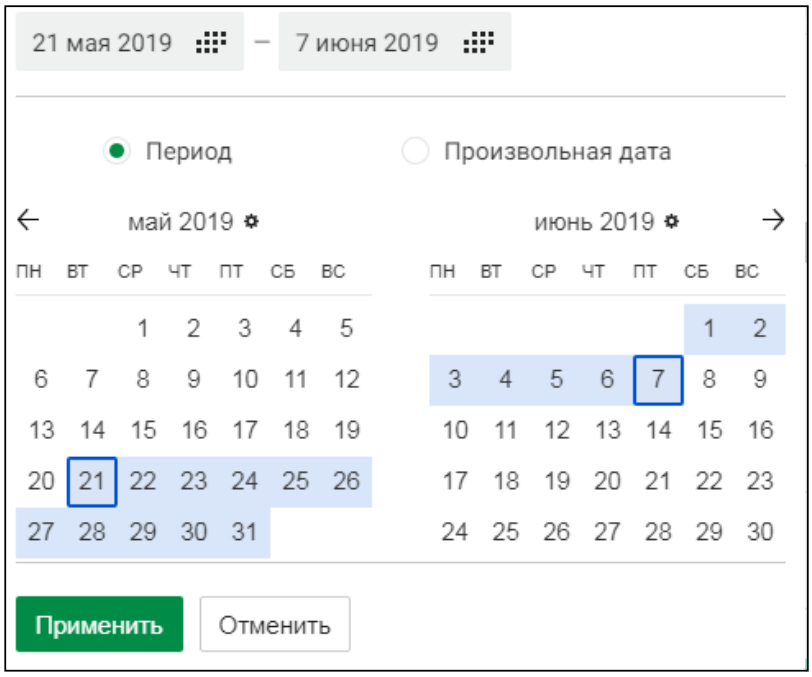
4.1 Единый фильтр

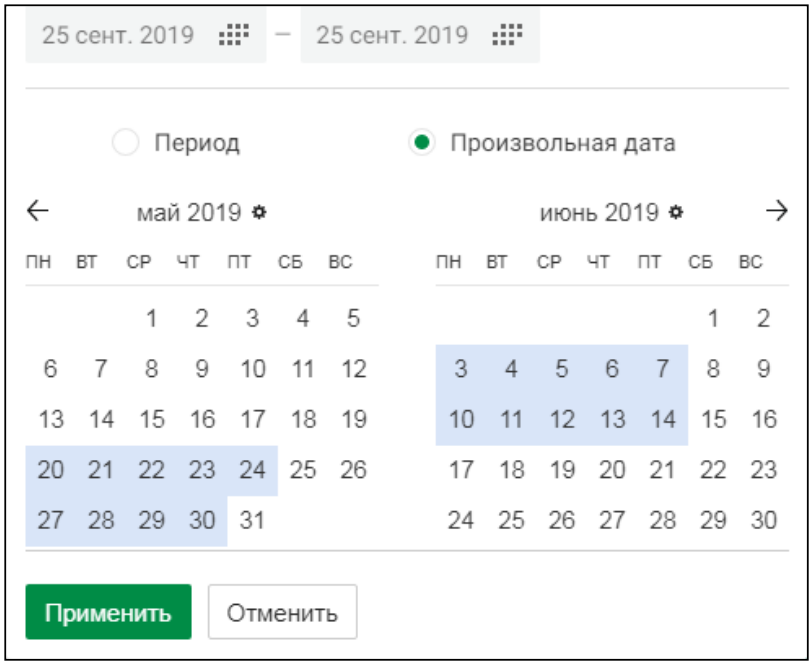
Единый фильтр – универсальный инструмент Офицера безопасности, позволяющий:

- анализировать все взаимодействия персоны в рамках одного среза информации;
- сохранять различные наборы фильтров, чтобы быстро получать необходимую информацию;
- исключать из анализа некоторые данные, чтобы получать только определенную информацию.

В фильтре можно задать один или несколько атрибутов. В атрибуте необходимо выбрать минимум одно значение. Если не выбрано ни одного значения, атрибут не будет использован при фильтрации.

Фильтр доступен в следующих разделах Системы: **Статистика**, **События**, **Снимки экрана**, **Досье**. Настройка фильтра возможна по атрибутам, перечисленным ниже:

Название атрибута	Описание и возможные значения атрибута
Дата	Атрибуту соответствует виджет **Активность по дням.** Выберите период времени, данные за который необходимо получить: • Сегодня; • Последние 3 дня; • Последние 7 дней; • Последние 30 дней; • Текущий месяц; • Прошлый месяц; • Произвольный период (укажите даты начала и конца периода, либо список произвольных дат): Чтобы указать определенный период времени 1. Используя указатель мыши, отметьте в календаре начальную и конечную дату. Выбранный период будет подсвечен:  2. Нажмите **Применить**. Чтобы указать одну или несколько произвольных дат 1. Используя указатель мыши, отметьте в календаре одну или несколько дат. Выбранные даты будут подсвечены:



2. Нажмите **Применить**.

Часы	Атрибуту соответствует виджет **Активность по часам**. Установите время наступления события
Тип события	Атрибуту соответствует виджет **Лента событий**. Создайте выборку по типу события. Для этого укажите тип события: • Локальный вход; • Локальный выход; • Блокировка локальной сессии; • Разблокировка локальной сессии; • Удаленный вход; • Удаленный выход; • Блокировка удаленной сессии; • Разблокировка удаленной сессии; • Использование сайтов; • Использование приложений. **Примечание:** Первый вход в систему и последний выход из нее в течение суток считаются началом и окончанием рабочего дня.
Персона	Выберите сотрудника или сотрудников из списка или введите значение в строке поиска.
Группы	Создает выборку по группам Active Directory (далее – AD) и InfoWatch Traffic Monitor (далее – TM). Укажите группы в компании, загруженные из TM и/или AD.

Должность	Укажите необходимые должности в компании, синхронизированные из TM или AD.
Отдел	Укажите необходимые отделы в компании, синхронизированные из TM или AD.
Поисковый запрос	Укажите необходимый поисковый запрос.
Приложение	Атрибуту соответствует виджет **Топ приложений**. Укажите необходимые приложения.
Статус	Укажите необходимый статус (полученный персоной в TM).
Адрес сайта	Атрибуту соответствует виджет **Топ сайтов**. Укажите необходимый адрес веб-сайта.
Тип активности	Атрибуту соответствует виджет **Тип активности**. Укажите необходимые типы активности. По умолчанию в Системе существуют следующие типы активности: • Рабочая; • Нерабочая; • Прочая; • Смешанная. Также пользователь имеет возможность создать свой тип активности.

Категории	Укажите необходимые категории. Категории по умолчанию: • 1С; • Почтовые Клиенты; • Игры; • Прочие; • Файлообменники; • Новые (приложения и веб-сайты); • Государственные органы и сервисы; • Культура, литература и искусство; • Спорт; • Здоровье и здоровый образ жизни; • Заблокированные РКН; • Мессенджеры; • Браузеры; • Microsoft Office; • Adobe; • Архиваторы; • Стандартные; • Потенциально опасные веб-сайты; • Социальные сети и сообщества; • Погода; • Поисковые сервисы; • Работа и карьера; • Карты, транспорт; • Электронная почта; • Развлекательные ресурсы; • Финансы; • Онлайн медиа и новостные агрегаторы; • Справочные системы; • Религиозная тематика; • Наука; • Сайты агрессивной направленности; • Доставка; • Информационные технологии; • Социальные и волонтерские сервисы; • Сайты бесплатных программ; • Агрегаторы и маркетплейсы; • Образование и обучение; • Конкуренты. Также возможно задать свою категорию. Подробнее об этом см. в статье "Приложения и веб-сайты".
Рабочая станция	Укажите необходимые рабочие станции.

Правило маркировки	Укажите необходимые правила маркировки событий. Правила, установленные по умолчанию: • Нерабочая активность; • Рабочая активность; • Прочая активность. Также пользователь имеет возможность создать свое правило. Как создать свое правило, см. в статье "Правила маркировки событий".
Активное окно	Укажите необходимое активное окно приложения, используемого сотрудником
Вводимый текст	Укажите необходимый текст, который вводил сотрудник
Наличие вводимого текста	Выберите значение: **Да** – если требуется показывать события, в которых есть введенный текст, **Нет** – если необходимо показывать события, в которых введенный текст отсутствует.
Наличие снимка	Выберите значение: **Да** – если требуется показывать события, для которых есть снимки экрана, **Нет** – если необходимо показывать события, для которых нет снимков экрана.
Наличие веб-поиска	Выберите значение: **Да** – если требуется показывать события, в которых сотрудник использовал веб-поиск, **Нет** – если необходимо показывать события, в которых веб-поиск отсутствует.

Для некоторых атрибутов доступны различные значения:

-  значение не выбрано;
-  значение включено в фильтрацию;
-  значение исключено из фильтрации;

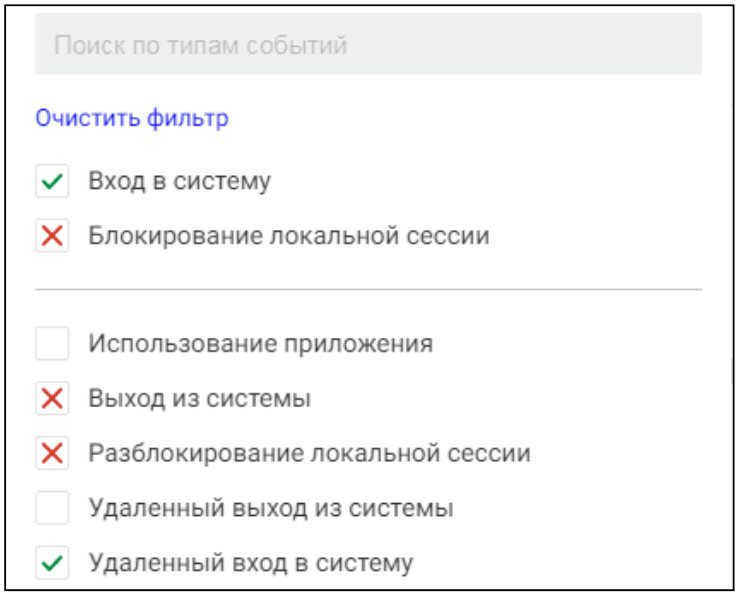
в фильтрах **Наличие веб-поиска, Наличие снимка, Наличие вводимого текста**

- 

наличие включено в фильтрацию;
- 

наличие исключено из фильтрации.

Выберите включающие или исключающие значения, или их комбинацию:



Если изменить значения атрибутов в фильтре, то автоматически перестроятся:

- диаграммы, распределения и таблицы в разделе **Статистика**;
- таблица с данными событий в разделе **События**;
- таблица с данными персон и виджеты в разделе **Досье**;
- наборы снимков экрана в разделе **Снимки экрана**.

> **Примечание:**
>
> Если в дополнение к Activity Monitor установлен InfoWatch Vision, то при переключении между продуктами набор фильтров и их атрибутов меняется на специфичный для конкретного продукта.

4.1.1 Создание и удаление фильтра

Чтобы добавить новый фильтр на панель Единого фильтра:

1. Нажмите ⊞.
2. В открывшемся окне воспользуйтесь строкой поиска или выберите нужный фильтр из списка. Новый фильтр будет добавлен на панель.

Чтобы удалить фильтр с панели:

1. Нажмите ⊠ напротив выбранного фильтра.
2. В открывшемся окне подтвердите действие, нажав **ОК**. Данный фильтр будет удален с панели.

Чтобы очистить ранее выбранные значения фильтра:

1. Раскройте фильтр, нажав на его имя.
2. Нажмите **Очистить фильтр**. Будет установлено значение по умолчанию:
   - **Любая дата** – для фильтра **Дата**;
   - **Все** – для остальных фильтров.

Чтобы очистить все ранее введенные значения фильтра, нажмите **Очистить фильтры**.

4.1.2 Сохранение и загрузка фильтра

Чтобы сохранить установленные атрибуты фильтра для использования в дальнейшем:

1. В области Единого фильтра выберите **Сохранить**.
2. В открывшемся окне задайте имя нового фильтра.
3. Выберите тип фильтра:
    a. Личный – этот фильтр доступен только Офицеру безопасности, который его создал;
    b. Общий – фильтр доступен всем пользователям Системы.
4. Нажмите **Сохранить**.

Чтобы воспользоваться ранее созданным фильтром:

1. В области Единого фильтра выберите **Запросы**.
2. Нажмите на необходимый фильтр, чтобы его активировать.

4.2 Раздел "События"

Раздел содержит данные всех событий, загруженных в Систему из систем-источников:

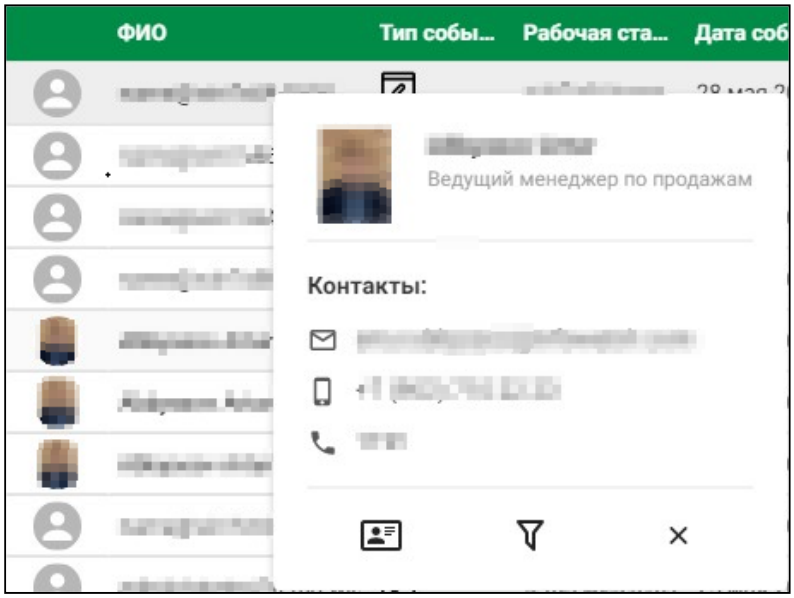
- фото сотрудника;
- ФИО – имя и фамилия сотрудника;
- тип события;
- рабочая станция сотрудника, на которой произошло событие;
- дата и время создания события в Activity Monitor;
- тип активности;
- приложение, которое использовалось;
- время активной работы – количество времени, в течение которого сотрудник активно работал с приложением;
- общее время работы – количество времени, в течение которого приложение было открыто;
- правило маркировки – правило, настроенное Офицером безопасности (далее – ОБ).

Чтобы получить нужную выборку по событиям в Ленте событий, ОБ настраивает фильтры на панели Единого фильтра (подробнее см. "Единый фильтр"). Для полноэкранного просмотра ленты событий, нажмите 

В разделе доступны следующие операции:

Просмотр краткой информации о персоне

При наведении курсора на имя персоны, отображается краткая информация о ней



Просмотр полной информации о персоне

Если необходимо просмотреть полную информацию по персоне, которой принадлежит событие, щелкните на ее имени. Система откроет Досье персоны, содержащее:

- Персональную информацию о сотруднике, которому принадлежит событие
- Статистику действий сотрудника в течение заданного периода
- Снимки экрана сотрудника, сгруппированные по сессиям

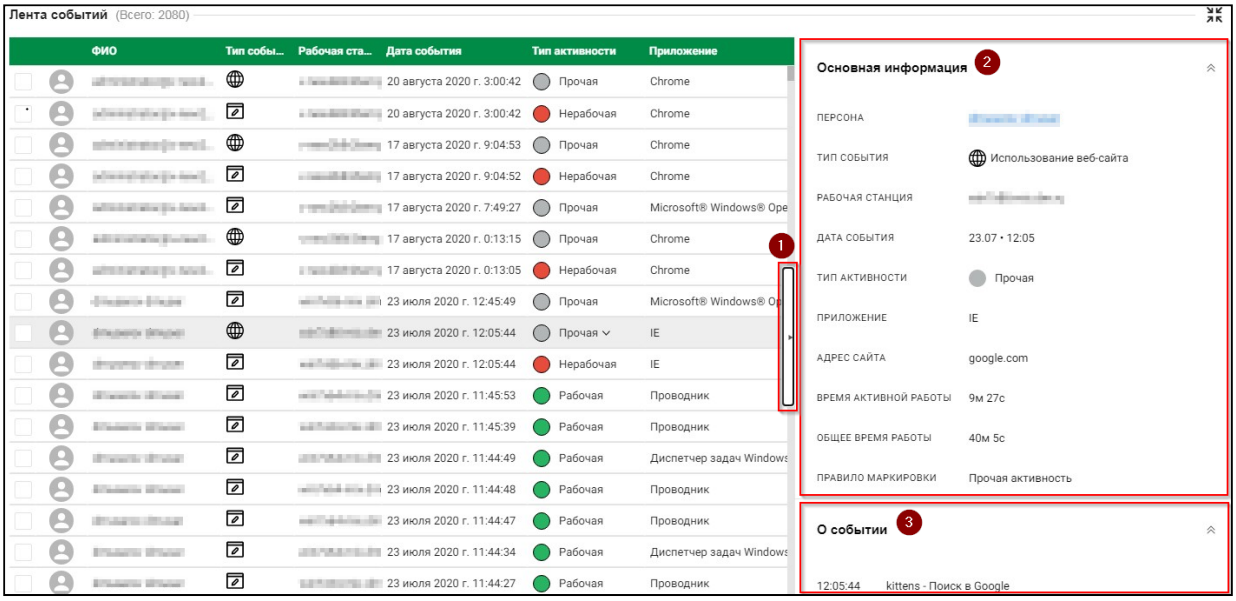
Просмотр данных события

Для просмотра детальной информации о событии, выберите его. Затем нажмите кнопку просмотра (1) в правой части экрана. В открывшемся окне будут представлены данные о событии в двух частях:

- **Основная информация** (2)
  Общие атрибуты
  - персона
  - тип события
  - рабочая станция
  - дата и время события

  В зависимости от типа события могут быть также указаны атрибуты:
  - тип активности
  - адрес сайта (для типа события **Использование веб-сайта**)
  - приложение (для типов событий **Использование приложения / веб-сайта**)
  - время активной работы (активным считается период времени, когда сотрудник использует клавиатуру, мышь или тачпад; если в течение заданного времени этого не происходит, начинается отсчет неактивного периода)
  - общее время работы
  - правило маркировки

- **О событии** (3): время события в формате чч:мм:сс, дополнительная информация (например, введенный текст, поисковый запрос, снимок экрана (если есть))



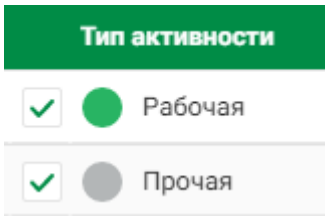
Смена типа активности в событии

Чтобы сменить тип активности в одном или нескольких событиях:

- отметьте ☑ события, которые требуется
- нажмите **Сменить тип активности**
- в выпадающем списке выберите тип активности, который требуется присвоить выбранным событиям

Тип активности в этих событиях будет изменен. Данные на виджетах в разделе Статистика также перестроятся в соответствии с примененными изменениями.

Если тип активности был изменен вручную, то вне зависимости от того, под какое правило маркировки событие попало ранее, везде в Системе это событие будет учитываться с новым типом активности.

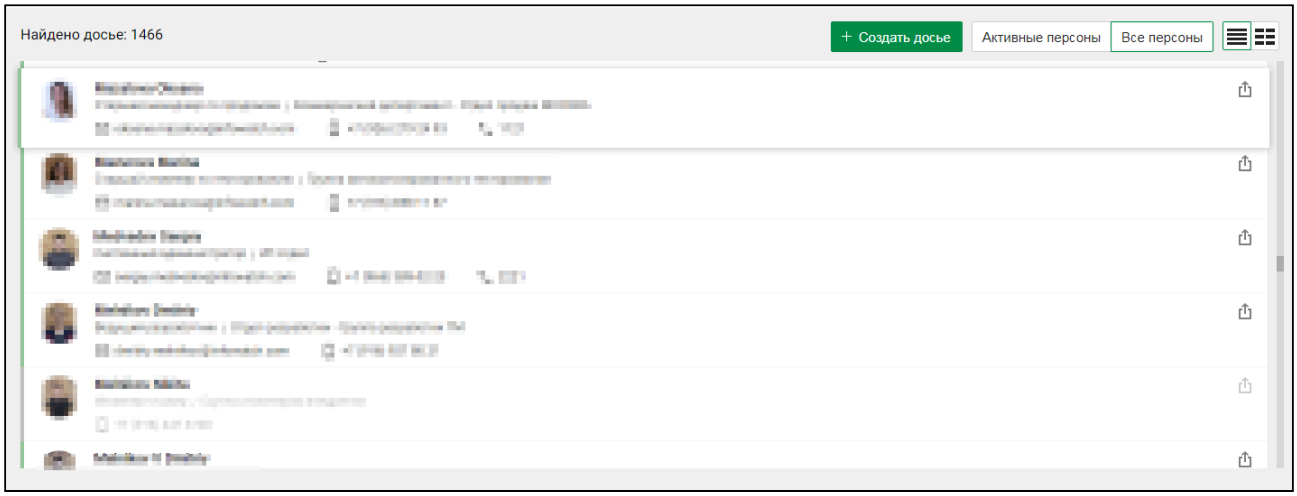


4.3 Раздел "Досье"

Раздел содержит:

- справочник персон, загруженный в Систему при синхронизации с Active Directory или Traffic Monitor;
- справочник персон, внесенных вручную.

Для просмотра досье персоны, выберите ее щелчком левой кнопки мыши или нажмите ⬀, чтобы открыть досье в новом окне. Для возврата к списку персон нажмите ⟨ в верхнем левом углу рабочей области.



В списке персон отображаются только персоны, удовлетворяющие условиям единого фильтра. Для настройки отображения досье с персонами используйте панель инструментов в правой части рабочей области:

- **Активные персоны** – отобразить досье только сотрудников с активной учетной записью в Active Directory и хотя бы одним событием;

  > **Примечание:**
  >
  > Если у персоны нет событий, она считается неактивной и отображается в списке Все персоны.

- **Все персоны** – отобразить досье всех персон, включая когда-либо работавших в компании;
- – отображать в виде списка;
- – отображать в виде таблицы.

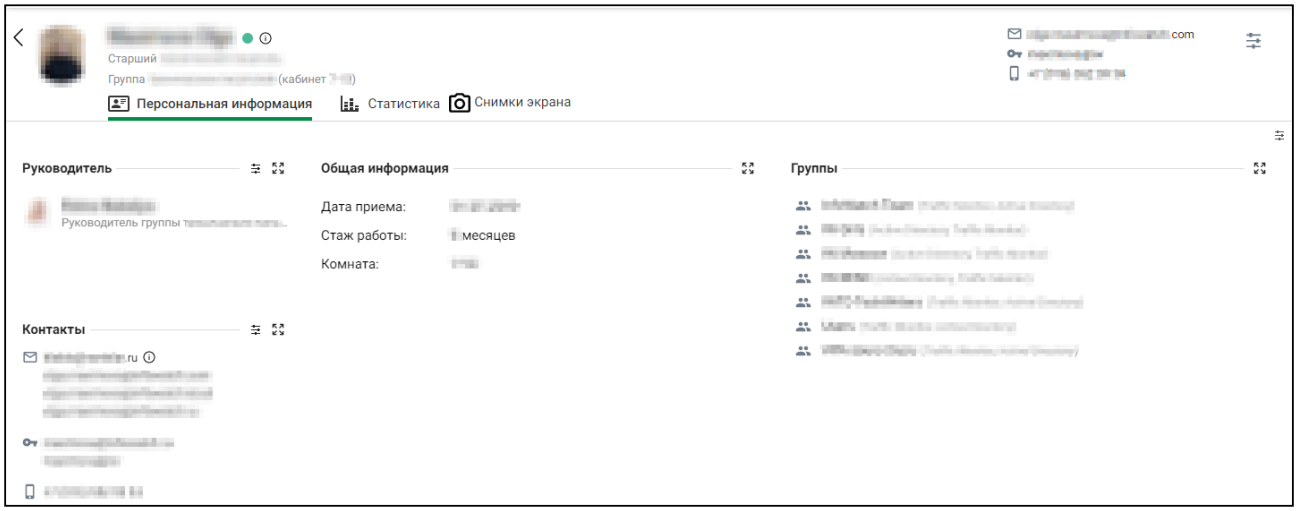
В этом разделе также доступны следующие действия:

- Просмотр досье персоны
- Настройка виджетов досье
- Добавление контактов персоны
- Объединение досье
- Создание, редактирование и удаление досье
- Изменение руководителя персоны

4.3.1 Просмотр досье персоны

Досье содержит информацию о конкретном сотруднике в организации. Для просмотра досье, щелкните левой кнопкой мыши по выбранной персоне или нажмите , чтобы открыть досье в новом окне.

Досье содержит следующие вкладки: **Персональная информация**, **Статистика**, **Снимки экрана**.



В Досье персоны отображается следующая информация:

- ФИО сотрудника;
- Должность;
- Отдел;
- Контакты: учетная запись из Active Directory (далее – AD) вида *person@test.ad*, личные или рабочие контакты персоны, включая адрес электронной почты, номер телефона; если в Системе выполнена синхронизация с InfoWatch Traffic Monitor (далее – TM), также могут быть следующие типы контактов: логин Skype, ICQ, Facebook, VK, OK, Twitter, Instagram;
- Общая информация;
- Группы в организации, в которые входит сотрудник;
- Описание сотрудника (по умолчанию виджет скрыт, но может быть добавлен в окне добавления виджетов);
- Статусы сотрудника (по умолчанию виджет скрыт, но может быть добавлен в окне добавления виджетов).

Нажав на кнопку , можно увидеть следующую информацию:

- Когда досье было создано в Системе. Это может быть дата формирования досье вручную Офицером безопасности или дата синхронизации с AD или TM;
- Когда досье было обновлено в последний раз;
- Владелец досье – Система или Главный офицер (если досье было добавлено вручную).

Для персон отображается цветовой индикатор в левом верхнем углу карточки профиля:

-  – активные сотрудники. Активными будут отображаться также персоны, у которых истек срок действия учетной записи в AD, но статус в AD остается Активным.
-  – сотрудники, отключенные в AD или имеющие неопределенный статус.

Чтобы изменить данные в досье, используйте кнопку  в правой части рабочей области (подробнее см. "Редактирование досье").

На вкладке **Персональная информация** находятся Виджеты досье, специфичные для персоны: Общая информация, Руководитель, Контакты, Группы, Описание, Статусы.

На вкладке **Статистика** расположены виджеты статистики, относящиеся к персоне (см. "Виджеты статистики").

Вкладка **Снимки экрана** содержит сгруппированные по сессиям наборы снимков экрана сотрудника (подробнее см. Раздел "Снимки экрана").

Чтобы вернуться к списку персон, нажмите  в верхнем левом углу рабочей области.

4.3.2 Виджеты досье

Виджеты раздела Досье позволяют Офицеру безопасности просмотреть все данные по персоне, хранящиеся в Системе.

Название виджета	Описание
Руководитель	Отображает список руководителей персоны, а также позволяет задать руководителя вручную
Контакты	Позволяет управлять контактами персоны, а также отображает контакты, загруженные из подключенных источников
Общая информация	Отображает состояние персоны в различных источниках: дата приема, стаж работы, рабочее место, дата увольнения
Группы	Отображает список групп из ActiveDirectory или InfoWatch Traffic Monitor (далее – TM), в которые входит персона
Описание	Отображает описание персоны, позволяет задавать и редактировать его вручную
Статусы	Отображает статусы персоны, назначенные ей в TM

Чтобы развернуть виджет на весь экран, нажмите .

Чтобы отредактировать данные на виджете, нажмите .

4.3.3 Добавление контактов персоны

При синхронизации с Active Directory и InfoWatch Traffic Monitor (далее – TM) становятся доступны контакты персон: номера телефона, адреса электронной почты, аккаунты в социальных сетях (при синхронизации с TM) и прочее. При этом пользователь может добавить дополнительные контакты вручную. Для этого:

1. Перейдите в досье персоны.
2. На виджете **Контакты** нажмите .
3. В открывшемся окне контактов персоны нажмите **Добавить контакт**.
4. Укажите тип контакта (например, личный номер телефона) и введите его значение. Возможно добавить несколько позиций и оставить комментарий  к контакту.
5. Нажмите **Сохранить**. Новый контакт доступен в досье. Наличие комментария к контакту отмечается значком . Чтобы прочитать комментарий, щелкните по нему левой клавишей мыши.

4.3.4 Объединение досье

Офицер безопасности имеет возможность объединить два или несколько досье в одно. При этом новое досье будет содержать всю информацию из досье, существовавших до объединения. Для этого:

1. Откройте досье, которое требуется объединить с другими.
2. Нажмите  и выберите **Объединить с**.
3. Выберите для объединения одно или несколько досье из списка.
4. Нажмите **Объединить**. В случае, если необходимо отменить действие, нажмите **Отмена**.

4.3.5 Создание, редактирование и удаление досье

Чтобы создать досье новой персоны или дополнительное досье существующей в Системе персоны:

1. Перейдите в раздел **Досье**.
2. Нажмите **+Создать досье**.
3. Заполните персональные данные:

Поле	Описание
Имя персоны	Имя персоны в организации
Должность	Должность в организации
Отдел	Отдел, где работает персона
Описание	Дополнительное описание

4. Добавьте контактные данные персоны: личный или рабочий номер телефона, адрес электронной почты, аккаунты в социальных сетях.
5. Добавьте фотографию.
6. Нажмите **Создать досье**. Новое досье будет доступно в списке досье сотрудников.

Чтобы внести изменения в досье:

1. Откройте нужное досье.
2. Нажмите  и выберите **Редактировать**.
3. Внесите изменения и нажмите **Сохранить**.

Чтобы удалить досье:

1. Откройте нужное досье
2. Нажмите  и выберите **Удалить**.
3. Нажмите **ОК**. Досье будет удалено без возможности восстановления.

4.3.6 Изменение руководителя персоны

На вкладке **Персональная информация** на виджете **Руководитель** указан руководитель персоны. Данная информация добавляется при синхронизации с Active Directory и InfoWatch Traffic Monitor.

Офицеру безопасности доступна функция изменения руководителя персоны (кроме загруженных из источников) вручную. Для этого:

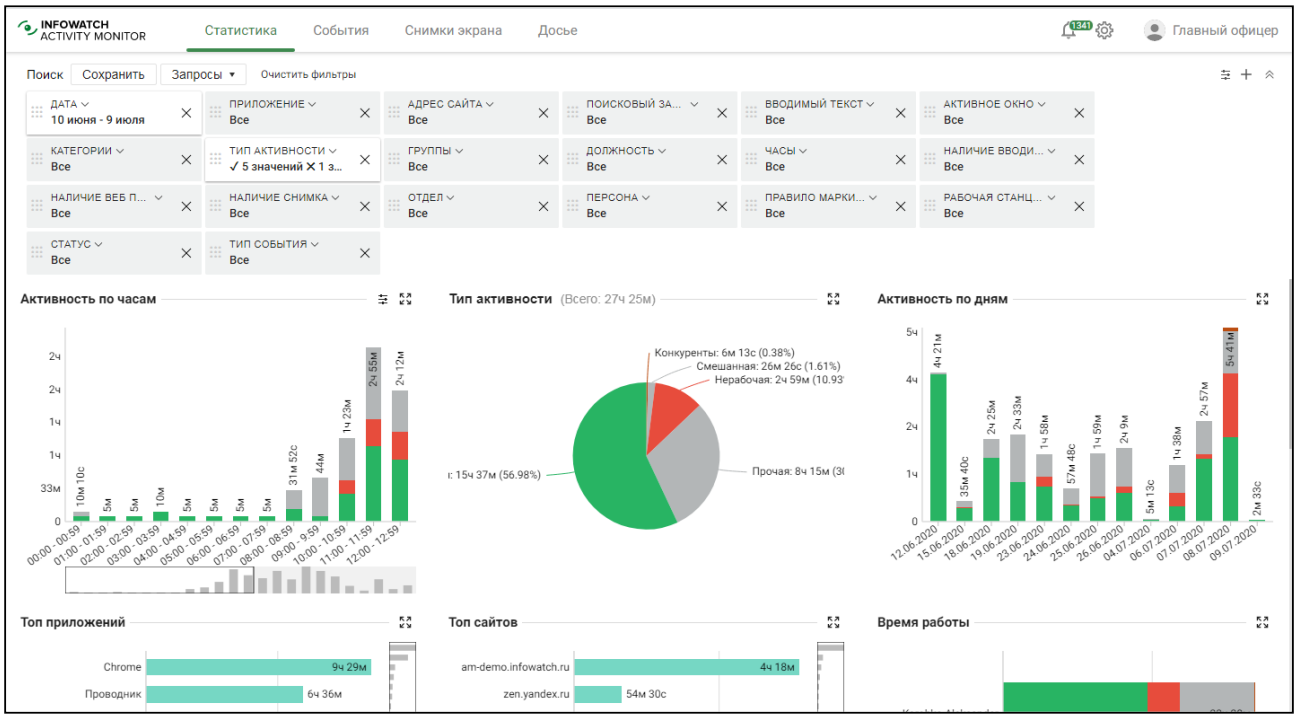
1. Нажмите .
2. В открывшемся окне **Изменение руководителя** в поле *Добавлено вручную* введите имя нового руководителя из числа персон, зарегистрированных в Системе. Допускается добавить несколько имен.
3. Нажмите **Сохранить**. На виджете **Руководитель** отображаются указанные руководители.

Для перехода в досье руководителя щелкните левой клавишей мыши на его имени на виджете **Руководитель**.

4.4 Раздел "Статистика"

Раздел содержит статистическую информацию о действиях сотрудника. Она отображается на виджетах, которые:

- удобно использовать для ежедневного мониторинга;
- позволяют быстро просмотреть статистику по событиям.



Кнопка **Открыть на весь экран** позволяет развернуть выбранный виджет на весь экран. Чтобы вернуться в обычный режим, нажмите **Свернуть** .

Настройки рабочей области позволяют:

- установить размер виджета;
- выбрать расположение виджета на рабочей области.

Чтобы настроить отображение виджетов, нажмите **Настройка виджетов** , затем:

1. Если необходимо скрыть виджет с рабочей области, нажмите . Если необходимо переместить виджет на экране, нажмите и удерживайте указатель мыши на его названии, чтобы расположить виджет в любом месте рабочей области.
2. Нажмите **Сохранить** , чтобы применить изменения.

Чтобы добавить виджет:

1. Нажмите **Настройка виджетов** -> **Добавить виджет** в правом верхнем углу рабочей области.
2. В открывшемся окне нажмите **Добавить виджет** напротив нужного виджета. Если необходимо отменить действие, нажмите **Отменить**.
3. Подтвердите действие, нажав **Применить**, а затем **Закрыть**. Новый виджет будет добавлен на рабочую область. Нажмите **Отменить**, если не требуется применять действия.
4. Нажмите **Сохранить**, чтобы сохранить изменения и выйти из режима управления виджетами. Или нажмите **Отменить**, если не требуется применять действия.

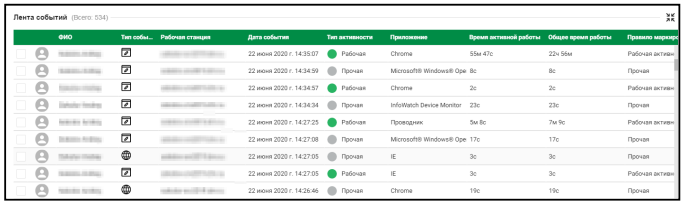
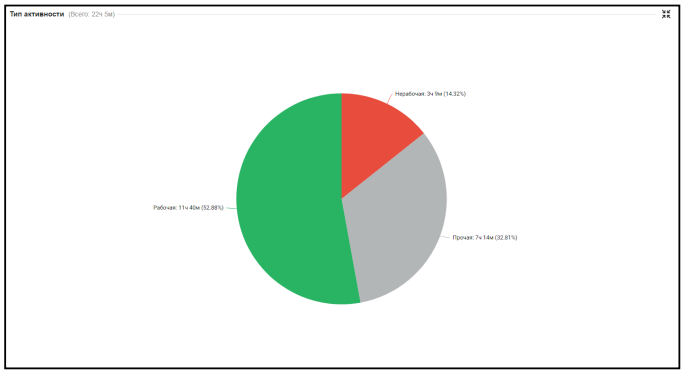
Также доступен поиск виджета по названию. Для этого нажмите на панели настроек рабочей области и введите название/часть названия виджета в поле поиска.

Чтобы отфильтровать информацию на виджете по нужному параметру:

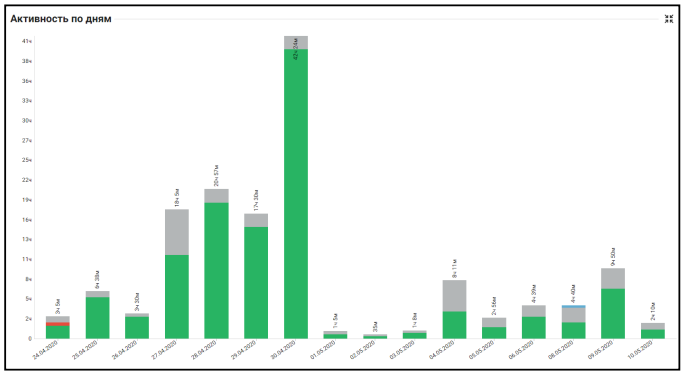
1. Выберите его значение на диаграмме.
2. Нажмите в углу виджета. Параметры Единого фильтра будут изменены в соответствии с выбором, а также перестроится отображение на виджетах.

4.4.1 Виджеты статистики

Виджеты в разделе **Статистика** отображают хранящиеся в Системе данные:

Название виджета	Описание
Лента событий 	Отображает события, удовлетворяющие условиям фильтрации.
Тип активности 	Отображает распределение времени по типу активности.

Активность по дням



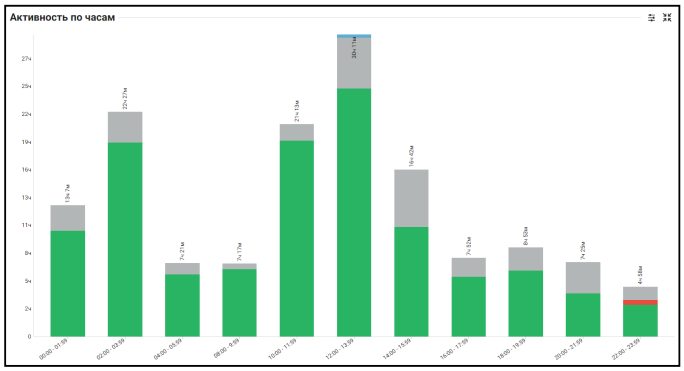
Отображает распределение событий в Системе по датам. Можно выбрать одну или несколько дат и отфильтровать события за выбранный день.

Чтобы получить расширенную информацию:

Наведите курсор мыши на нужный столбец диаграммы. Во всплывающем окне отобразится статистика деятельности сотрудников за определенный период:



Активность по часам

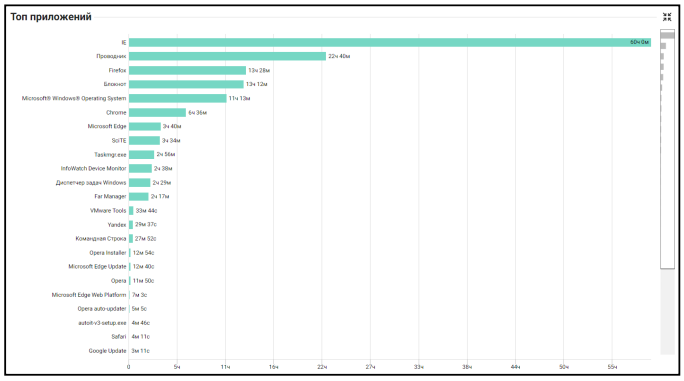


Отображает распределение событий по часам суток. По умолчанию установлен шаг два часа, который можно изменить, выбрав из списка более подходящий.

Чтобы поменять шаг отображения:

1. Нажмите ;
2. Выберите нужный шаг отображения: от 1 до 8 часов;
3. Нажмите **Сохранить**.

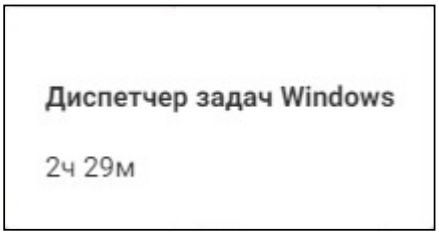
Топ приложений



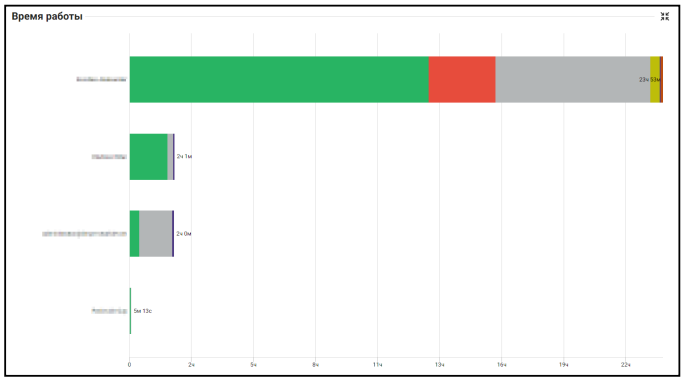
Отображает список приложений и количество часов их использования.

Чтобы получить расширенную информацию:

Наведите курсор мыши на нужный столбец диаграммы. Во всплывающем окне отобразится статистика использования сотрудниками приложения за определенный период:



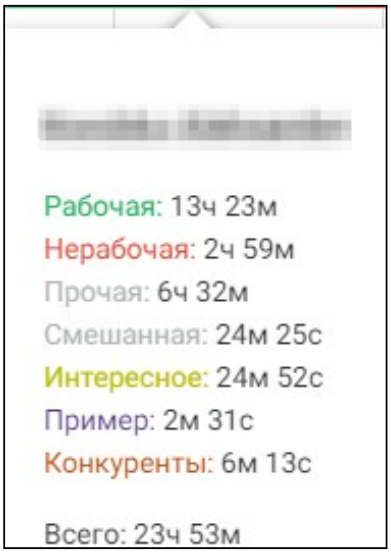
Время работы

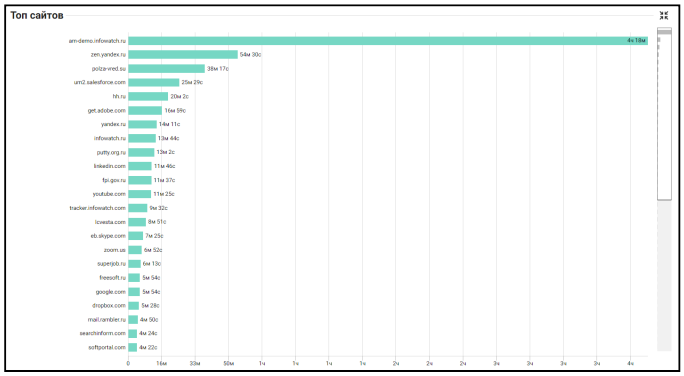


Отображает распределение затраченного активного времени по типу: Рабочее, Нерабочее, Прочее.

Чтобы получить расширенную информацию:

Наведите курсор мыши на нужный столбец диаграммы. Во всплывающем окне отобразится статистика использованного сотрудниками активного времени:



Топ сайтов 	Отображает список наиболее посещаемых сайтов и количество часов их использования.

4.5 Раздел "Снимки экрана"

Раздел содержит снимки экрана, сгруппированные по активным сессиям персон. Сессия – период времени, в течение которого персона находилась за компьютером.

Примеры сессий:

- период времени от входа персоны в Систему до выхода из нее;
- период времени от входа персоны в Систему до блокирования компьютера;
- период времени от разблокирования компьютера до блокирования компьютера;
- период времени от разблокирования компьютера до выхода персоны из Системы.

Максимальная длительность сессии составляет 24 часа. Окончание сессии происходит при выходе из Системы или в 00:00 при наступлении следующего дня.

Снимок экрана содержит следующую информацию:

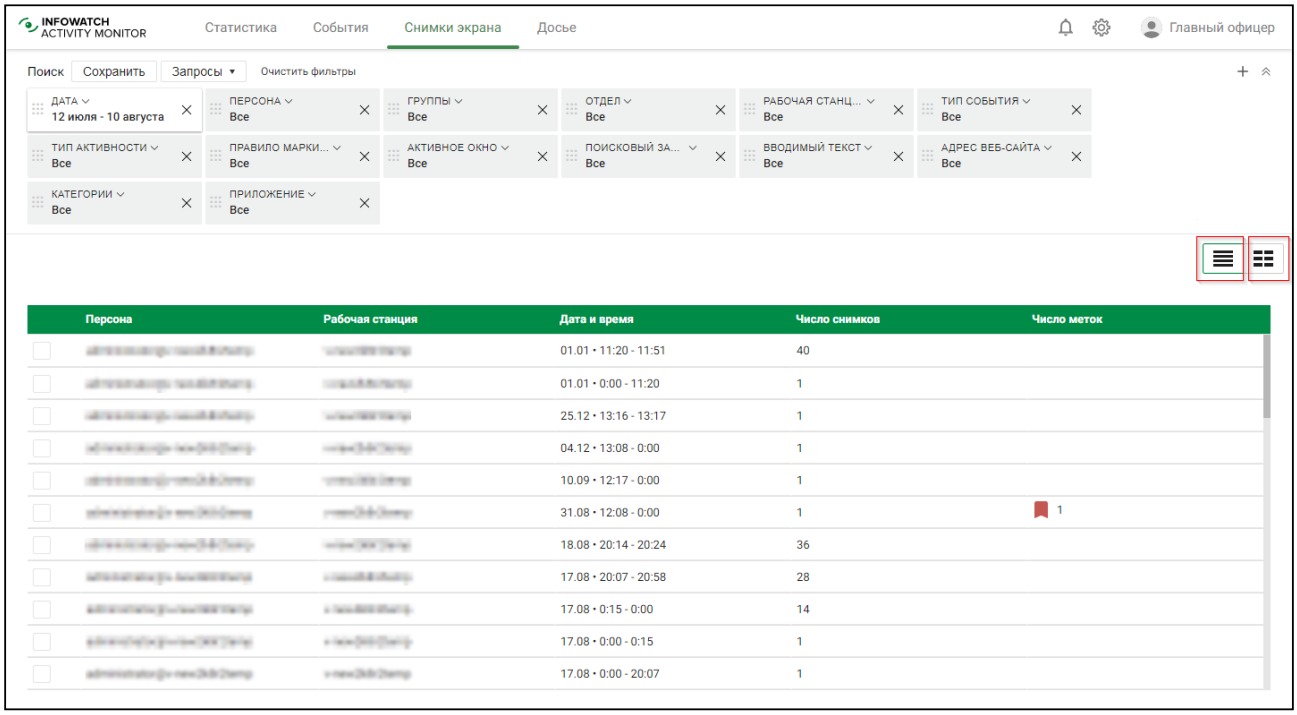
- дата и время создания снимка (обязательный параметр);
- персона – инициатор события, для которого был сделан снимок экрана (обязательный параметр);
- имя рабочей станции, на которой был сделан снимок экрана (обязательный параметр);
- изображение (обязательный параметр);
- метка, добавленная пользователем (необязательный параметр);
- название приложения, используемого в момент создания снимка экрана (обязательный параметр);
- заголовок приложения или вкладки браузера в момент создания снимка экрана (необязательный параметр);
- полный адрес сайта в адресной строке браузера – URL (необязательный параметр).

Снимки экрана отображаются в соответствии с настройкой фильтрации, выбранной в Едином фильтре. Пользователь имеет возможность выбрать удобный способ отображения сессий, в виде *Списка* или *Таблицы*.

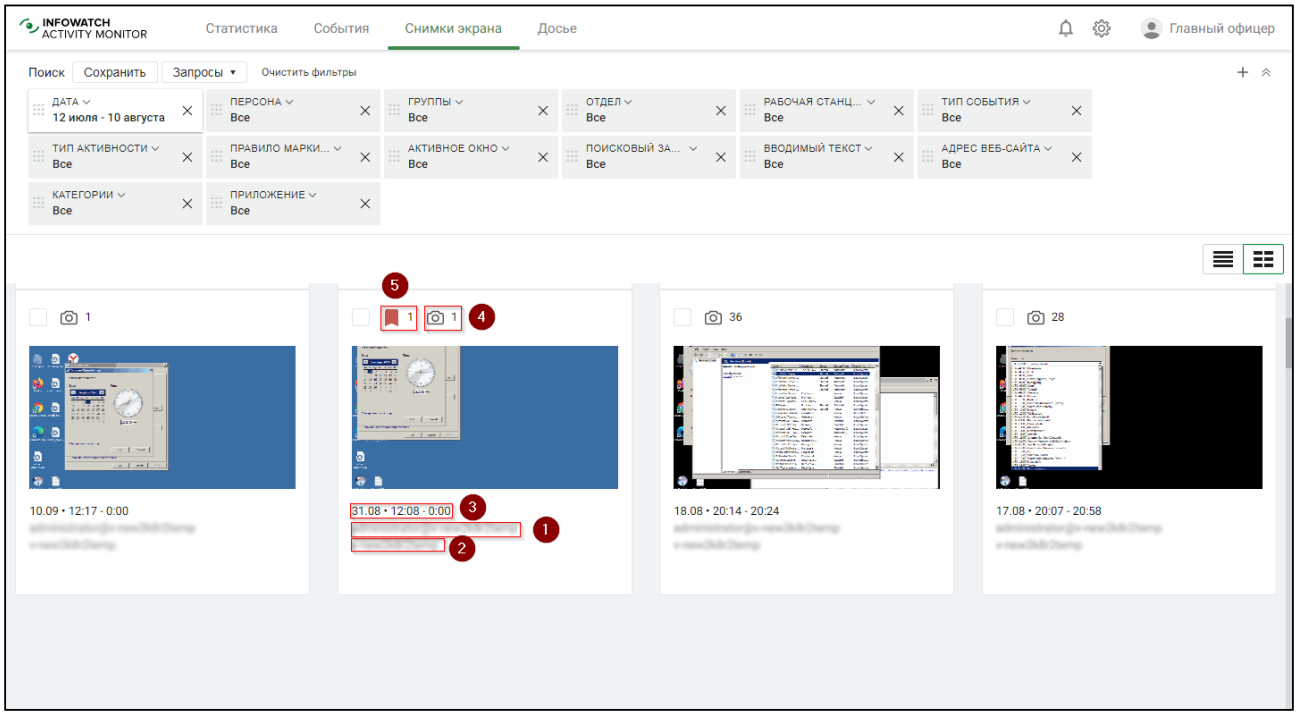
Отображаются следующие данные сессии (в режиме *Списка* на панели над списком сессий, в режиме *Таблица* на плитке каждой сессии):

- персона (1);
- рабочая станция (2);
- дата и время сессии (3);
- число снимков (4);
- число меток (5).

Режим *Список*:



Режим *Таблица*:

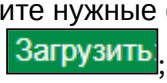


Чтобы перейти к снимкам при просмотре сессий в режиме *Список*, дважды кликните мышью на нужной сессии.

Чтобы перейти к снимкам при просмотре сессий в режиме *Таблица*, кликните мышью на нужной сессии.

Офицер безопасности имеет возможность скачать нужные сессии. Данная операция осуществляется одинаково в обоих режимах просмотра.

Возможно выгрузить как одну, так и несколько сессий. Для этого:

- Выберите нужные сессии . Рядом с кнопками выбора режимов просмотра появится кнопка ;
- Нажмите **Загрузить**.

При выгрузке сессий архив будет иметь вид *дд.мм.гггг_чч_мм_сс.*

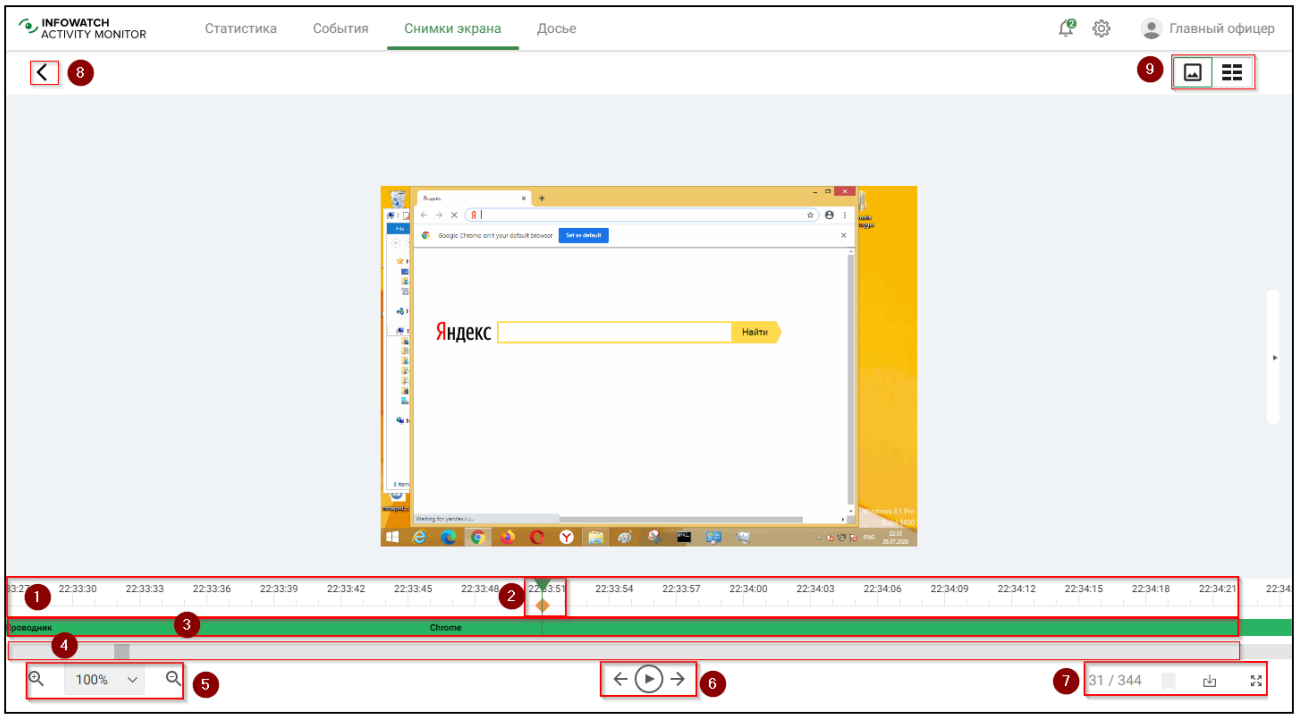
Просмотр снимков экрана доступен и в досье конкретной персоны.

Также в данном разделе см. статьи "Работа со снимками экрана", "Атрибуты снимка и события".

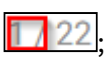
4.5.1 Работа со снимками экрана

Режим просмотра *Галерея*

Работа в режиме просмотра Галерея



В нижней части экрана расположены следующие элементы управления:

- Шкала времени (1) на которой расположены ползунок прокрутки и значок снимка  (2). Расположение значка на шкале соответствует времени, когда был сделан снимок;
- Панель (3), на которой отображается приложение, в котором работала персона в момент создания снимка. Цвет панели обозначает тип активности;
- Полоса прокрутки (4);
- Кнопки (5), позволяющие отрегулировать масштаб просматриваемого снимка. Кроме того, его можно менять с помощью тачпада или колеса мыши;
- Кнопки запуска слайд-шоу и пролистывания снимков (6);
- Дополнительные опции (7):
  - номер текущего снимка в сессии ;

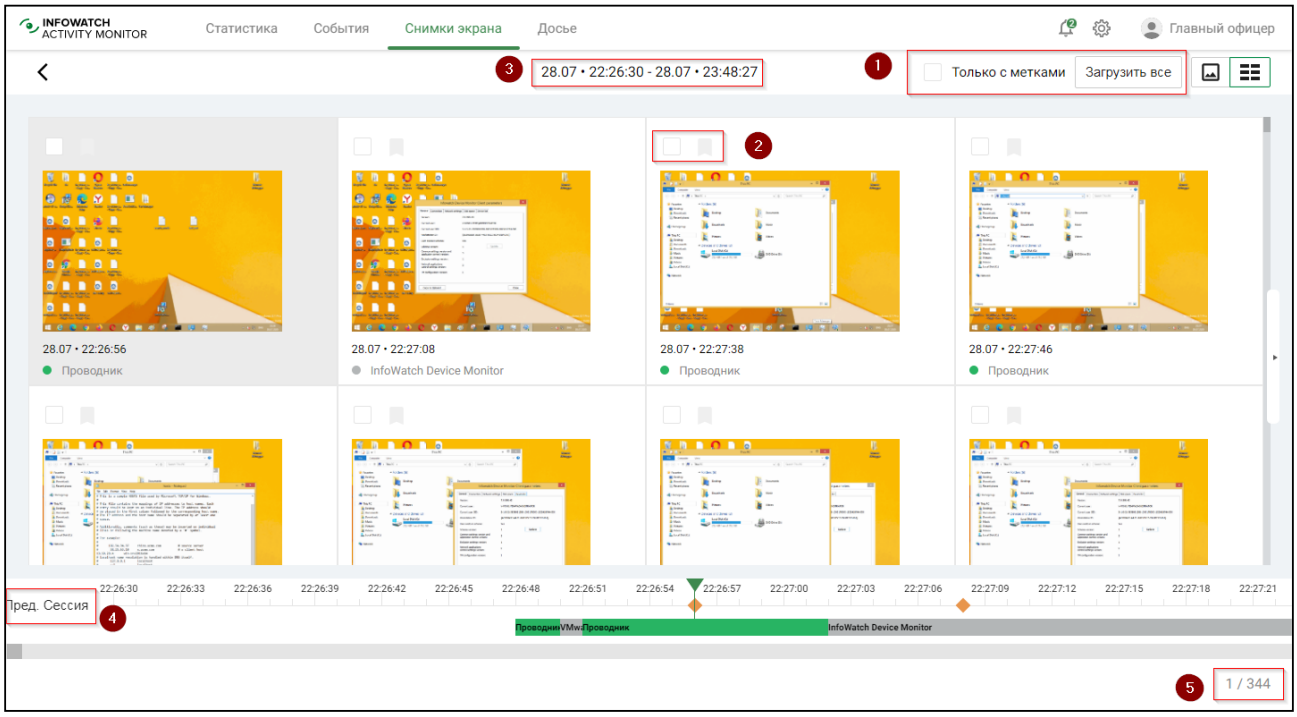
- общее количество снимков в сессии 1 / 22;
- значок метки , которым можно отметить нужный снимок (например, в случае, если с ним необходимо поработать позже);
- кнопка скачать ;
- кнопка развернуть на весь экран .

Перемещаться внутри сессии можно, используя ползунок на полосе прокрутки (2), выбирая значок нужного снимка на шкале времени, с помощью клавиш курсора влево/вправо или клавиш запуска слайд-шоу и пролистывания снимков (6).Чтобы выйти из сессии и вернуться к просмотру всех сессий, нажмите (8). Для смены режимов просмотра используйте кнопки выбора режимов просмотра (9).

Для переключения между сессиями используйте кнопки Пред. Сессия След. Сессия внизу экрана (отображаются в конце и начале сессии, используйте полосу прокрутки для перемещения).

Режим просмотра ***Таблица***

Работа в режиме просмотра Таблица



В данном режиме отображается:

Вверху экрана:

- Кнопки отобразить **Только с метками** и **Загрузить все** (1);
- Кнопки отметить и выбрать снимок (2);
- Продолжительность просматриваемой сессии в формате *дд.мм - чч.мм.сс - дд.мм - чч.мм.сс* (3).

Внизу экрана:

- Кнопки переключения между сессиями (4);
- Номер текущего снимка и общее количество снимков в сессии (5).

Шкала времени, панель с активным приложением, полоса прокрутки отображаются так же, как в режиме *Галерея*.

Операции со снимками экрана

Операции со снимками экрана

При просмотре снимков экрана возможно использовать Единый фильтр. Для этого выберите фильтры на панели фильтра, Система покажет снимки, удовлетворяющие условиям.

Если требуется продолжить работу с конкретным снимком в сессии, отметьте его при помощи метки , отобрав для дальнейшего изучения. Чтобы просмотреть только помеченные снимки в сессии:

- Перейдите в режим просмотра содержимого сессии ;
- Выберите вариант просмотра **Только с метками**;
- Система отобразит только отмеченные снимки.

Снимки и сессии доступны для скачивания с помощью кнопки в нижней правой части экрана, а также кнопки **Загрузить все** (отображается в режиме *Таблица*). Возможно выгрузить как все снимки сессии, так и только определенные.

Чтобы скачать снимок, просматриваемый в режиме *Галерея*, нажмите ;

Чтобы скачать несколько выбранных снимков :

- Перейдите в режим просмотра сессии ;
- Выберите снимки ;
- Нажмите Загрузить .

Чтобы скачать снимки, отмеченные :

- Перейдите в режим просмотра сессии ;
- Выберите вариант показать снимки **Только с метками**;
- Нажмите **Загрузить все**.

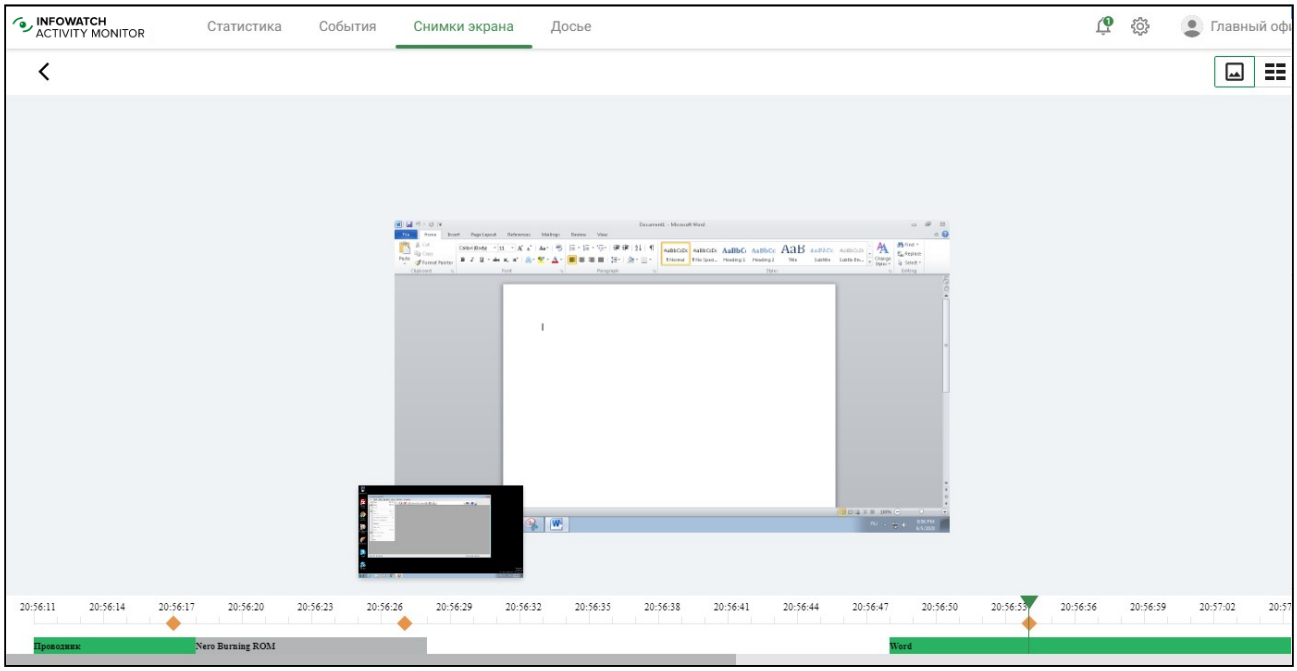
При выгрузке снимка его имя будет иметь вид *Фамилия Имя (или контакт типа auth в случае неидентифицированной персоны) гггг-мм-дд-чч:мм:сс*. При выгрузке группы снимков имя архива будет иметь вид *Персона (или контакт типа auth в случае неидентифицированной персоны) + _ + Дата начала сессии + _ + Дата окончания сессии*.

Просмотр снимков в режиме слайд-шоу

Слайд-шоу

Чтобы просмотреть снимки в режиме слайд-шоу, перейдите в сессию со снимками, выберите режим просмотра изображения *галерея*, нажмите . Для поочередного просмотра снимков, используйте или клавиши курсора.

При наведении курсора на значок снимка на шкале времени , появляется снимок экрана в режиме предпросмотра:

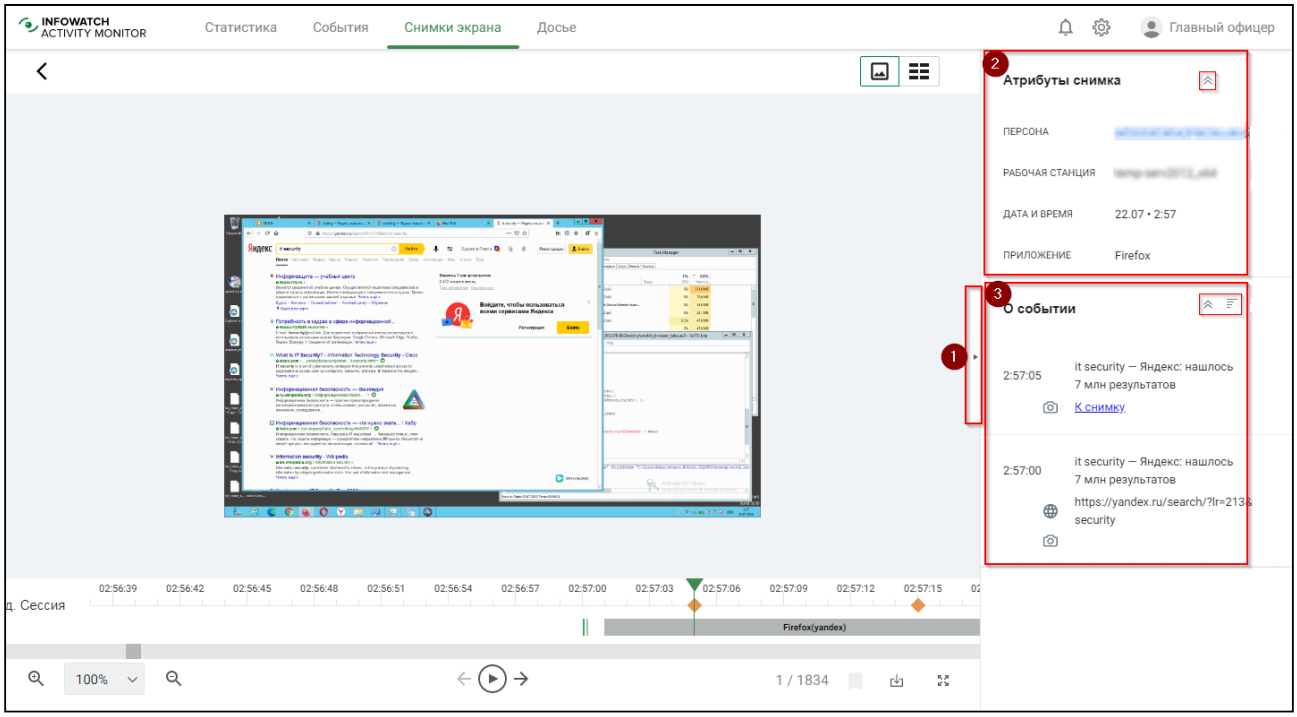


Примечание:

В режиме предпросмотра в папке со снимками экрана отображается последний снимок сессии (сделанный позже всех). Внутри папки снимки отображаются в хронологическом порядке – от первого снимка сессии к последнему.

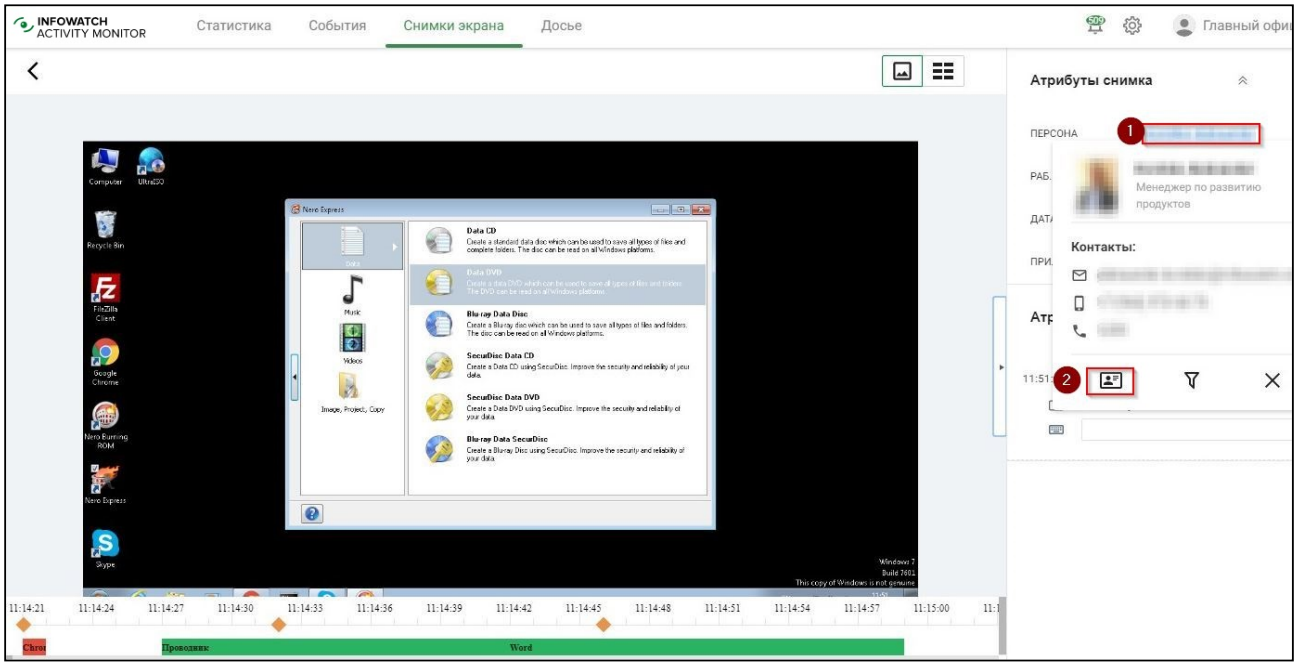
4.5.2 Атрибуты снимка и события

Просмотр данных снимка и события в режиме отображения снимков *Галерея*

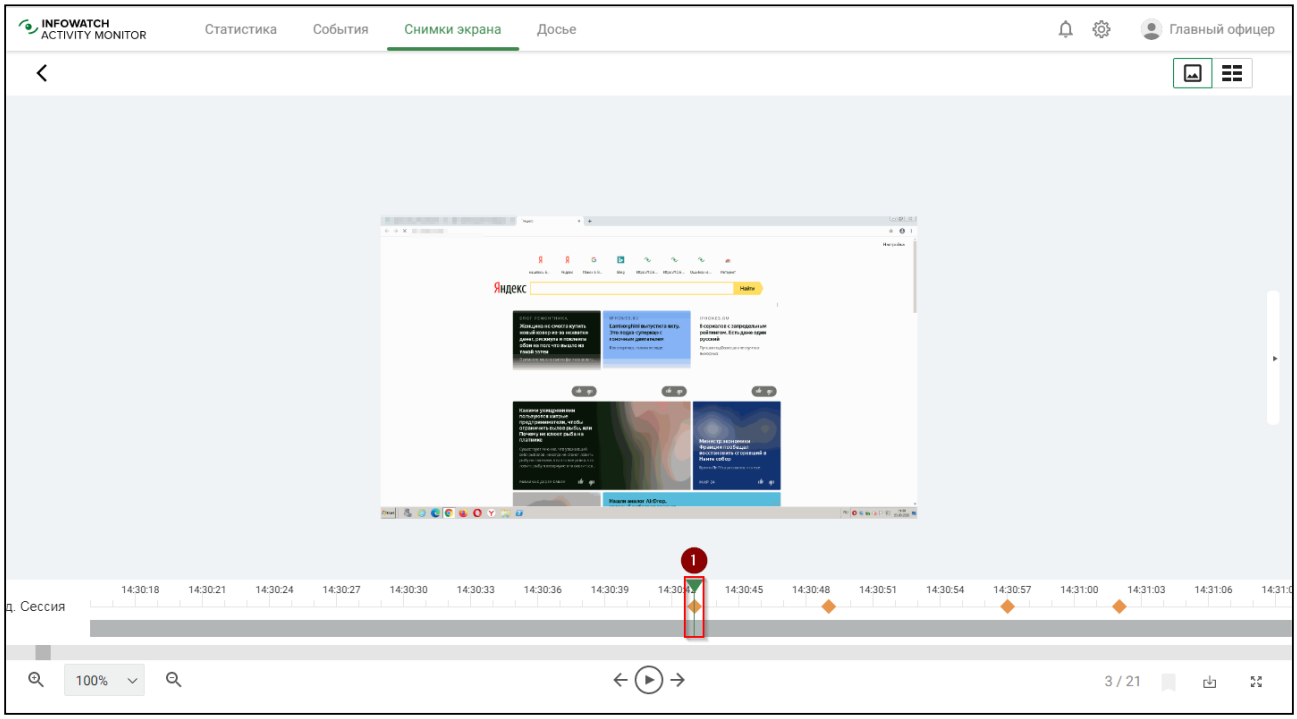


Чтобы увидеть детальную информацию о снимке и событии, нажмите на кнопку просмотра справа (1). В открывшемся окне будут показаны **Атрибуты снимка** (2) и информация **О событии** (3). Нажмите на кнопку повторно, чтобы скрыть данные.

Чтобы скрыть информацию, отображаемую в области **Атрибуты снимка** или **О событии**, нажмите . Чтобы отобразить детали о событии в области **О событии** в хронологическом или обратном порядке, нажмите .

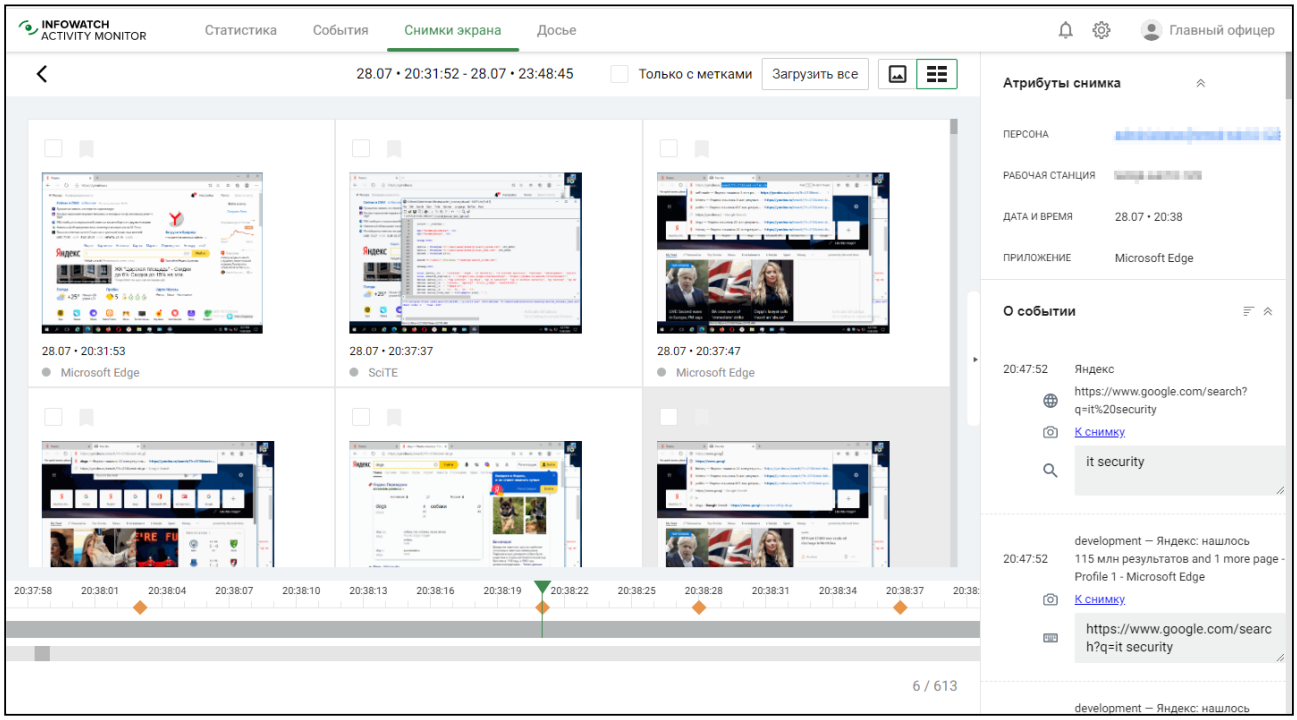


При наведении курсора на персону (1) в атрибутах снимка отображается карточка персоны. При клике на **Открыть досье в новом окне** (2) в карточке персоны, открывается новая вкладка с досье персоны.



При просмотре в режиме слайд-шоу или с использованием метка на шкале (1) перемещается, показывая время, когда был сделан отображаемый снимок.

Просмотр в режиме отображения снимков *Плитка*



В данном режиме атрибуты выбранного снимка и информация о событии отображаются так же, как в режиме *Галерея*.

5 Работа в Консоли управления InfoWatch Device Monitor

Для работы в Консоли управления InfoWatch Device Monitor (далее – DM) пользователи должны быть знакомы с основами работы в среде операционной системы Microsoft Windows. Консоль управления (DM) предназначена для решения следующих задач:

- управление доступом к системе (DM);
- настройка системы мониторинга компьютеров;
- контроль доступа к компьютерам.

Подробнее о работе в Консоли управления (DM) см. "Настройка правил InfoWatch Device Monitor для сбора данных статистики и перехвата событий".

5.1 Правила (DM)

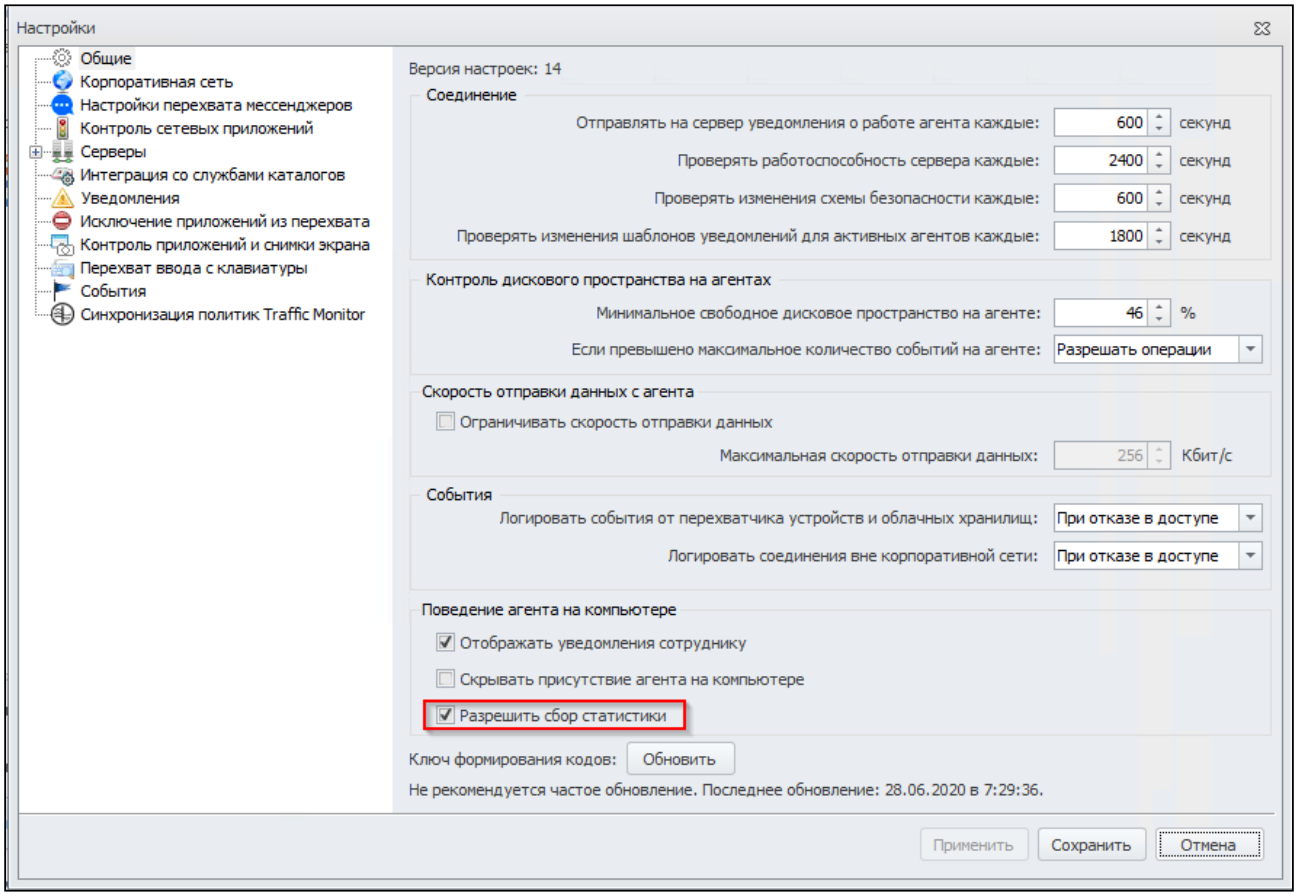
InfoWatch Device Monitor (далее - DM) осуществляет сбор статистических событий с помощью специально настроенных правил (DM). Чтобы настроить правила (DM) ознакомьтесь с информацией о работе с данными правилами, которая содержится в документах: "Руководство пользователя InfoWatch Traffic Monitor. Работа в Консоли управления Device Monitor. Управление схемой безопасности. Настройка схемы безопасности. Правила (DM)."

5.1.1 Настройка правил InfoWatch Device Monitor для сбора данных статистики и перехвата событий

Для того, чтобы активировать сбор статистических событий с помощью InfoWatch Device Monitor (далее - DM) для InfoWatch Activity Monitor (далее AM), необходимо произвести настройку правил DM. Данная настройка производится в Консоли управления DM.

Статистические события, собираемые DM:

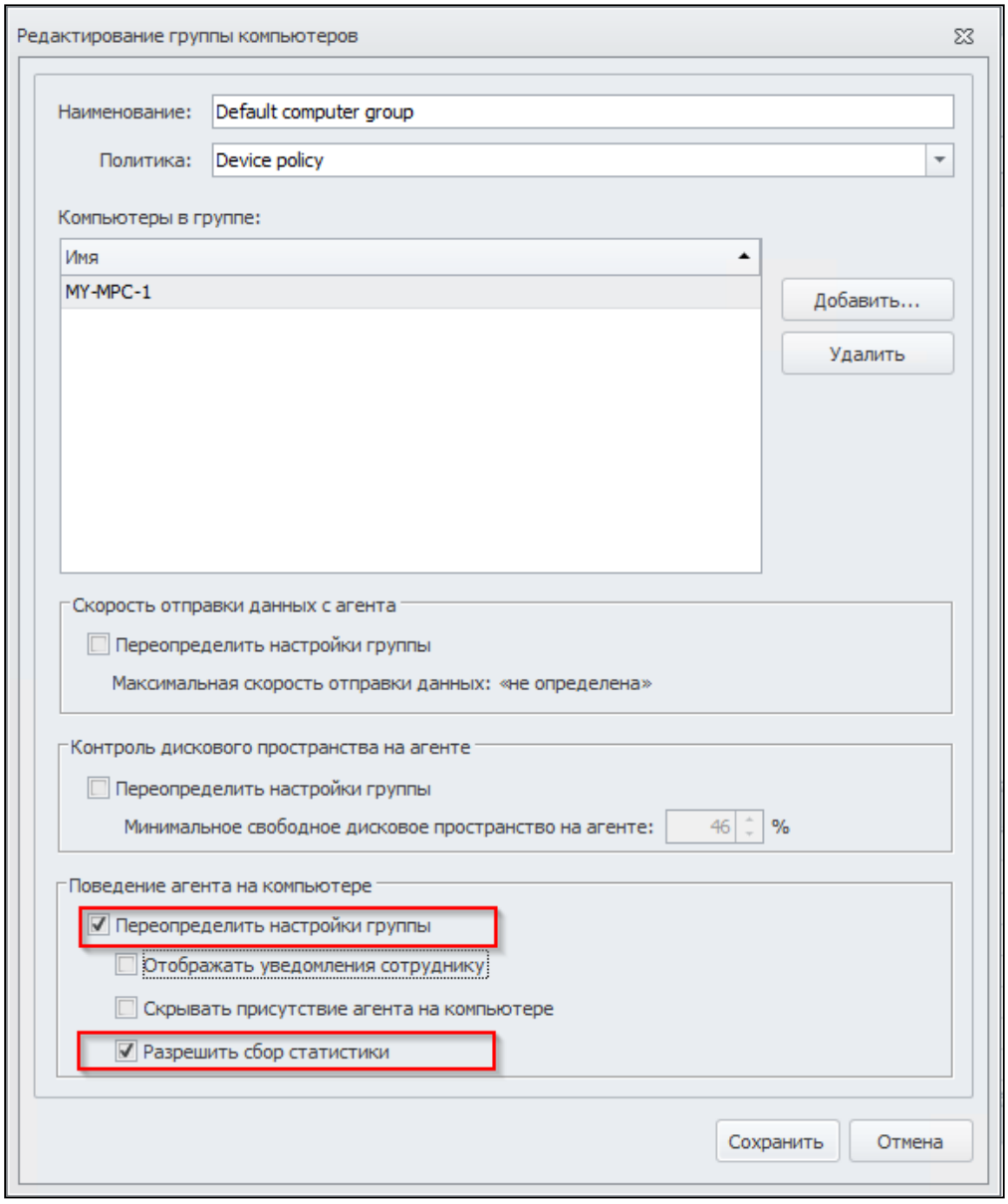
- События сессии пользователя:
  - Вход в сессию;
  - Выход из сессии;
  - Блокировка сессии;
  - Разблокировка сессии;
- События работы в приложении:
  - Запуск приложения;
  - Остановка приложения;
  - Получение фокуса активного окна приложения;
  - Потеря фокуса активного окна приложения;
- События работы в браузере;
  - Получение фокуса вкладкой браузера;
- События веб-поиска:
- События использования мыши и клавиатуры.



Выберите **Разрешить сбор статистики**, чтобы активировать сбор статистических данных (кроме снимков экрана и событий ввода с клавиатуры). Данное правило можно применить как ко всем компьютерам, так и к отдельной группе.

> **Примечание:**
>
> Перехват статистики событий клавиатуры и перехват набора с клавиатуры являются разными событиями, которые настраиваются и могут работать как отдельно, так и вместе. Статистика событий клавиатуры необходима для подсчёта активного времени работы пользователя. События набора с клавиатуры необходимы для перехвата текста, набираемого на клавиатуре.

Чтобы применить правило к отдельной группе компьютеров, в главном меню Консоли управления (DM) выберите **Правка** -> **Изменить**. Настройте поведение агента на компьютере. Добавьте компьютеры, на которых необходимо собирать статистику, выбрав **Переопределить настройки группы** и **Разрешить сбор статистики**.



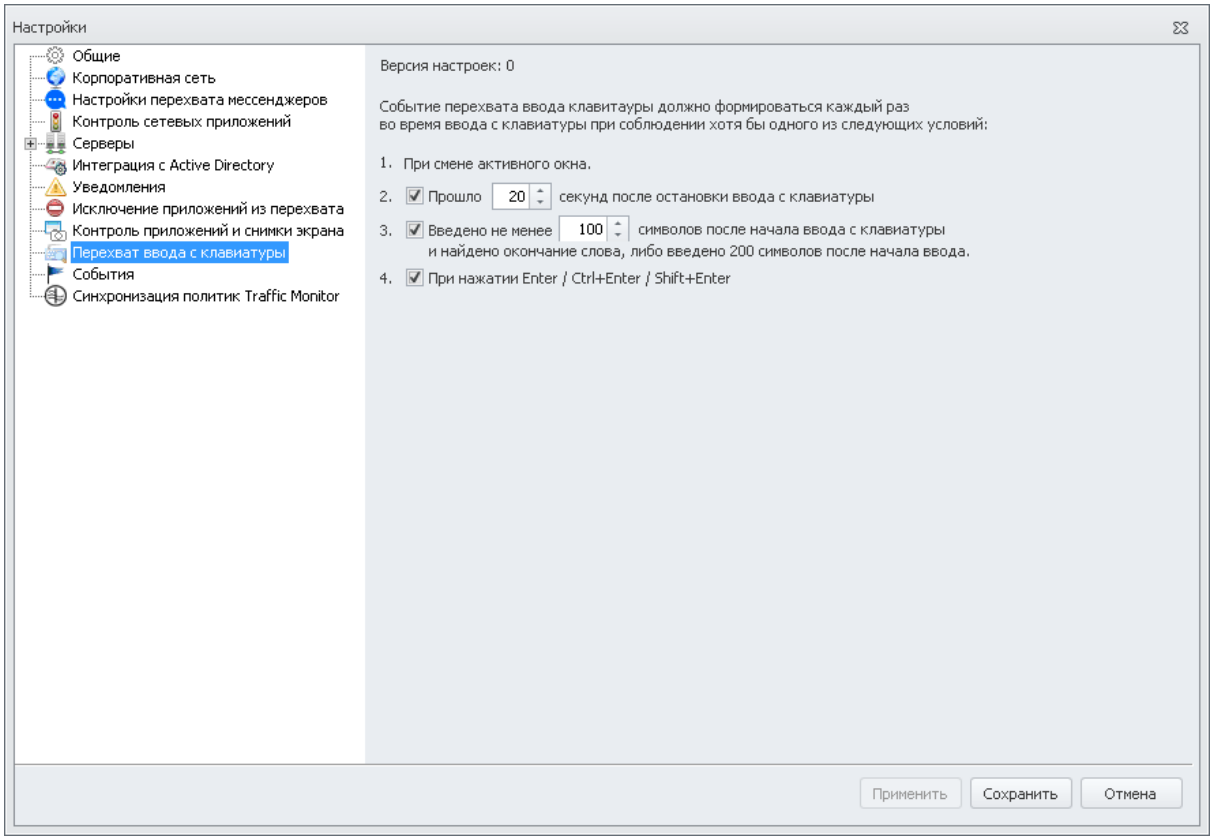
О правилах, касающихся сбора таких статистических событий, как ввод с клавиатуры и создание снимков экрана см. статьи "Контроль ввода с клавиатуры", "Контроль приложений и снимки экрана".

Контроль ввода с клавиатуры

Чтобы перехватывать текст, введенный с клавиатуры, необходимо настроить соответствующее правило. Как создать данное правило, см. в документе Руководство пользователя InfoWatch Traffic Monitor. Работа в Консоли Управления Device Monitor. Управление схемой безопасности. Настройка схемы безопасности. Правила (DM). Создание правил (DM). Правило (DM) для Keyboard Monitor.

Также в **Общих настройках** на вкладке **Перехват ввода с клавиатуры** возможно указать общие условия срабатывания правила. Для этого:

1. В главном меню Консоли управления (DM) выберите **Инструменты** > **Настройки**.
2. Откройте настройки **Перехвата ввода с клавиатуры**



3. При необходимости задайте следующие параметры:
   - через сколько секунд после остановки ввода с клавиатуры пользователем будет создано событие;
   - минимальное введенное пользователем количество символов, достаточное для создания события;
   - реакция на нажатие Enter/Ctrl+Enter/Shift+Enter.

> **Примечание:**
>
> Событие создается безусловно при смене активного окна пользователем.

4. Нажмите **Применить**, затем **Сохранить.**

Контроль приложений и снимки экрана

Чтобы автоматически создавать снимки экрана на контролируемых компьютерах, необходимо соответствующее правило. Как создать данное правило, см. в документе Руководство пользователя InfoWatch Traffic Monitor. Работа в Консоли Управления Device Monitor. Управление схемой безопасности. Настройка схемы безопасности. Правила (DM). Создание правил (DM). Правило (DM) для ScreenShot Monitor.

Примечание:

Система получает снимки экрана, создаваемые в рамках следующих правил (DM): **Правило (DM) для Keyboard Monitor** (создание снимков необходимо настроить в правиле) и **Правило (DM) для ScreenShot Monitor**.

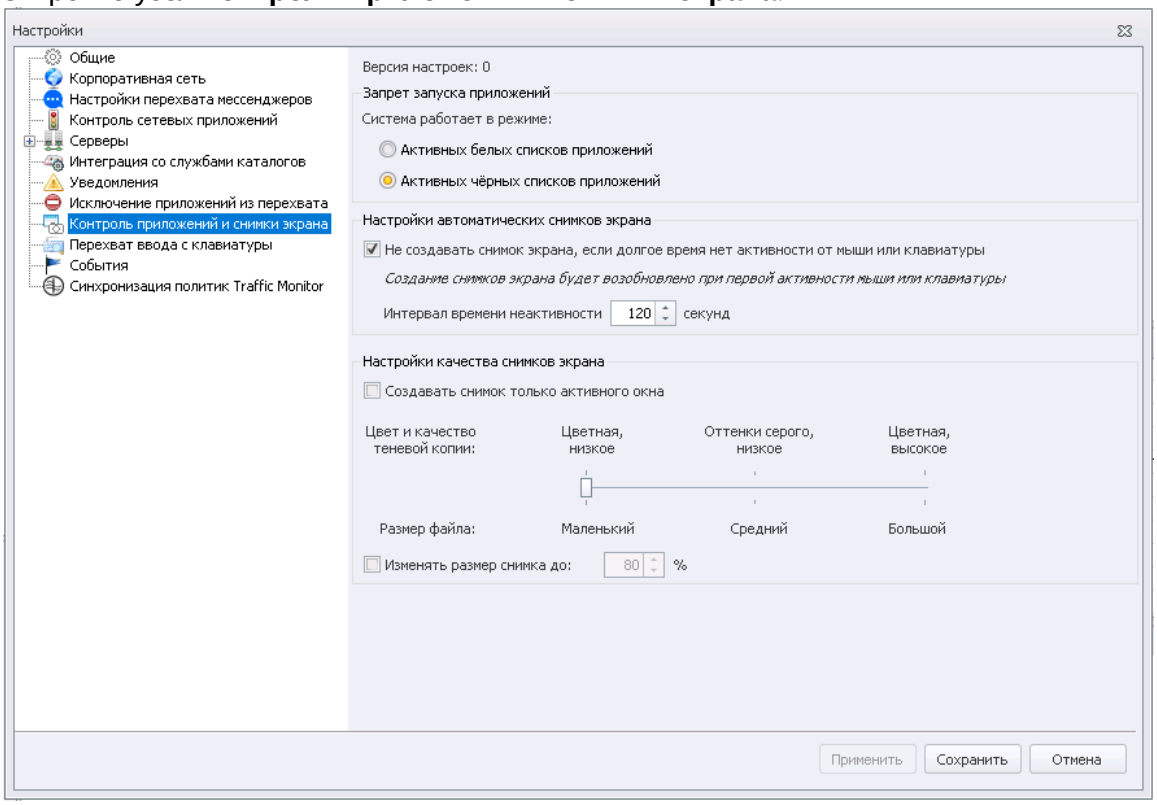
InfoWatch Device Monitor позволяет контролировать запуск приложений на компьютерах, разрешая или запрещая запуск тех или иных приложений. О порядке формирования списков приложений см. "Приложения".

О порядке применения списков в правилах, регулирующих доступ к приложениям, см. документ "Руководство пользователя InfoWatch Traffic Monitor. Работа в Консоли управления Device Monitor. Управление схемой безопасности. Настройка схемы безопасности. Правила (DM). Создание правил (DM). Правило (DM) для Application Monitor".

О просмотре результирующей политики см. статью "Руководство пользователя InfoWatch Traffic Monitor. Работа в Консоли управления Device Monitor. Управление схемой безопасности. Настройка схемы безопасности. Сотрудники. Просмотр результирующих политик (DM) и белого списка для сотрудника" и "Руководство пользователя InfoWatch Traffic Monitor. Работа в Консоли управления Device Monitor. Управление схемой безопасности. Настройка схемы безопасности. Компьютеры. Просмотр результирующих настроек, политик (DM) и белого списка на компьютере".

Чтобы выбрать режим работы Device Monitor с приложениями:

1. В главном меню Консоли управления (DM) выберите команду **Инструменты** > **Настройки**.
2. Откройте узел **Контроль приложений и снимки экрана**.



3. В области **Настройка автоматических снимков экрана** определите, нужно ли создавать снимки экрана, если на контролируемом компьютере в течение заданного времени отсутствует активность. Если отмечена настройка **Не создавать снимок экрана, если долгое время нет активности от мыши или клавиатуры**, то создание

снимков будет прекращено при достижении значения, указанного в поле **Интервал времени неактивности**, и возобновлено при первой активности мыши или клавиатуры.

4. В области **Настройки качества снимков экрана** задайте:
   - **Цвет и качество теневой копии**. Доступны следующие режимы:
     - **Цветная, низкое**. Будет сохранен цветной файл в низком разрешении. Используйте этот режим, если требуется получать файлы маленького размера.
     - **Оттенки серого, низкое**. Файл будет сохранен в режиме оттенки серого, в низком разрешении.
     - **Цветная, высокое**. Будет сохранен цветной файл в высоком разрешении. Используйте этот режим, если требуется получать изображения хорошего качества независимо от их размера.
   - **Изменять размер снимка до**. Если при сохранении требуется уменьшить размер изображения, отметьте эту настройку и укажите значение в процентах (процент считается от размера исходного файла).
5. При необходимости измените режим.
6. Нажмите **Сохранить**.

5.2 Приложения

С помощью компонента InfoWatch Device Monitor Система получает информацию о приложениях, запускаемых на контролируемых рабочих станциях. Информация обо всех запусках и установках на таких рабочих станциях формирует *протокол приложений*.

> **Важно!**
>
> Протокол приложений необходим для того, чтобы Офицер безопасности не мог запретить приложение, без которого компьютер перестанет функционировать в штатном режиме

Работа с протоколом приложений ведется в разделе **Приложения**. Чтобы перейти к этому разделу, воспользуйтесь кнопкой **Приложения** на Панели навигации, или выберите в главном меню команду **Переход** > **Приложения**.

В этом разделе Панель навигации разделена на две группы элементов: **Списки приложений** и **Протокол приложений**:

- Группа элементов **Списки приложений** содержит списки, используемые для контроля доступа сотрудников к приложениям:
  - запрет запуска приложений в режиме черных и белых списков: подробнее см. "Руководство пользователя InfoWatch Traffic Monitor. Работа в Консоли управления Device Monitor. Управление схемой безопасности. Настройка схемы безопасности. Правила (DM). Создание правил (DM). Правило (DM) для Application Monitor";
  - запрет создания снимков экрана сотрудником: подробнее см. "Руководство пользователя InfoWatch Traffic Monitor. Работа в Консоли управления Device Monitor. Управление схемой безопасности. Настройка схемы безопасности. Правила (DM). Создание правил (DM). Правило (DM) для ScreenShot Control Monitor";
  - автоматическое создание снимков экранов Системой: подробнее см. "Руководство пользователя InfoWatch Traffic Monitor. Работа в Консоли управления

Device Monitor. Управление схемой безопасности. Настройка схемы безопасности. Правила (DM). Создание правил (DM). Правило (DM) для ScreenShot Monitor".

Группа элементов **Протокол приложений** позволяет создавать фильтры для просмотра информации обо всех приложениях, запускаемых на контролируемых рабочих станциях. Отсюда можно добавлять приложения в списки.

Информация о работе с протоколами и списками приложений содержится в документах:

- "Руководство пользователя InfoWatch Traffic Monitor. Работа в Консоли управления Device Monitor. Управление схемой безопасности. Настройка схемы безопасности. Приложения. Создание и изменение списка приложений";
- "Руководство пользователя InfoWatch Traffic Monitor. Работа в Консоли управления Device Monitor. Управление схемой безопасности. Настройка схемы безопасности. Приложения. Создание и изменение фильтра приложений";
- "Руководство пользователя InfoWatch Traffic Monitor. Работа в Консоли управления Device Monitor. Управление схемой безопасности. Настройка схемы безопасности. Приложения. Добавление приложения в список автоматически";
- "Руководство пользователя InfoWatch Traffic Monitor. Работа в Консоли управления Device Monitor. Управление схемой безопасности. Настройка схемы безопасности. Приложения. Добавление приложения в список вручную";
- "Руководство пользователя InfoWatch Traffic Monitor. Работа в Консоли управления Device Monitor. Управление схемой безопасности. Настройка схемы безопасности. Приложения. Экспорт протокола приложений".

6 Лицензионная информация

Лицензионная информация для Системы приведена в разделе "Пользовательское лицензионное соглашение".

6.1 Пользовательское лицензионное соглашение

ВНИМАНИЕ! Внимательно ознакомьтесь с условиями лицензионного соглашения перед началом работы с программным обеспечением.
Нажатие Вами кнопки подтверждения согласия в окне с текстом лицензионного соглашения при установке программного обеспечения или использование устанавливаемого программного обеспечения означает Ваше безоговорочное согласие с условиями настоящего лицензионного соглашения. Если Вы не согласны с условиями настоящего лицензионного соглашения, Вы должны прервать установку и/или использование программного обеспечения.

1. Предоставление лицензии.

1.1. Вам предоставляется неисключительная лицензия на использование программного обеспечения (далее — ПО) (Правообладатель прав на ПО — ООО «Лаборатория ИнфоВотч») в рамках функциональности, описанной в Документации к ПО (Руководство Пользователя, Руководство Администратора, Руководство по Установке), при условии соблюдения Вами всех технических требований, описанных в Документации к ПО, а также всех ограничений и условий использования ПО, указанных в настоящем Соглашении и Договоре, заключенном между Вами и Вашим лицензиаром.

1.2. В случае если Вы получили, загрузили и/или установили ПО, предназначенное для ознакомительных целей, Вы имеете право использовать ПО только в целях ознакомления и только в течение ознакомительного периода. Любое использование ПО для других целей или по завершении ознакомительного периода запрещено.

1.3. Если Вы используете ПО разных версий или версии ПО для разных языков, если Вы получили ПО на нескольких носителях, если Вы иным способом получили несколько копий ПО или получили ПО в составе пакета другого программного обеспечения, то общее число используемых вами лицензий, не должно превышать их количества определенного Договором между Вами и Вашим лицензиаром;

1.4. Вы имеете право изготовить копию ПО при условии, что эта копия предназначена только для архивных целей и для замены правомерно приобретенного экземпляра в случаях, когда оригинал утерян, уничтожен или стал непригоден для использования. Такая копия не может быть использована для иных целей и должна быть уничтожена в случае, если владение экземпляром ПО перестанет быть правомерным.

1.5. Вы самостоятельно несете ответственность и обеспечиваете соблюдение применимого экспортного и импортного законодательства, а также применимых торговых санкций и эмбарго в отношении передачи прав и использования ПО.

2. Ограничения.

2.1. Вы не вправе декомпилировать, дизассемблировать, модифицировать или выполнять производные работы, основанные на ПО, целиком или частично, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.2. Вам запрещается передавать право на использование ПО третьим лицам.

2.3. Запрещается передавать и предоставлять доступ к лицензионному ключу третьим лицам в нарушение положений настоящего Соглашения и Договора, заключенного между Вами и Вашим лицензиаром. Лицензионный ключ является конфиденциальной информацией. Правообладатель оставляет за собой право использовать средства для проверки подлинности установленного у Вас лицензионного ключа.

2.4. Запрещается сдавать ПО в аренду, прокат или во временное пользование, а также разглашать результаты стендовых испытаний ПО.

2.5. Правообладатель имеет право заблокировать лицензионный ключ в случае нарушения Вами условий настоящего Соглашения и Договора, заключенного между Вами и Вашим лицензиаром.

2.6. За нарушение интеллектуальных прав на ПО нарушитель несет гражданскую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

2.7. Вы не вправе использовать ПО для любых целей или способом, ограниченным или запрещенным применимым законодательством. Вы самостоятельно несете ответственность за неправомерное использование ПО.

2.8. В случае нарушения Вами какого-либо из условий данного Соглашения или Договора, заключенного между Вами и Вашим лицензиаром, Правообладатель или Ваш лицензиар вправе прервать действие лицензии на использование ПО в любое время без уведомления Вас и без возмещения стоимости ПО или его части.

3. Ограниченная гарантия и отказ от предоставления гарантий.

3.1. Правообладатель гарантирует работу ПО в соответствии с описанием, изложенным в Документации к ПО.

3.2. Вы соглашаетесь с тем, что никакое ПО не свободно от ошибок и Вам рекомендуется регулярно создавать резервные копии своих файлов.

3.3. Правообладатель не гарантирует работоспособность ПО при нарушении условий, описанных в Документации к ПО, а также в случае нарушения пользователем условий настоящего Соглашения и Договора, заключенного между Вами и Вашим лицензиаром.

3.4. За исключением устанавливаемой в настоящем пункте ограниченной гарантии, ПО поставляется «как есть». Правообладатель не дает никаких гарантий и не несет никакой ответственности перед Вами в случае любых изменений в программном обеспечении третьих лиц, произошедшее после установки/внедрения ПО и повлекшее потерю функциональности ПО (включая, но не ограничиваясь, изменением протокола передачи данных, формата хранения данных, логике работы стороннего программного обеспечения, обновлением программного обеспечения, которое перестает поддерживать работу с ПО). Правообладатель не дает никаких гарантий, условий, представлений или положений (выражаемых в явной или в подразумеваемой форме) на все, включая без ограничений нарушения прав третьих лиц, коммерческое качество, интеграцию или пригодность для определенных целей. Пользователь соглашается с тем, что он несет ответственность за выбор ПО для достижения нужных результатов, за установку и использование ПО, а также за результаты, полученные с его помощью.

4. Ограничение и пределы ответственности Правообладателя.

Правообладатель не несет ответственности за какие-либо убытки, ущерб, независимо от причин его возникновения (включая, но не ограничиваясь этим, особый, случайный или косвенный ущерб, убытки связанные с недополученной прибылью, прерыванием коммерческой или производственной деятельности, утратой деловой информации, небрежностью, или какие-либо иные убытки), возникшие вследствие использования или невозможности использования ПО. Основанием ответственности Правообладателя будет вина, при этом убытки будут ограничиваться только доказанным в судебном порядке реальным ущербом.

5. Права на интеллектуальную собственность.

5.1. Вы соглашаетесь с тем, что исключительные права на любые объекты интеллектуальной собственности, воплощенные в ПО и /или любой предоставленной Вам документации, принадлежат Правообладателю. Ничто в данном Соглашении не предоставляет Вам никаких прав на указанные объекты интеллектуальной собственности иные, чем предоставленные Вам по Договору, заключенному между Вами и Вашим лицензиаром.

5.2. Вы соглашаетесь с тем, что исходный код, лицензионный ключ для ПО являются собственностью Правообладателя.

5.3. Вы не можете удалять или изменять уведомления об авторских правах или другие проприетарные уведомления на любой копии ПО.

6. Права на информацию, доступ к которой получен Вами в рамках осуществления настоящего Соглашения.

6.1. Вы соглашаетесь с тем, что Вам не принадлежат никакие права на любую информацию, не являющуюся объектом интеллектуальной собственности в соответствии с разделом 6, доступ к которой получен Вами в рамках осуществления настоящего Соглашения.

6.2. К указанной информации, включая, но не ограничиваясь, относятся системы, методы работы, другая информация.

6.3. Указанная выше информация будет использоваться Вами только в целях осуществления предоставленных Вам по договору прав на ПО без права использования указанной информации в собственных интересах и за пределами Договора, заключенного между Вами и Вашим лицензиаром.

7. Вы проинформированы о том, что ПО содержит открытое программное обеспечение, распространяемое под определенными лицензиями, с которыми вы можете ознакомиться в файле licenses.inf, распространяемом с ПО в составе дистрибутива.

8. Контактная информация Правообладателя ООО «Лаборатория ИнфоВотч».

Тел./факс: +7(495)229-00-22

Коммерческий департамент: sales@infowatch.com

Служба технической поддержки: support@infowatch.com

Веб-сайт: www.infowatch.ru

7 Глоссарий

Термин	Определение
Сервис ClickHouse	Распределенная аналитическая столбцовая СУБД, которая используется для проведения анализа по хранящимся данным в реальном времени. А также хранит следующие статистические события: нажатия клавиш, захваты фокуса приложениями, переключения вкладок браузера, события входа/выхода и т.д.
Сервис PostgreSQL	СУБД, являющаяся постоянным хранилищем данных из источников: событий, справочников, политик, объектов защиты, статусов персон из InfoWatch Traffic Monitor, должностей, отделов, групп и т.д. Кроме этого, здесь хранятся такие статистические события, как: нажатия клавиш, захваты фокуса приложениями, переключения вкладок браузера, события входа/выхода и т.д.
Сервис Tarantool	Используется для реализации очереди задач, которые сервисы ставят друг другу.
Dsdata	Директория, где хранилище данных (datastorage) размещает такое содержимое, как: снимки экрана, поисковые запросы, перехваченные тексты ввода с клавиатуры, и т.п.
Root	Корневая директория, предназначенная для системных данных.