

i2Share 4.7.5 版本管理员操作手册



上海英方软件股份有限公司

文档版本 01

发布日期 2020-06-01

版权所有©Shanghai Information2 Software Inc.保留所有权利。

本文档及其相关产品的使用、复制、分发和反编译均受许可证限制。未经英方股份（i2）及其许可方（如果有）的事先书面许可，不得以任何形式、任何手段复制、传播、摘抄本档内容的部分或全部。

上海英方软件股份有限公司会定期更新文档，如有改动恕不另行通知。

上海英方软件股份有限公司

地 址： 上海市浦锦路 2049 弄万科 VMO 花园广场 15 幢

网 址： www.info2soft.com

客户服务邮箱： marketing@info2soft.com

客户服务电话： 400-0078-655

前言

维护人

由开发组进行维护

阅读对象

售前工程师

文档类型

内部传阅

修订记录	修改记录累积了每次文档更新的说明；最新版本的文档包含以前所有文档版本的更新内容
文档版本 01(2020-05-06)	本文档为首次发布

修订日期	修订人员	版本	说明
2020/06/01	张德清	1.0	初稿

目录

1 管理员简介	1
2 系统管理员	1
2.1 部门管理.....	1
2.1.1 创建部门.....	1
2.1.2 删除部门.....	2
2.1.3 部门详情.....	2
2.1.4 设置部门存储空间.....	3
2.1.5 添加部门成员.....	3
2.1.6 移除部门成员.....	4
2.1.7 转移部门.....	4
2.1.8 添加部门管理员.....	5
2.1.9 查看用户详情.....	5
2.1.10 撤销部门管理员.....	6
2.2 用户管理.....	6
2.2.1 添加用户.....	6
2.2.2 批量导入用户.....	7
2.2.3 冻结用户.....	8
2.2.4 删除用户.....	9
2.2.5 设置存储空间.....	9
2.2.6 重置用户密码.....	10
2.2.7 解冻用户.....	10
2.3 企业定义.....	11
2.4 激活产品.....	11
2.5 统计分享.....	12
2.6 修改密码.....	12
2.7 退出登录.....	13
3 安全管理员	14
3.1 权限管理.....	14
3.1.1 编辑用户权限.....	14
3.1.2 编辑部门管理员权限.....	14
3.1.3 默认权限管理.....	15
3.2 安全配置.....	15
3.2.1 短信双因子登录验证配置.....	15
3.2.2 管理员超时自动登出配置.....	16
3.3 快照保留期限.....	16
3.4 分享关系管理.....	16
3.5 分享控制.....	17
3.4.1 用户分享控制.....	17
3.4.2 部门分享控制.....	19
3.4.3 资料库分享控制.....	19
3.4.4 文件夹分享控制.....	20
3.5.5 文件分享控制.....	21
3.6 系统访问控制.....	21
3.7 上传类型限制.....	23

3.8 审批配置开关.....	24
3.9 登录锁定.....	24
3.9.1 登录锁定配置.....	24
3.9.2 登录锁定用户列表.....	25
3.10 审批.....	25
3.10.1 所有申请.....	26
3.10.2 我的审批.....	26
3.10.3 抄送给我.....	27
3.11 日志查看.....	27
3.12 设备管理.....	28
3.13 统计分析.....	29
3.14 修改密码.....	29
3.15 退出登录.....	30
4 审计管理员.....	31
4.1 日志查看.....	31
4.1.1 系统管理员操作日志.....	31
4.1.2 安全审计员操作日志.....	31
4.2 修改密码.....	32
4.3 退出登录.....	32
5 附录.....	33
5.1 密级功能.....	33
5.1.1 系统密级设置.....	33
5.1.2 用户密级设定.....	34

1 管理员简介

i2Share 采用三员管理体系进行管理。初始系统存在三个管理员，分别为系统管理员、安全管理员和审计管理员。三个管理员之间相互协同、相互制约。管理员初始登录名分别为：系统管理员：system_admin、安全管理员：security_admin、审计管理员：audit_admin；管理员的初始密码为 Info2soft。

2 系统管理员

系统管理员负责进行用户管理、部门管理和设备许可管理。

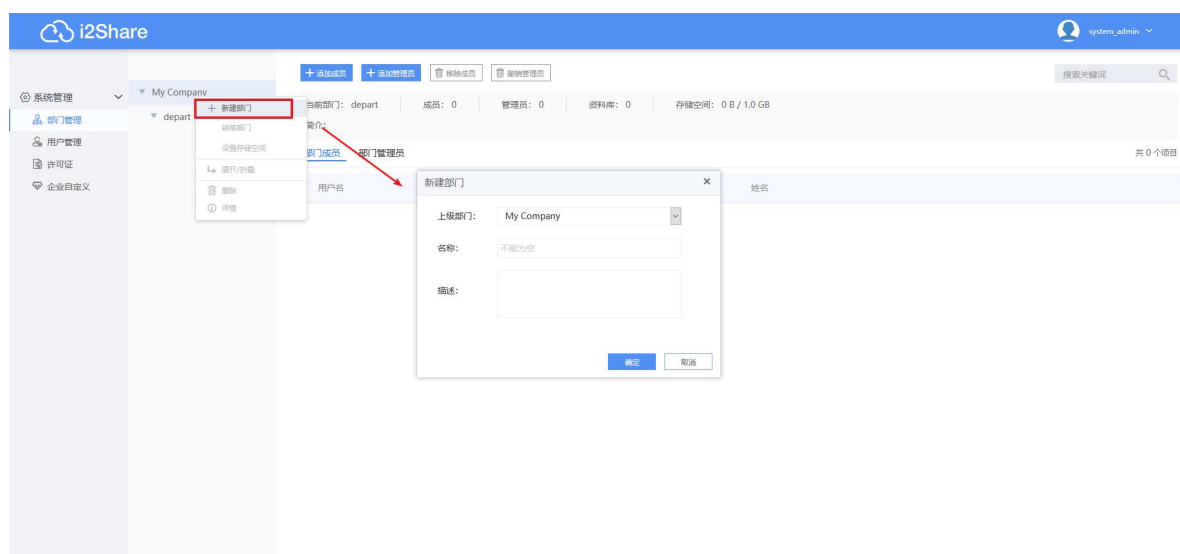
打开浏览器，输入 i2Share 服务器地址，选择“管理员”登录页，使用系统预设的系统管理员账户：system_admin、默认密码：Info2soft，登录 i2Share Web 端。

2.1 部门管理

在管理员界面，点击左侧菜单栏部门管理进入部门管理页面。中间列为部门成员列表，右侧顶部为功能菜单，右侧中间位置显示的当前部门的详细信息，右侧下面显示的是部门成员和部门管理员列表。

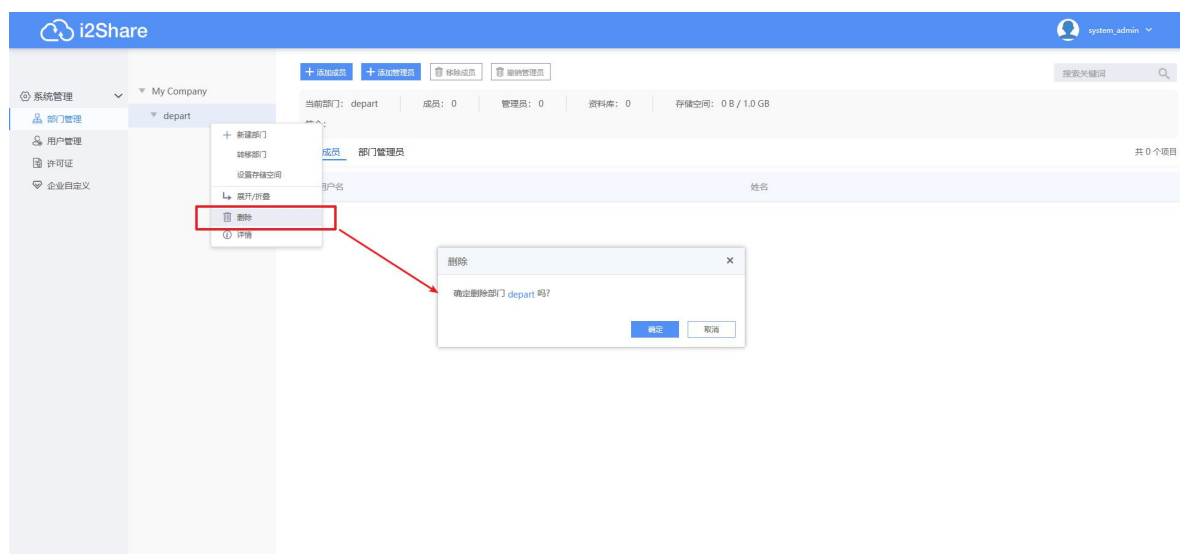
2.1.1 创建部门

右键点击“My Company”，在弹出菜单中选择“新建部门”。在弹出的新建部门弹窗中输入部门信息，点击确定，添加成功。



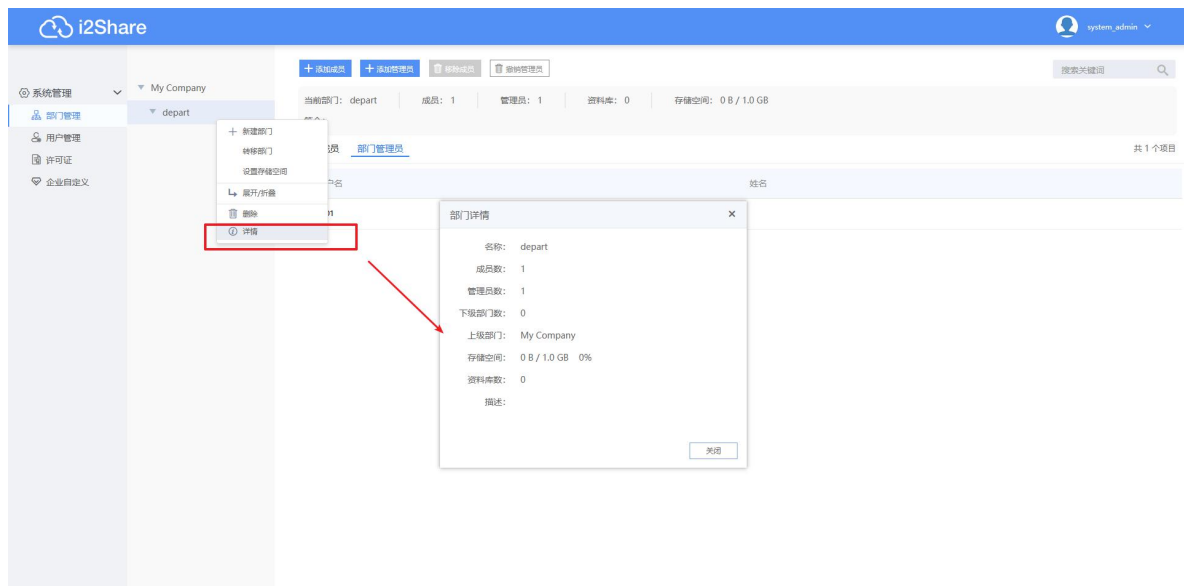
2.1.2 删除部门

右键点击部门，选择“删除”。在删除确认弹窗中点击“确认”即可删除此部门。



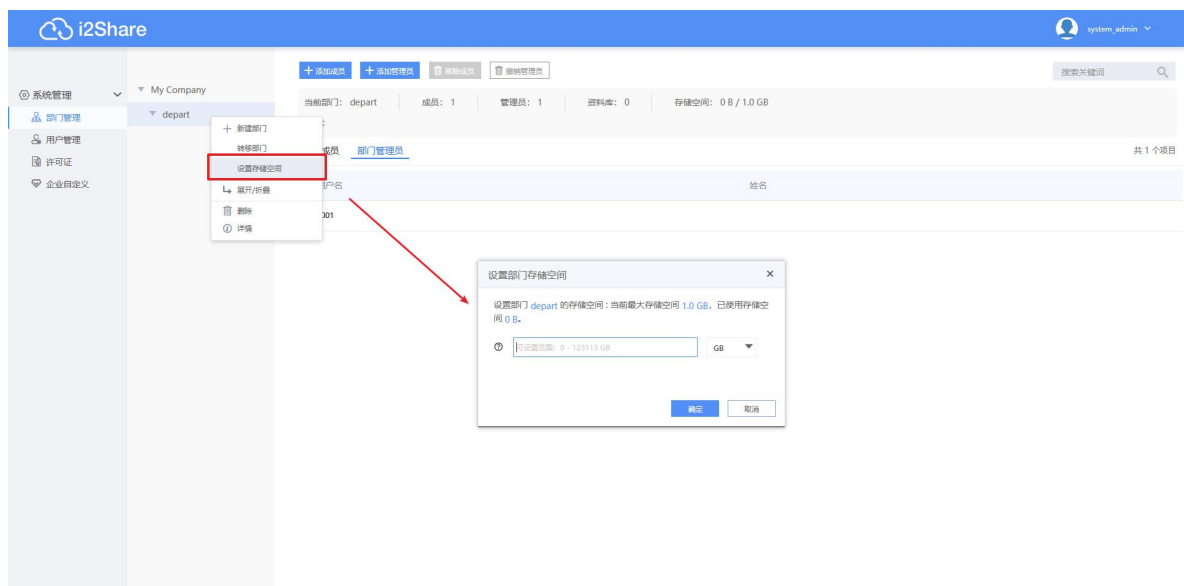
2.1.3 部门详情

右键点击部门，在弹出菜单中点击“详情”即可打开该部门的详情弹窗。




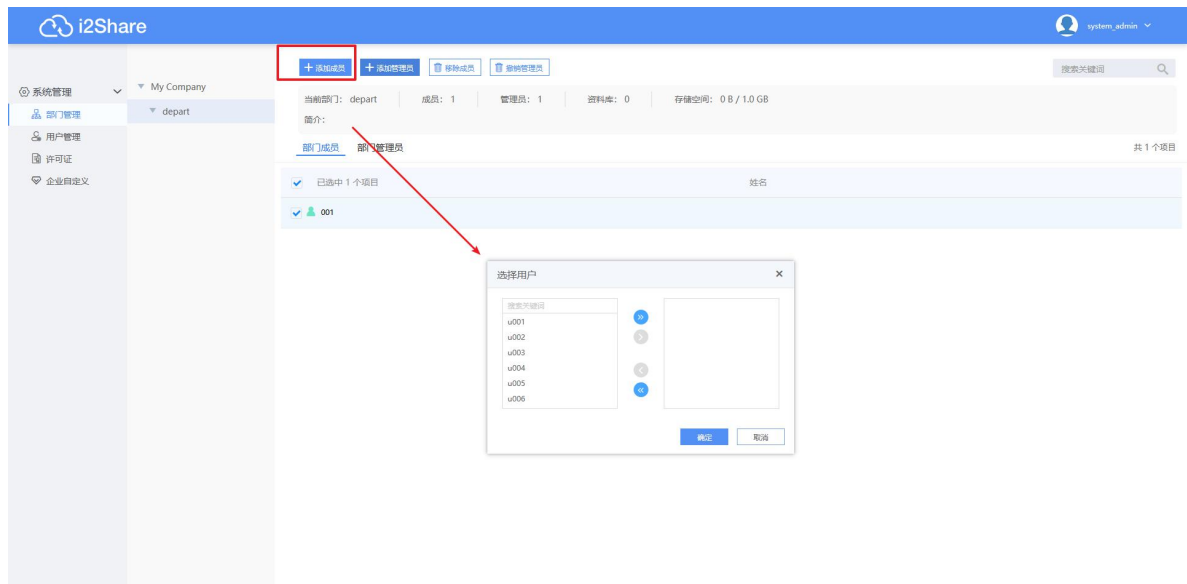
2.1.4 设置部门存储空间

右键点击部门，选择“设置存储空间”。在设置部门存储空间弹窗中输入新的存储空间，点击确认按钮完成修改。



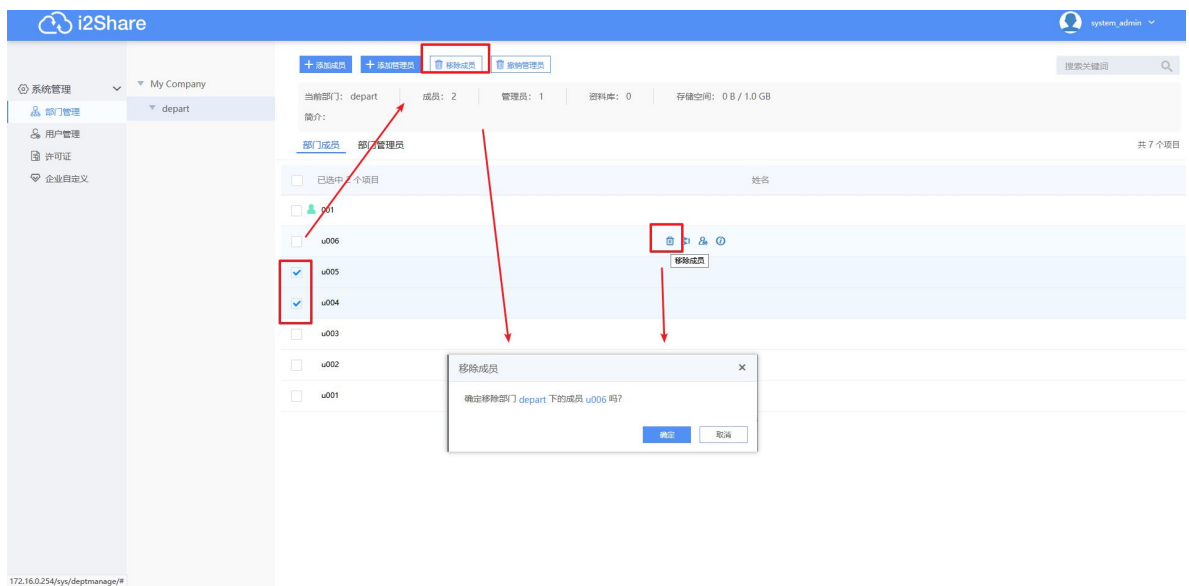
2.1.5 添加部门成员

点击选中部门后，点击部门成员列表上方的“添加成员”按钮，选择用户，点击  按钮，点击确定，部门成员添加成功。



2.1.6 移除部门成员

点击选中部门，进入部门成员列表。点击部门成员操作区的“移除”按钮进行移除成员操作。或者勾选需要删除的部门成员，点击顶部菜单中的“移除成员”按钮进行批量移除操作。



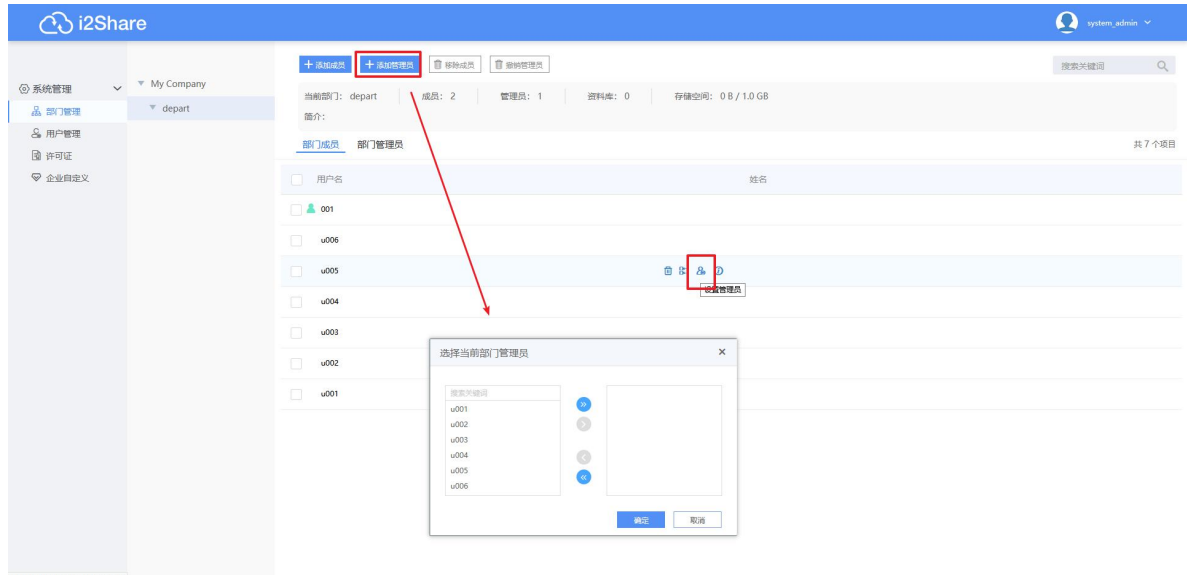
2.1.7 转移部门

在部门成员列表中，点击用户列表中用户条目后的“转移部门”按钮，在弹出菜单中选择所要转移的部门，点击“确认”按钮。

2.1.8 添加部门管理员

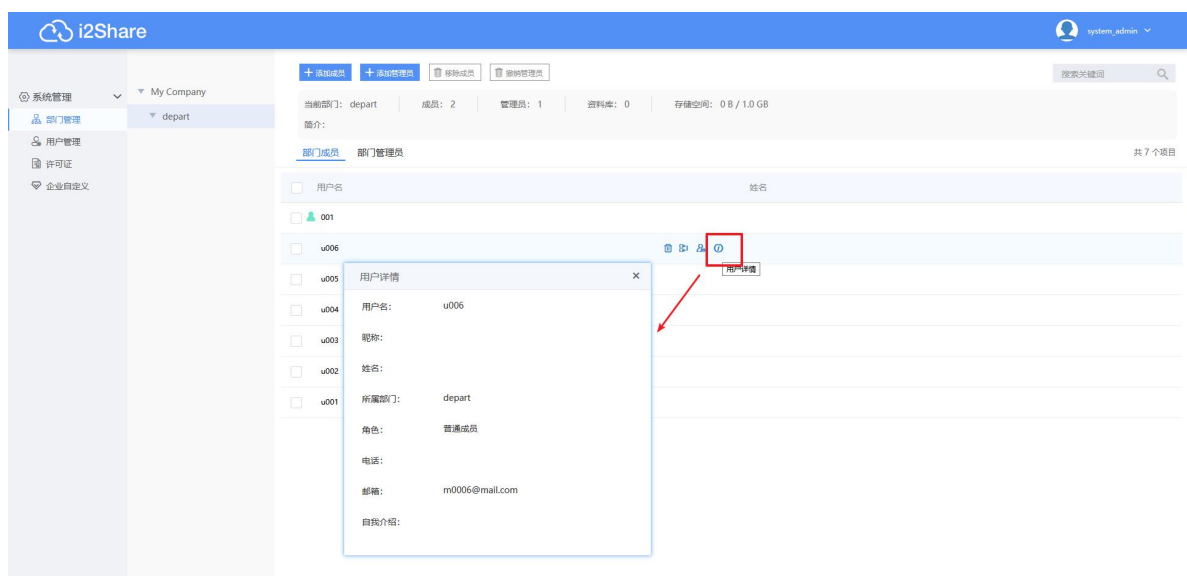
点击选中部门，点击顶部菜单栏中的“添加管理员”按钮，为当前部门添加管理员。

在部门成员列表中，点击“设置管理员”按钮，可以将此用户设置为当前部门的管理者。



2.1.9 查看用户详情

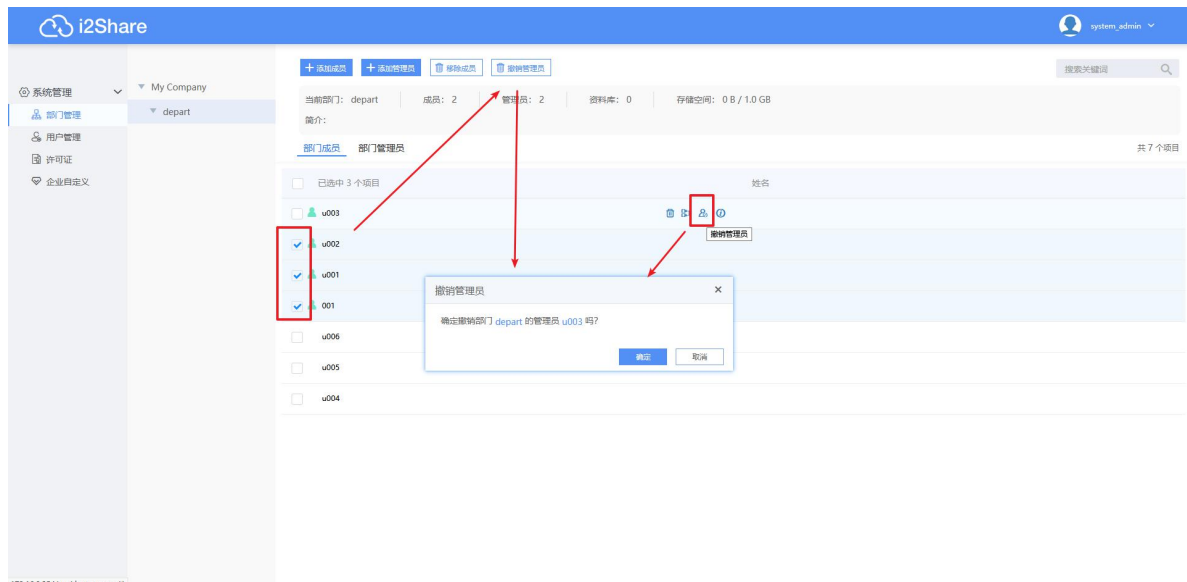
选中一条成员记录，点击详情按钮，可以查看部门成员详细信息。点击部门管理员，选中一条记录，点击详情按钮，可以查看部门管理员详情信息。



2.1.10 撤销部门管理员

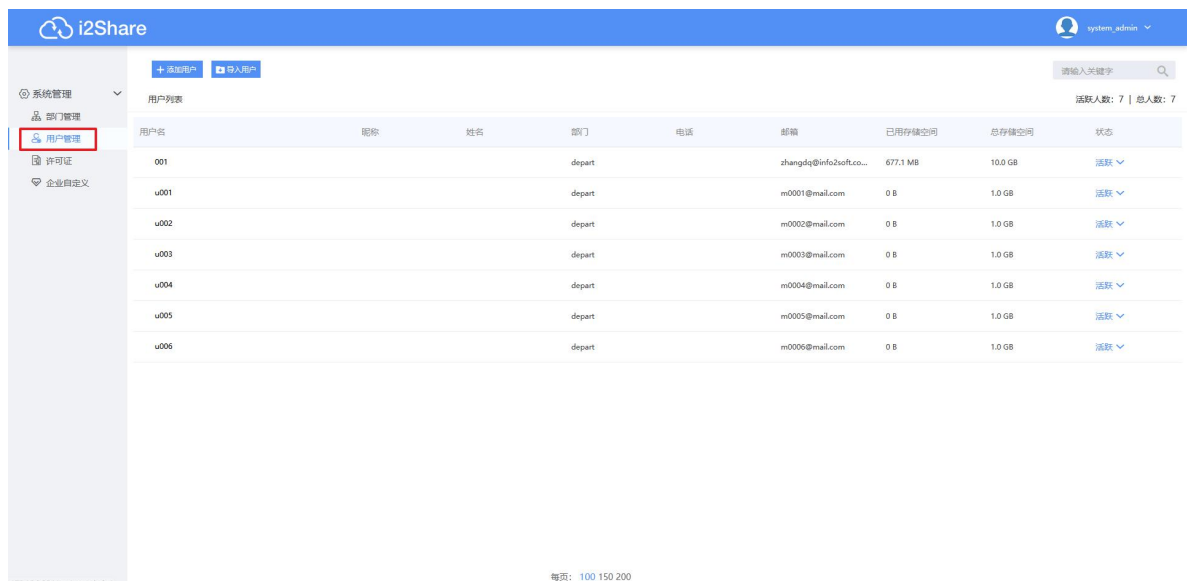
点击选中部门，选择部门成员列表中一个部门管理员，点击后面的撤销管理员按钮，来撤销此管理员。

选中多个部门管理员，点击顶部菜单的撤销管理员，可以批量撤销部门管理员。



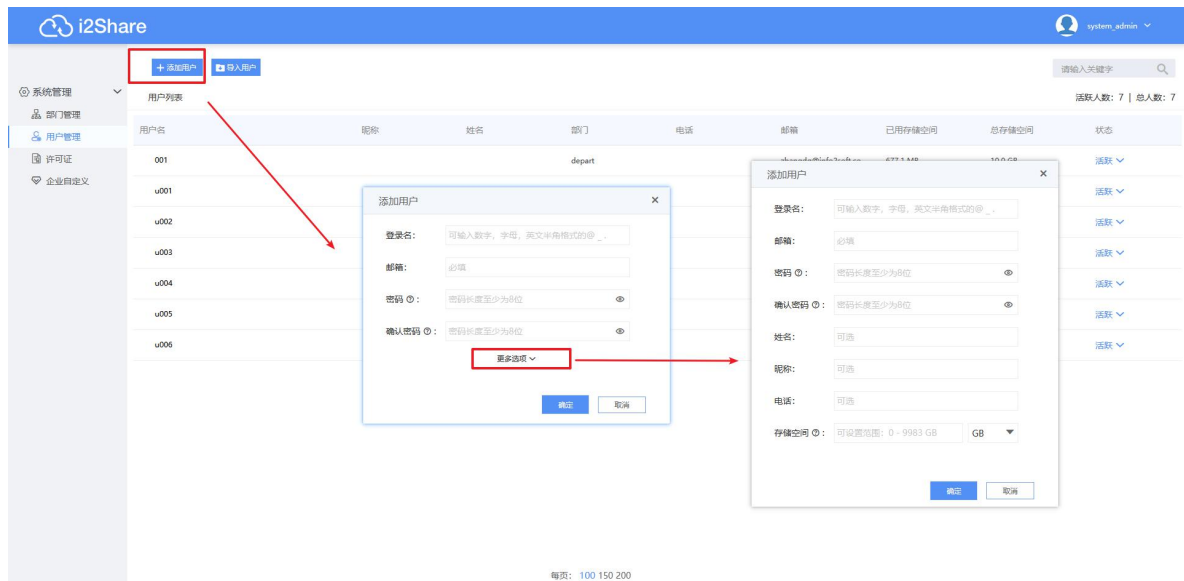
2.2 用户管理

使用系统管理员账号登录，点击页面左边菜单栏用户管理，进入用户管理页面。



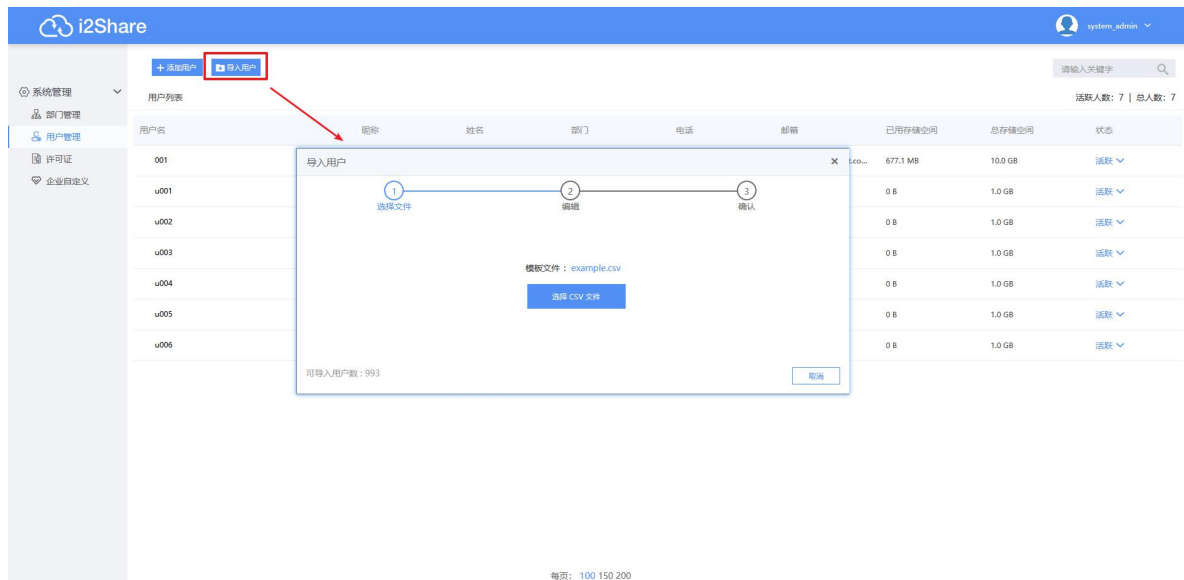
2.2.1 添加用户

点击用户管理界面的“添加用户”按钮，输入必填项：用户登录名，邮箱，密码，确认密码，点击“确认”。

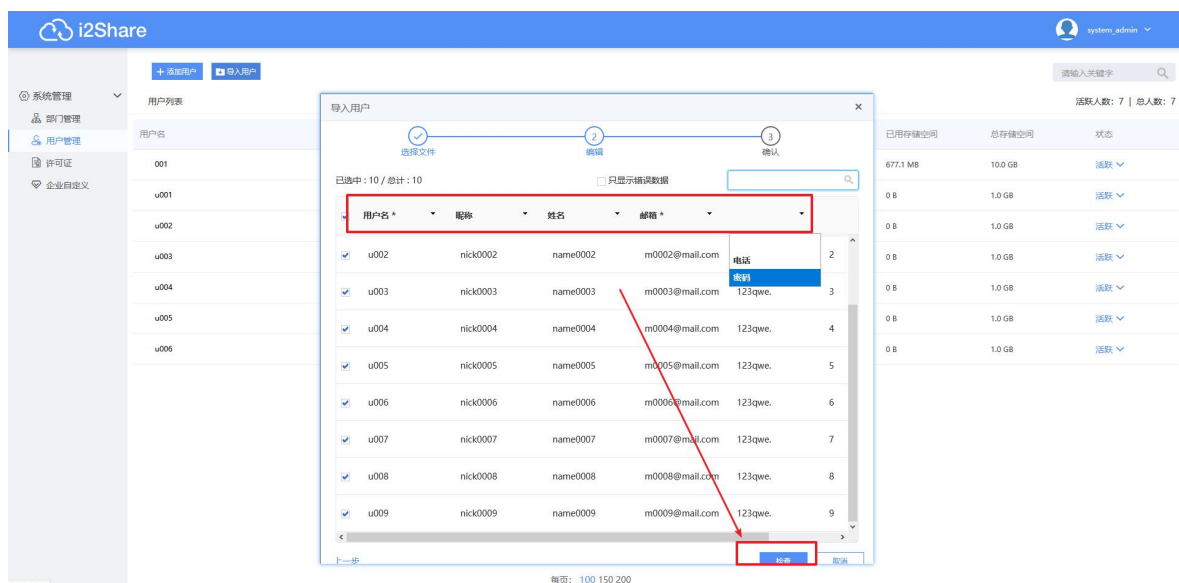


2.2.2 批量导入用户

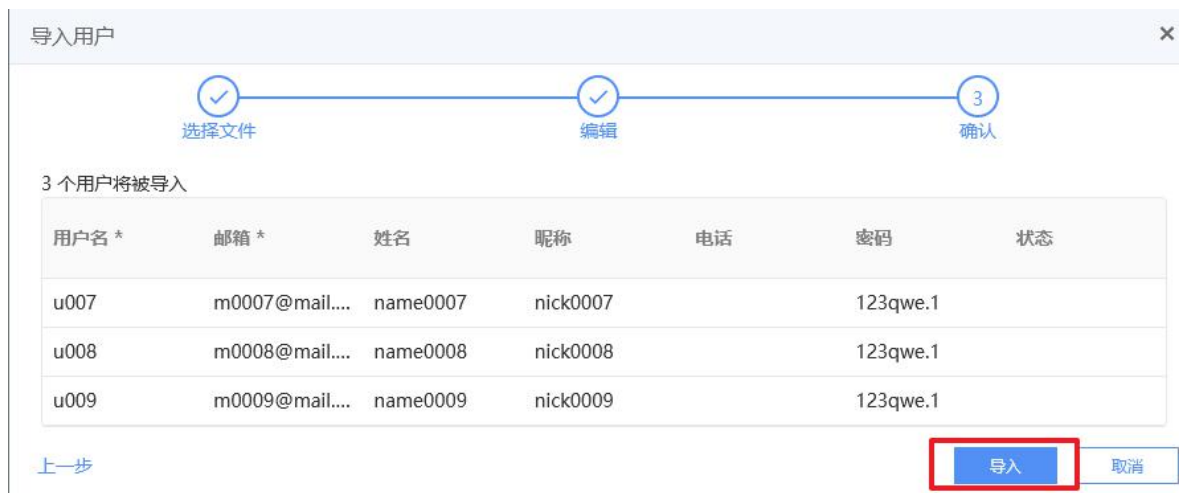
点击用户管理界面的“导入用户”按钮。导入用户弹窗中从本地选择包含用户信息的 csv 文件。



在编辑步骤中，点击列表头为这一列定义数据类型，用户名、邮箱列为必选列（如果没有将无法进行导入操作）。定义数据列后选择需要导入的行，点击弹窗左下角的“检查”按钮对待导入的数据进行格式规范检查。如果检查不通过，请根据提示信息完成不同数据的修改。鼠标左键双击表格可直接进行编辑。



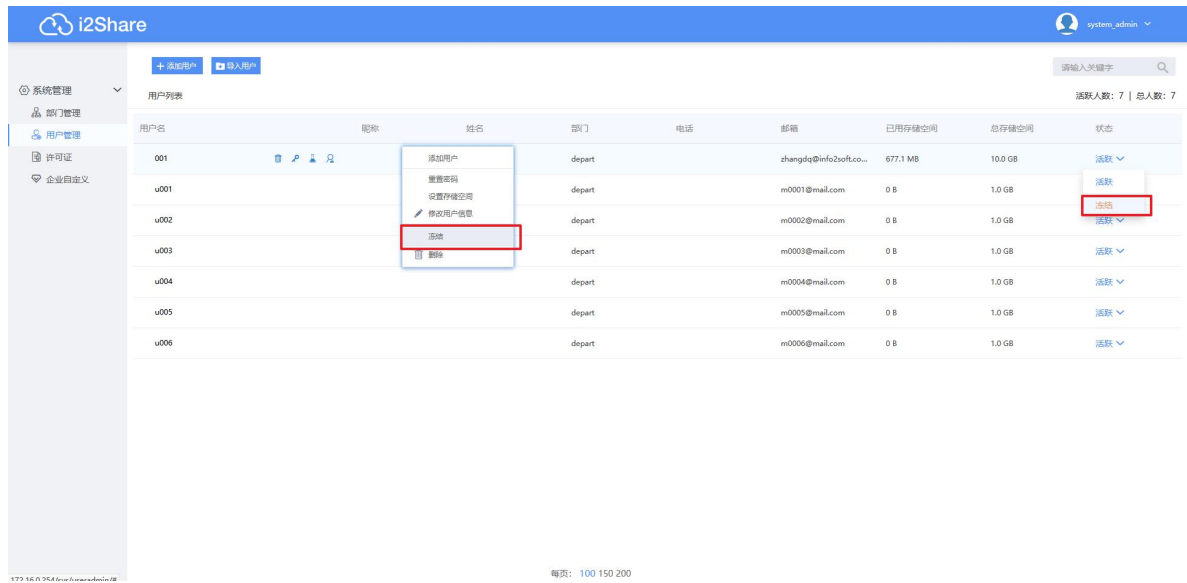
检查通过后，在确认步骤中，再次检查导入数据无误后，点击导入按钮完成用户导入。



2.2.3 冻结用户

系统管理用可对当前系统中的用户执行冻结操作，被冻结的用户将无法继续访问 i2Share，但是被冻结用户的所有数据、分享记录都会被保留，被冻结的用户通过解冻恢复正常使用。

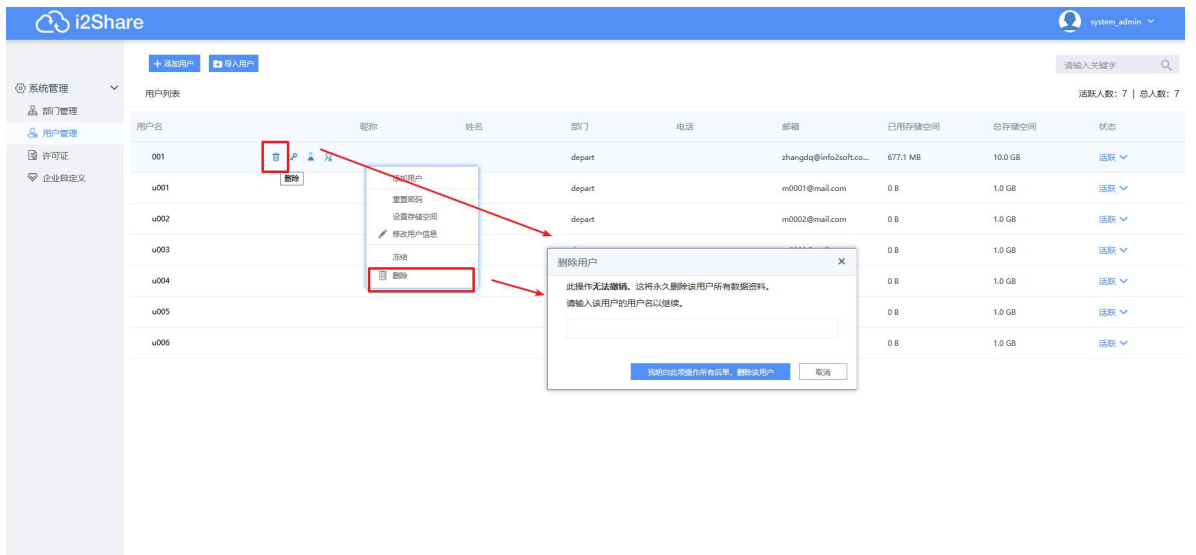
在用户管理列表中，通过用户操作区右键菜单中的“冻结/解冻”按钮或用户状态栏中的状态开关进行冻结或解冻操作。




2.2.4 删除用户

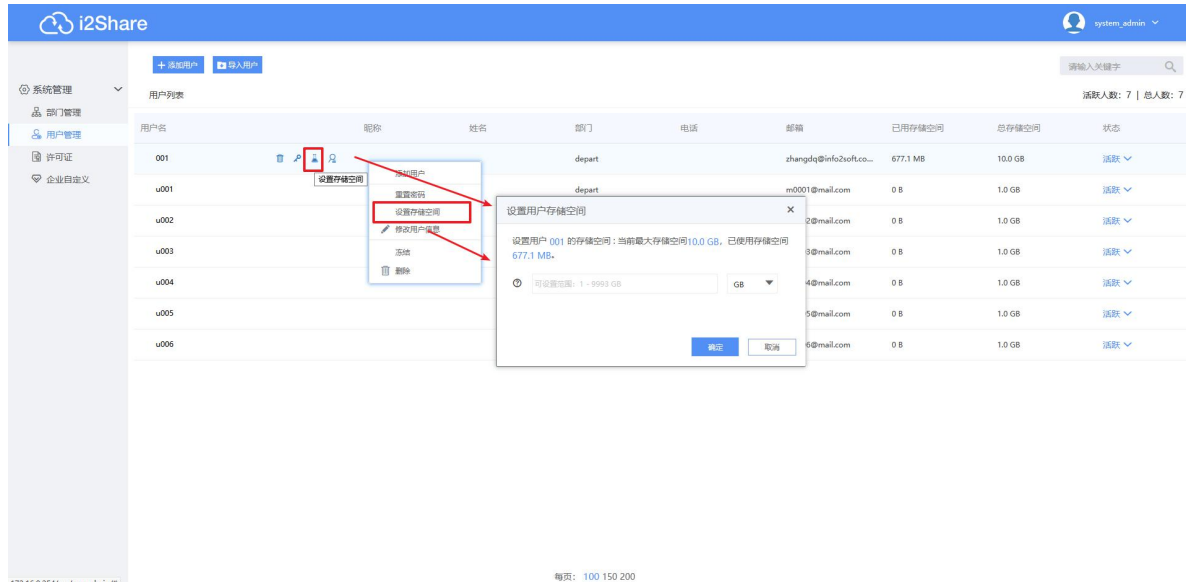
系统管理用可对当前系统中的用户执行删除操作，被删除的用户将无法继续访问 i2Share，被删除用户的所有数据、分享记录都会被删除。被删除的用户无法找回，请谨慎操作。

在用户管理列表中，通过用户操作区右键菜单中的删除按钮或操作区的删除按钮执行删除操作，在确认删除弹窗中输入正确的用户名以避免误操作。



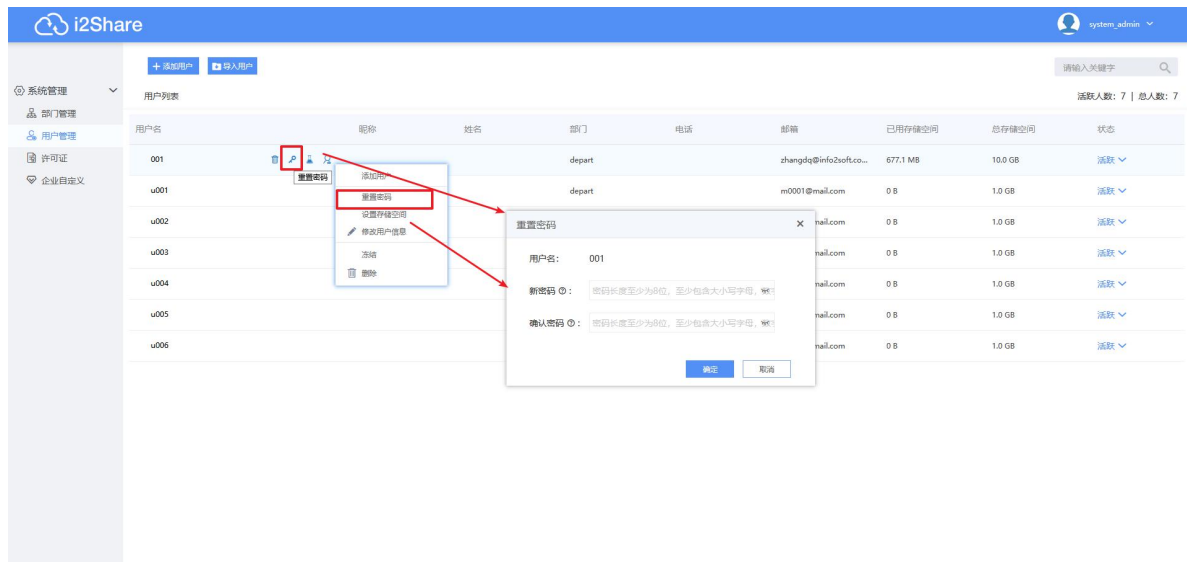
2.2.5 设置存储空间

选择一个用户，点击当前用户后面的  设置容量按钮，输入空间配额，点击确定按钮，配额修改成功。



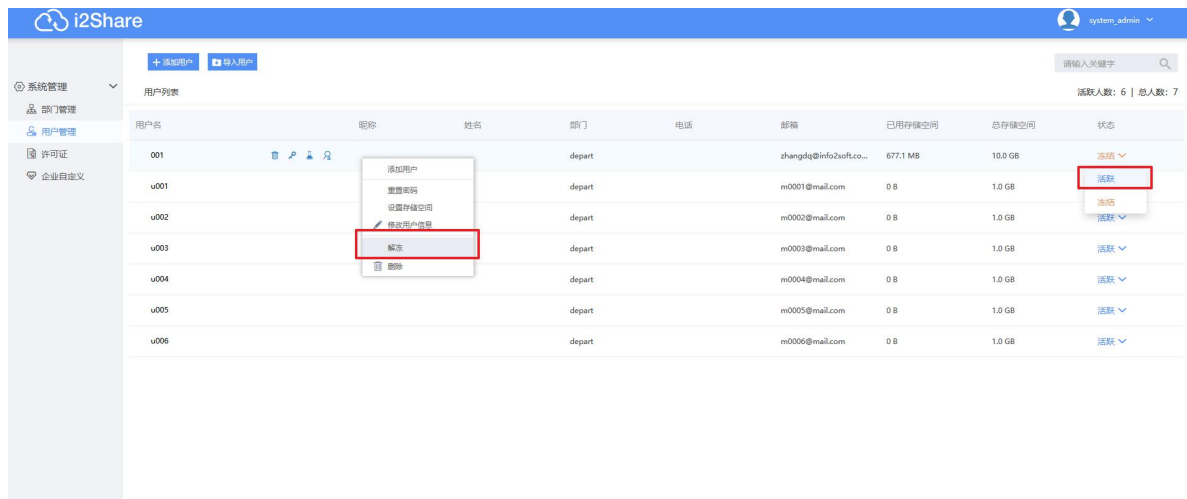
2.2.6 重置用户密码

在用户列表中，点击用户后面的重置密码按钮，输入新密码 2 次，普通用户密码重置成功。



2.2.7 解冻用户

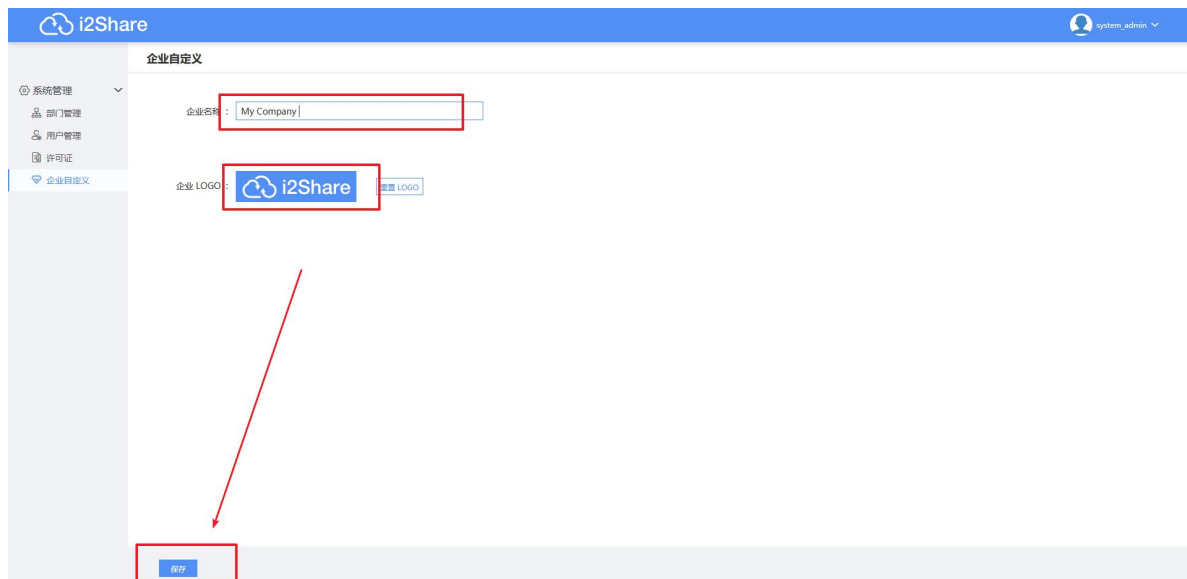
点击冻结用户后面的还原按钮，点击确定，当前用户变为活跃用户。



2.3 企业定义

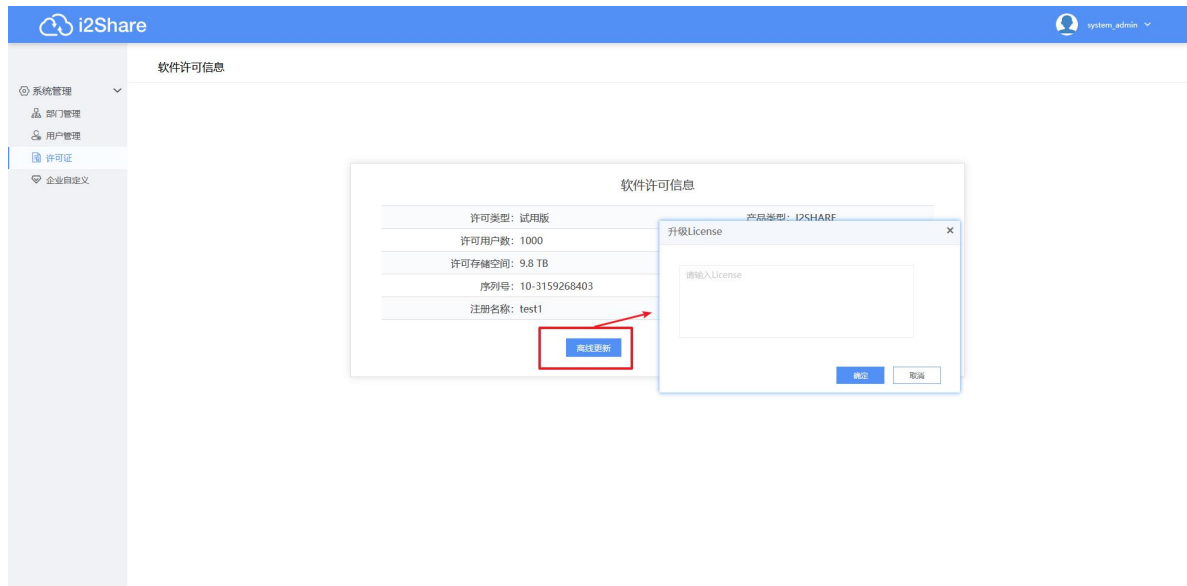
i2share 支持用户自定义企业 LOGO 和名称。

点击页面左侧“企业自定义”按钮进入企业自定义页面。在企业名称输入框中直接输入需要修改的企业名称，点击页面底部的保存即可生效。点击企业 LOGO 图片后，从本地磁盘选择需要设置的 LOGO 图片，点击页面底部的保存即可生效。点击“重置 LOGO”按钮，页面左上角的 LOGO 会被重置为默认 LOGO。



2.4 激活产品

点击页面左侧“许可证”按钮，点击“离线更新”按钮，输入许可证信息，激活本产品，方可正常使用 i2Share 系统。



2.5 统计分享

点击安全管理员头像区，在弹出菜单中点击统计分析按钮进入统计分析页面。页面将当前服务器中的注册用户数量、部门数量、配额使用情况等信息进行详细统计汇总展示。



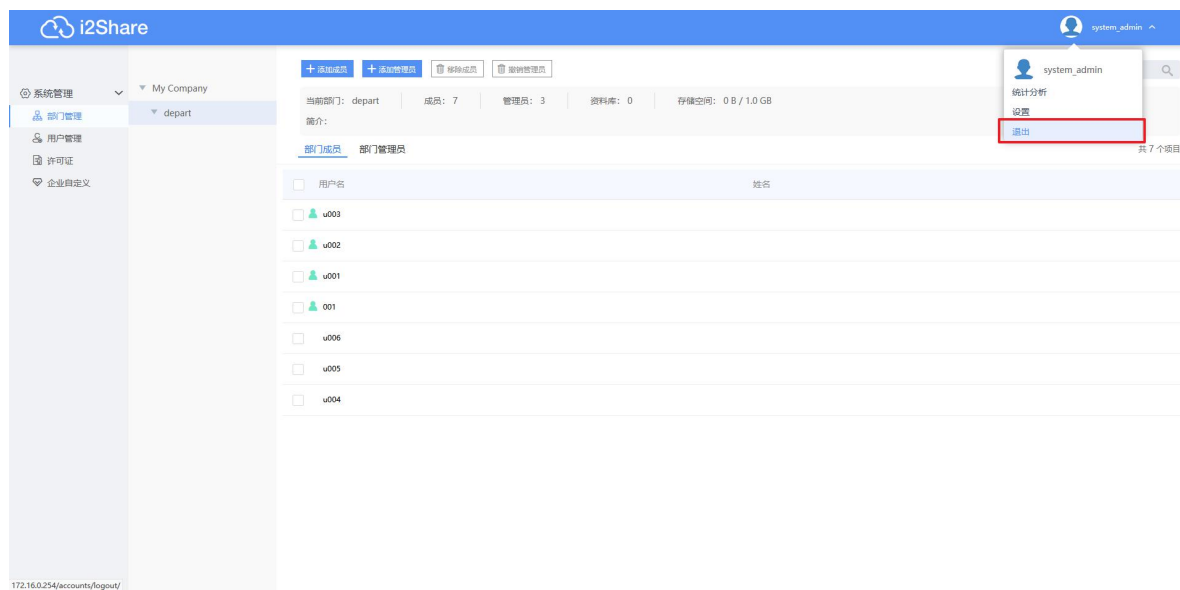
2.6 修改密码

点击系统管理员头像区，在弹出菜单中点击设置按钮进入设置页面。在设置密码进行密码修改和头像修改



2.7 退出登录

点击系统管理员头像区，在弹出菜单中点击退出按钮来退出登录。



3 安全管理员

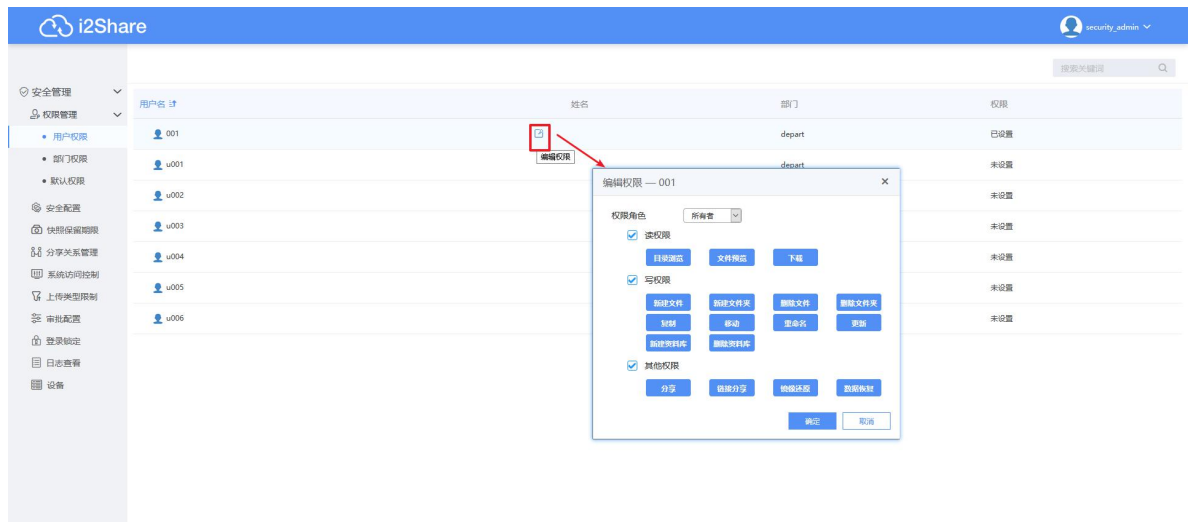
安全管理员负责对用户和部门管理员的权限进行管理，记录用户和安全管理员操作日志。

打开浏览器，输入 i2Share 服务器地址，选择“管理员”登录页，使用系统预设的安全管理员账户：security_admin，默认密码：Info2soft，登录 i2Share Web 端。

3.1 权限管理

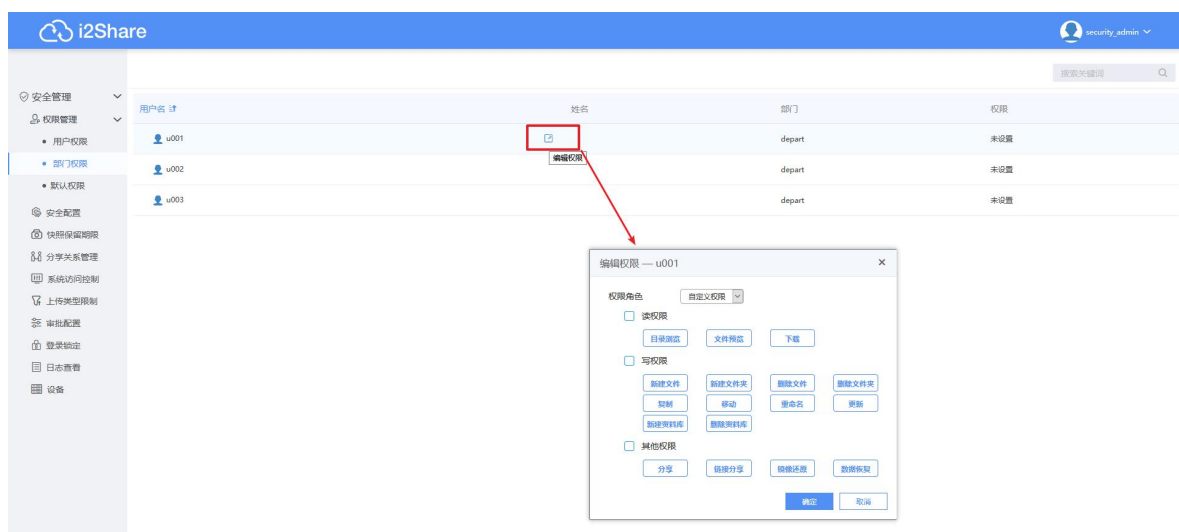
3.1.1 编辑用户权限

在权限管理列表，点击进入用户权限管理 tab。点击列表中用户条目后的权限编辑按钮，在弹窗中进行权限设置。



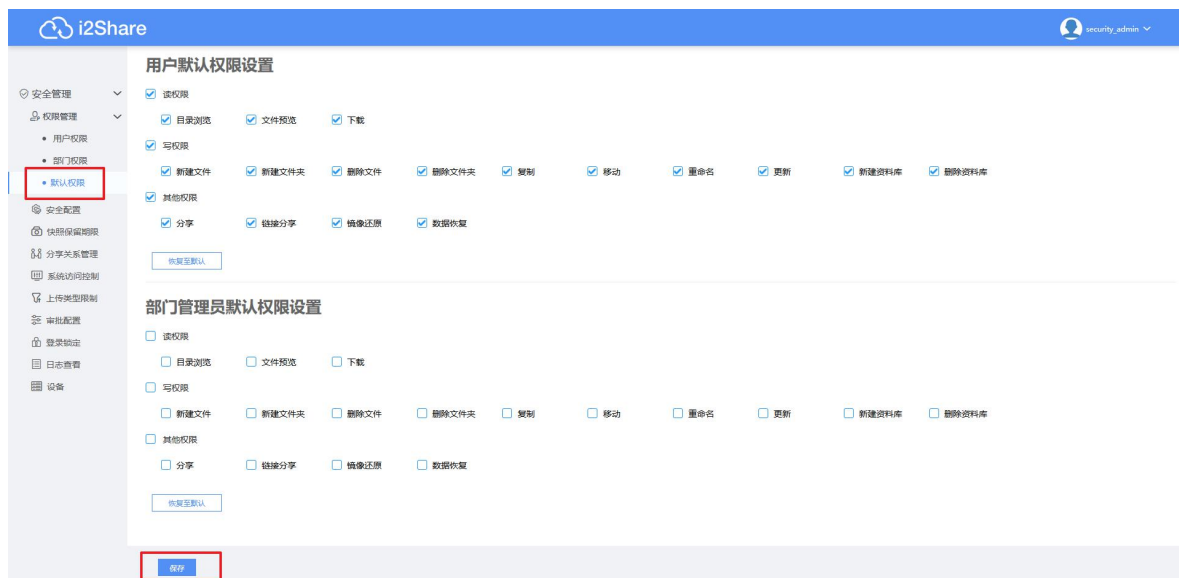
3.1.2 编辑部门管理员权限

在权限管理列表, 点击进入部门权限管理 tab。点击列表中部门管理员条目后的权限编辑按钮, 在弹窗中进行权限设置。



3.1.3 默认权限管理

在默认权限管理页面, 可以对用户和部门管理员设定默认权限。设定默认权限后, 新建用户将自动获得默认权限, 从而不需要在每次新建用户后, 由安全管理员单独赋权。

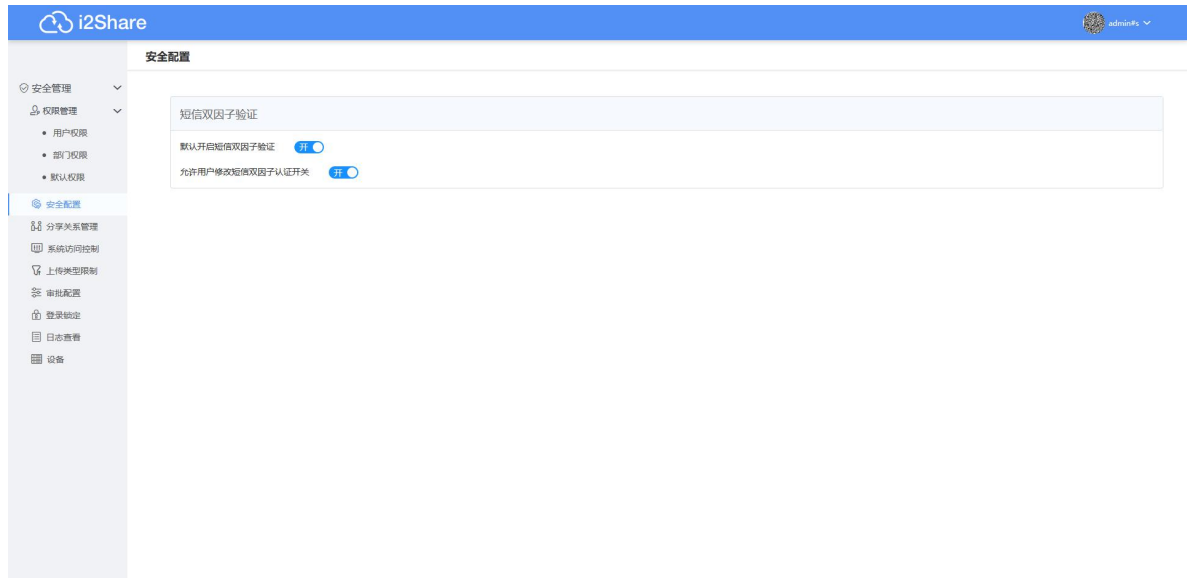


3.2 安全配置

3.2.1 短信双因子登录验证配置

I2Share 服务器在配置短信验证配置，并开启短信验证功能后，在安全管理员的界面中会出现安全配置页面，在此页面对短信双因子验证功能默认开关进行管理。

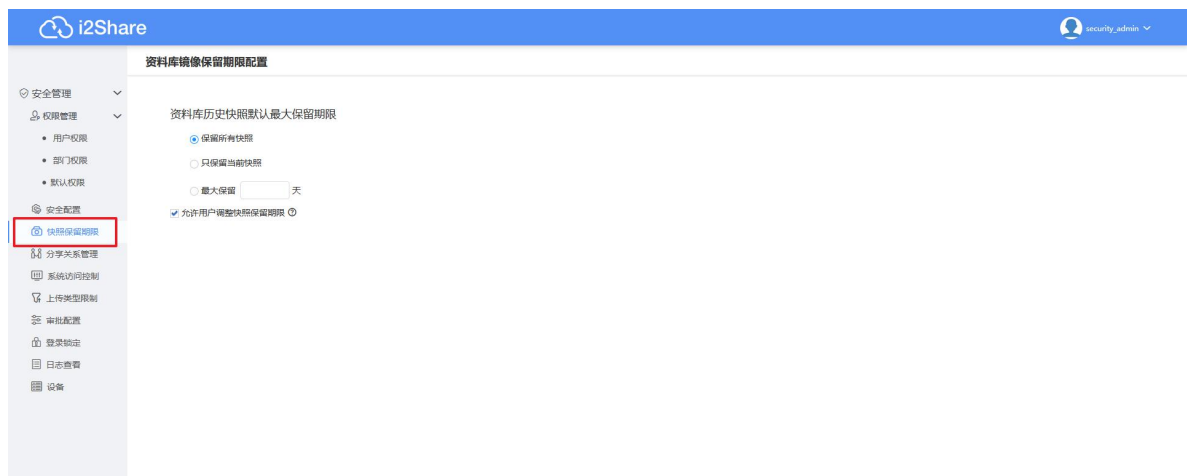
开启“默认开启短信双因子验证开关”后，当前企业下的所有用户默认开启短信双因子登录；开启“允许用户修复短信双因子认证开关”后，当前企业下的所有用户可以在自己的设置页面选择是否开启短信双因子登录验证。



3.2.2 管理员超时自动登出配置

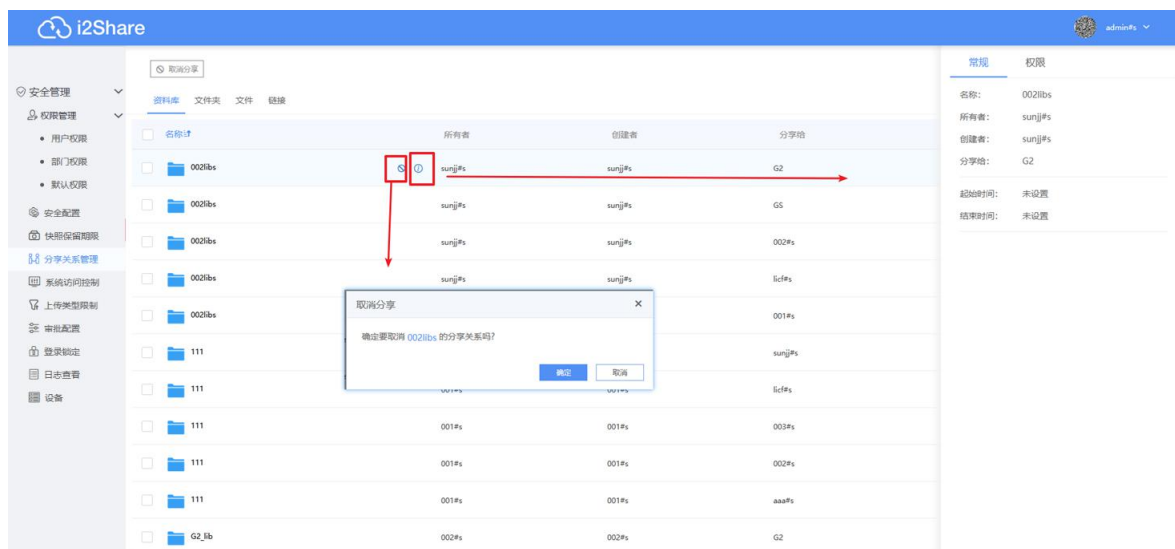
3.3 快照保留期限

安全管理员可对用户资料库的快照保留期限进行限定。默认保留用户所有快照，且用户可自定义自己资料库的保留期限。



3.4 分享关系管理

安全管理员可查看、管理当前系统中所有用户、部门的分享记录。通过多种搜索条件可进行精准查找分享记录。



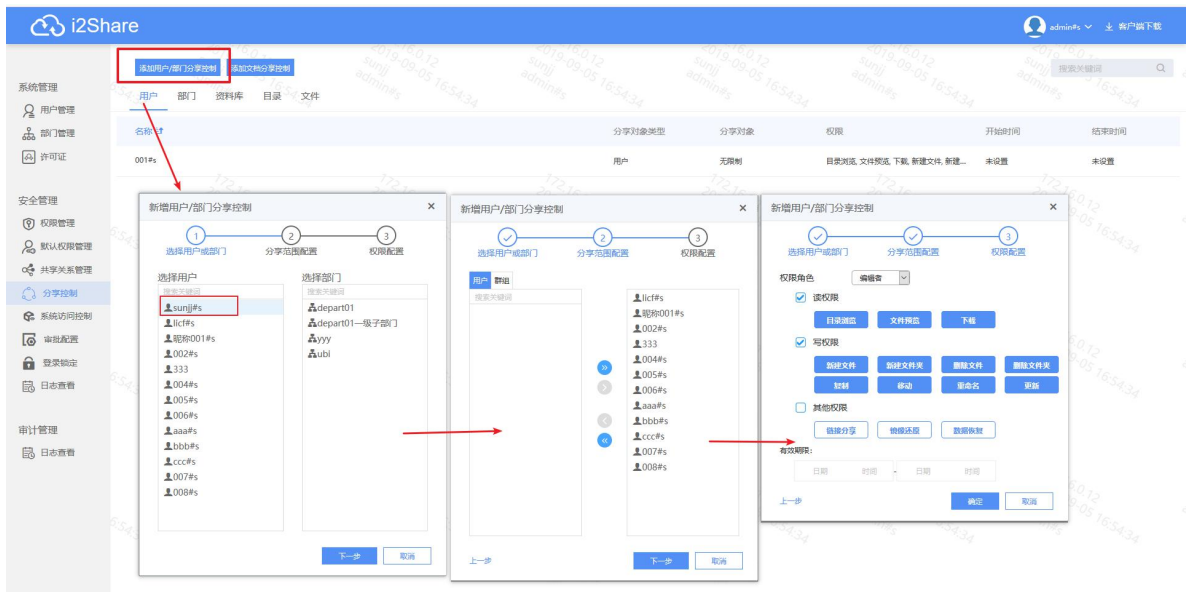
3.5 分享控制

通过编辑配置文件开启分享控制功能后，在安全管理员界面的左侧 tab 中会出现分享控制的开关。

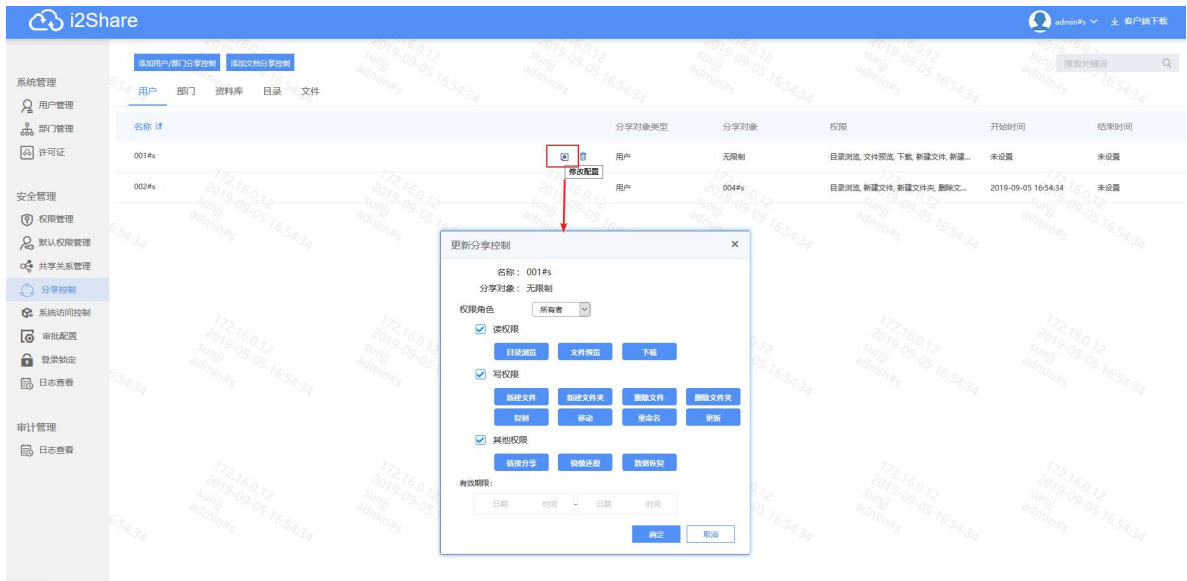
开启分享控制后，当前系统中的所有用户、部门的分享行为都会受到限制。用户和部门在分享时，只能按照分享控制规则进行分享。如果管理员没有为用户设定分享控制规则，那么用户将无法进行任何分享行为。

3.4.1 用户分享控制

新建用户分享控制规则，进入分享控制页面，点击顶部菜单中的新建用户/部门分享控制按钮。在新建分享控制规则弹窗中，选择用户后选择分享范围和可分享权限，点击确认按钮。该用户的分享控制规则创建完成，该用户可以将自己的文档分享给允许的分对象，并附允许的分权限。



修改分享控制规则，进入用户分享控制规则列表中，点击其中一条规则操作区中的修配置按钮，修改分享控制规则弹窗弹出。修改分享控制只允许修改允许的分享权限，不能修改分享范围。



删除分享控制规则，进入用户分享控制规则列表中，点击其中一条规则操作区中的删除按钮，在确认弹窗中点击确认按钮，这条分享控制规则就会被删除，从当前列表中消失。



3.4.2 部门分享控制

进入分享控制页面，点击顶部 tab 中的部门按钮，页面进入部门分享控制规则列表。列表中展示的是为部门设定的分享控制规则。

部门分享控制规则的创建、修改、删除与用户分享控制规则的完全一致。

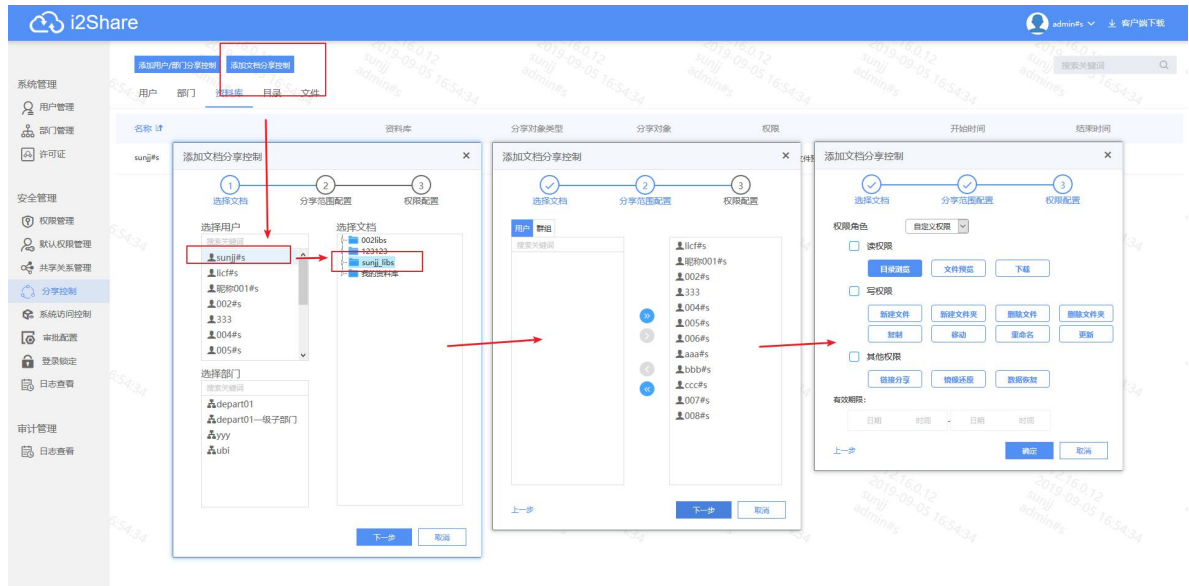


3.4.3 资料库分享控制

进入分享控制页面，点击顶部 tab 中的资料库按钮，页面进入资料库分享控制规则列表。列表中展示的是为指定资料库设定的分享控制规则。

新建资料库分享控制规则，进入分享控制页面，点击顶部菜单中的文档分享控制按钮。在新建分享控制规则弹窗中，先选择用户或部门，选择需要新建访问控制规则的资料库，然后选择

分享范围和可分享权限，点击确认按钮。该资料库的分享控制规则创建完成，在分享这个资料库的时候，只能分享至指定的分享对象，赋予指定的分享权限。

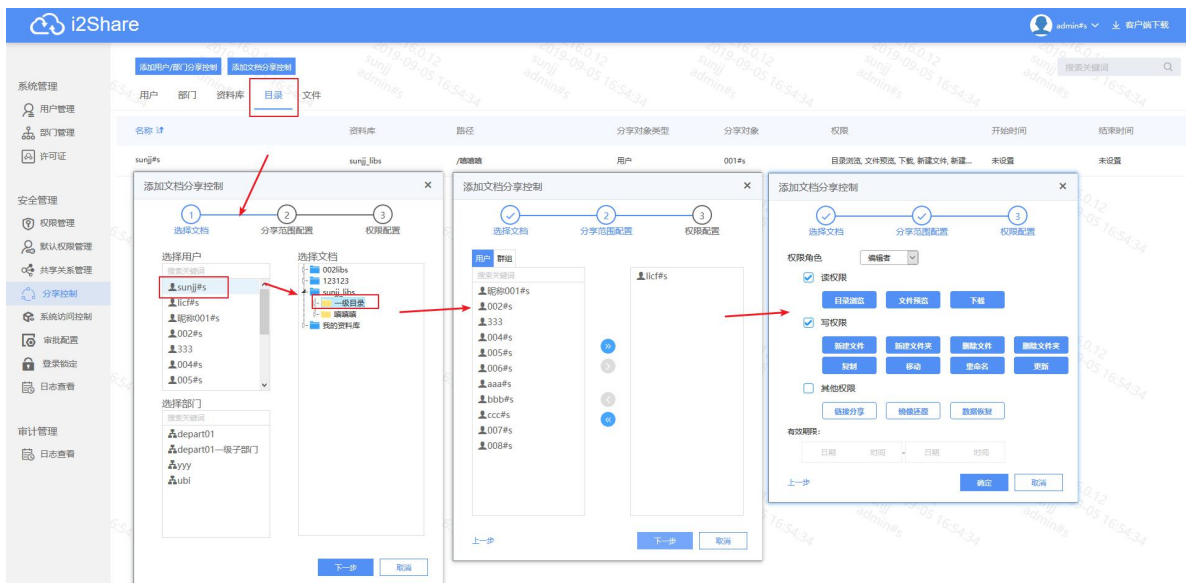


资料库分享控制规则的修改和删除操作与用户部门的控制规则的修改和删除一致。

3.4.4 文件夹分享控制

进入分享控制页面，点击顶部 tab 中的文件夹按钮，页面进入文件夹分享控制规则列表。列表中展示的是为指定文件夹设定的分享控制规则。

新建文件夹分享控制规则，进入分享控制页面，点击顶部菜单中的文档分享控制按钮。在新建分享控制规则弹窗中，先选择用户或部门，选择需要新建访问控制规则的文件夹，然后选择分享范围和可分享权限，点击确认按钮。该文件夹的分享控制规则创建完成，在分享这个文件夹的时候，只能分享至指定的分享对象，赋予指定的分享权限。

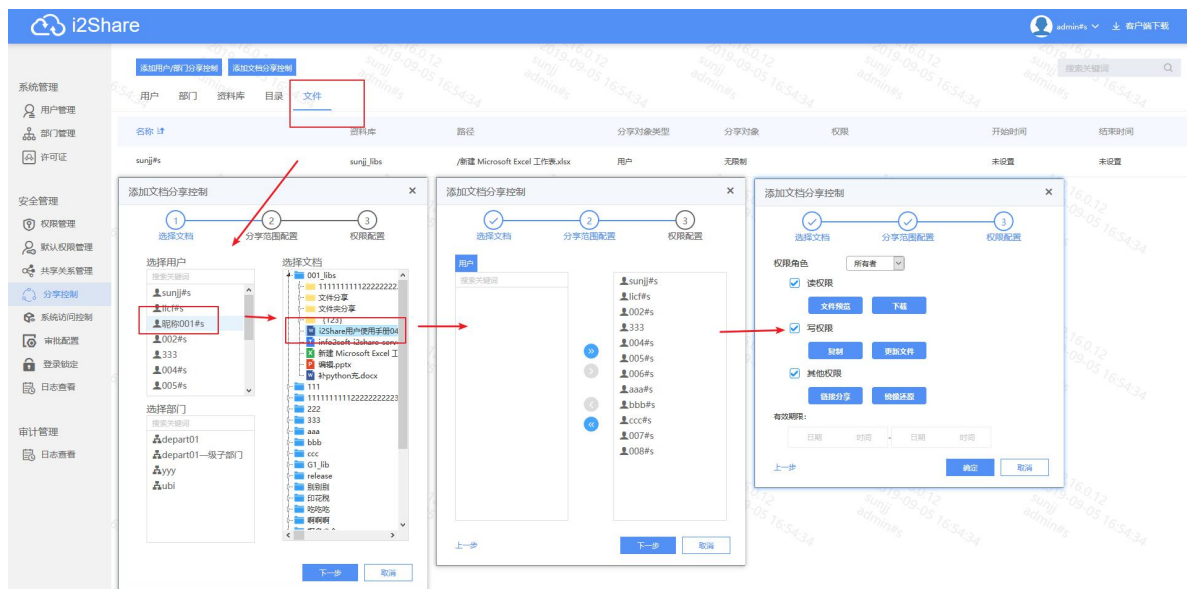


文件夹分享控制规则的修改和删除操作与用户部门的控制规则的修改和删除一致。

3.5.5 文件分享控制

进入分享控制页面，点击顶部 tab 中的文件按钮，页面进入文件分享控制规则列表。列表中展示的是为指定文件设定的分享控制规则。

新建文件夹分享控制规则，进入分享控制页面，点击顶部菜单中的文档分享控制按钮。在新建分享控制规则弹窗中，先选择用户或部门，选择要需要新建访问控制规则的文件夹，然后选择分享范围和可分享权限，点击确认按钮。该文件夹的分享控制规则创建完成，在分享这个文件夹的时候，只能分享至指定的分享对象，赋予指定的分享权限。



文件分享控制规则的修改和删除操作与用户部门的控制规则的修改和删除一致。

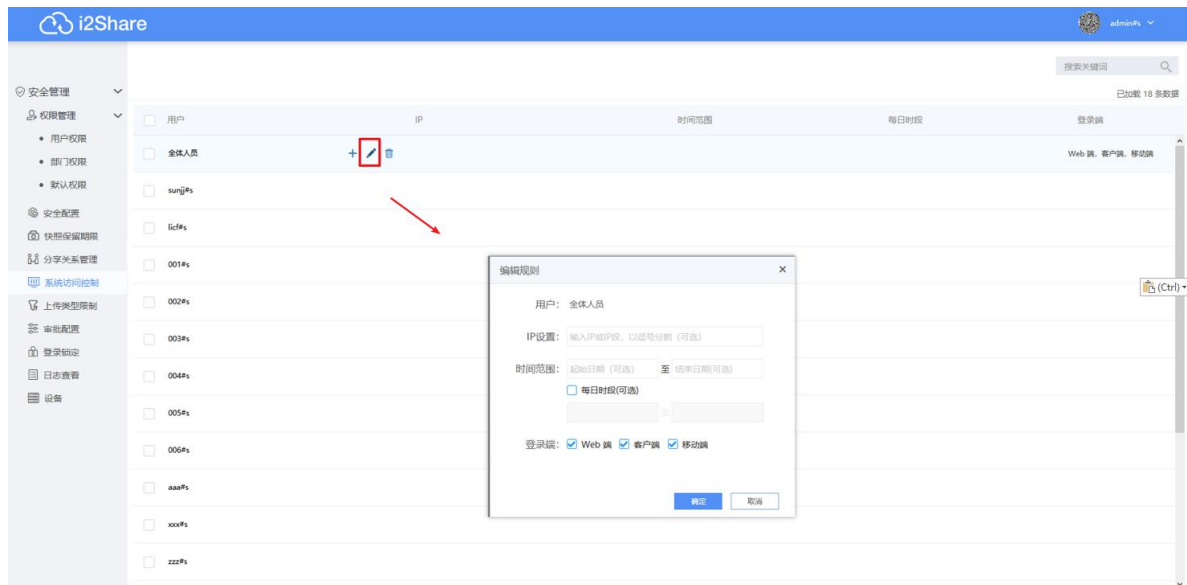
3.6 系统访问控制

安全管理员可对当前系统中所有用户的登录行为进行控制：可限定登录 IP、登录时间、登录端；可对单个用户设置登录规则，也可对全体用户设置登录规则，单个用户规则优先级大于全体用户规则。

3.3.1 添加规则

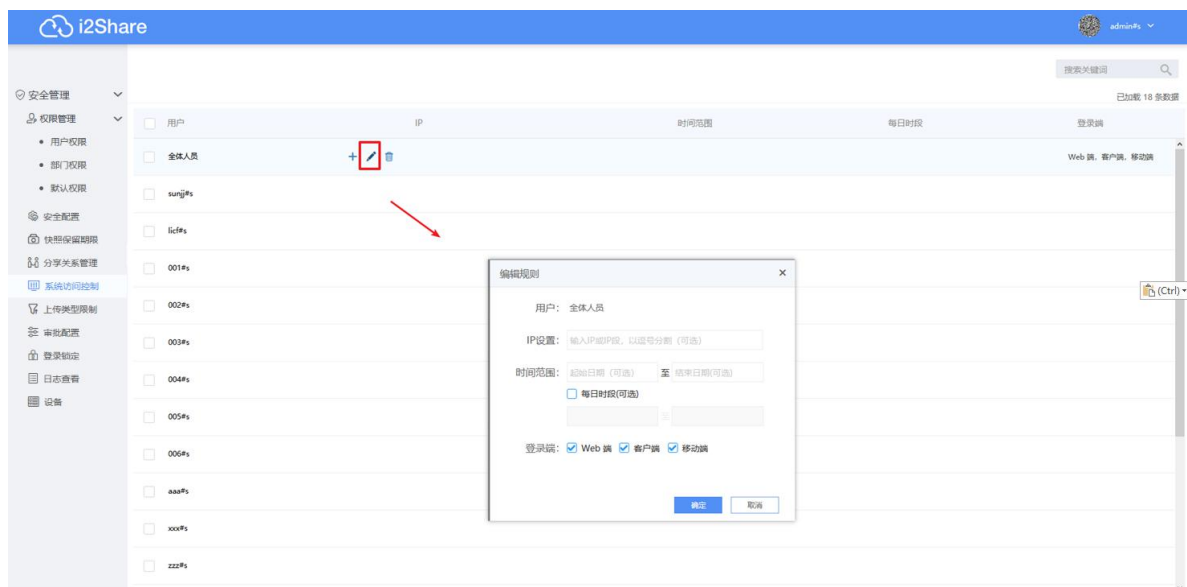
在系统访问控制列表中点击操作区的添加按钮，在添加规则弹窗中选择需要设定的规则后点击确认保存规则，该条规则就会立即生效。IP 支持单个 IP、IP 段，时间范围可选三种模式：固定的年月日时间段、每天固定的时分秒时间段以及固定的年月日时间里每天固定的时分秒时间段。

每个用户可添加多条规则。



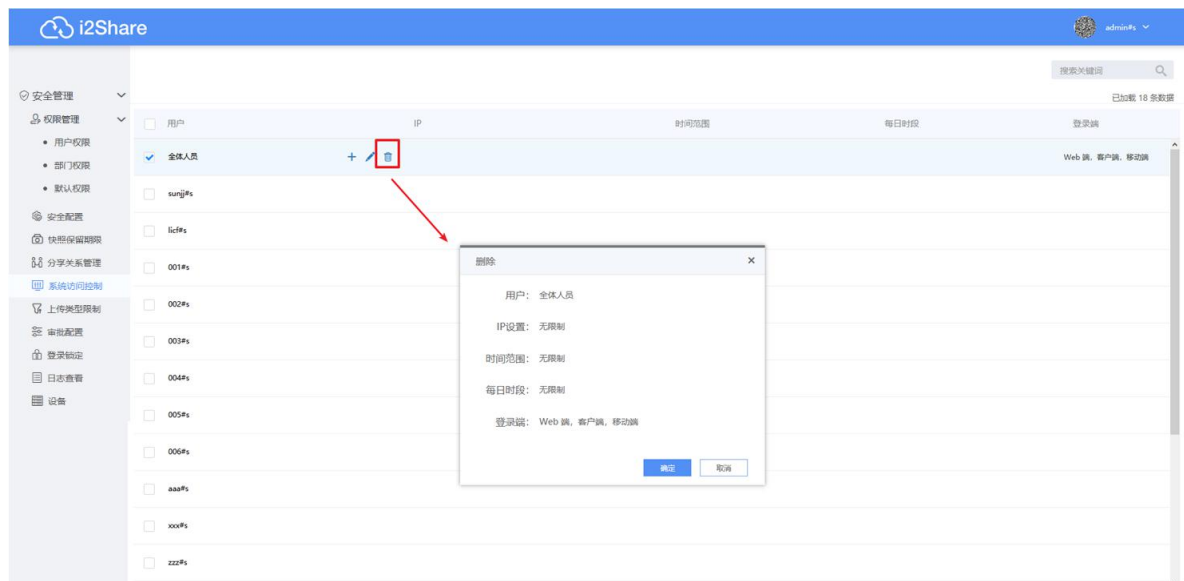
3.3.2 编辑规则

在系统访问控制列表中点击操作区的编辑规则按钮，在编辑规则弹窗中重新设定规则后点击确认保存规则，该条规则就会立即生效。



3.3.3 删除规则

在系统访问控制列表中点击操作区的删除规则按钮，在删除规则确认弹窗中点击确认按钮即可删除该条规则。

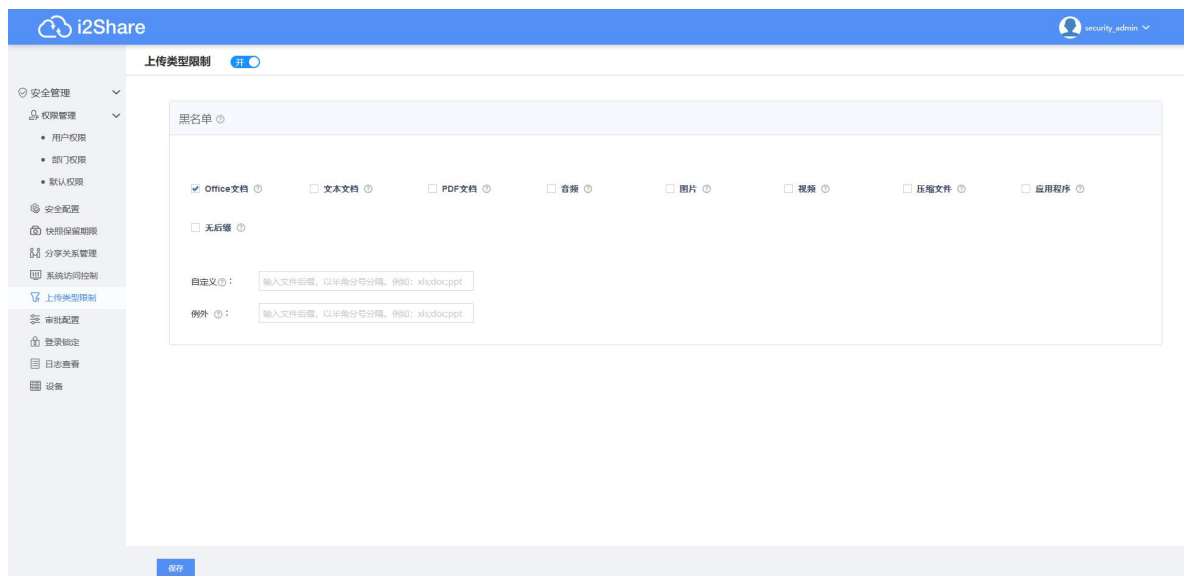


3.7 上传类型限制

在安全管理员页面中，点击左侧 tab 中的上传类型限制进入上传类型限制配置页面。该页面主要为上传类型限制配置。开启上传类型限制开关，选择文件类型后并点击保存按钮，配置即可生效。

在自定义输入框中可以输入自定义的限制类型，在例外输入框中可以输入框不受限制文件类型；多个文件类型之间使用半角分号隔开。如果一种文件类型即在黑名单中，又在例外中，那么这个文件类型实际不受限制。

开启上传类型限制，并设定黑名单后，普通用户将无法上传、更新、重命名存在于黑名单中的文件类型。



3.8 审批配置开关

在安全管理员页面中，点击左侧 tab 中的审批配置进入审批配置页面。审批配置页面主要为审批功能总开关，各个审批点的独立开关。当开启对应功能测试审批开关时，用户进行该功能的操作时都需要管理员审批通过后才能进行。



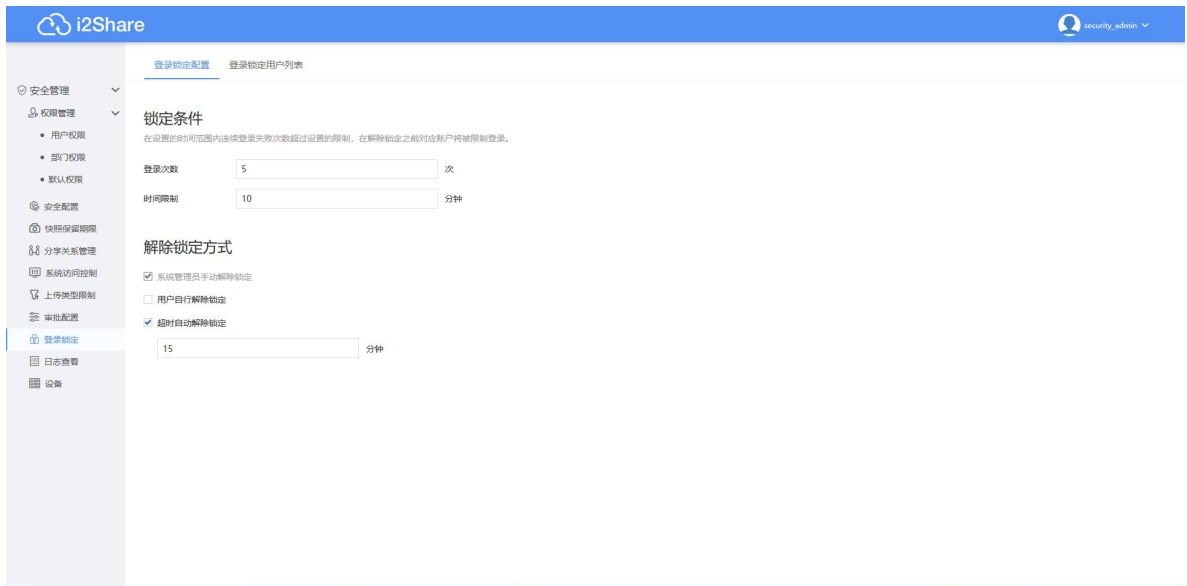
3.9 登录锁定

当前系统开启登录锁定开关后，在安全管理员的左侧 Tab 中会增加“登录锁定”按钮。由此处可以进入登录锁定配置页面和被锁定用户列表页面。

3.9.1 登录锁定配置

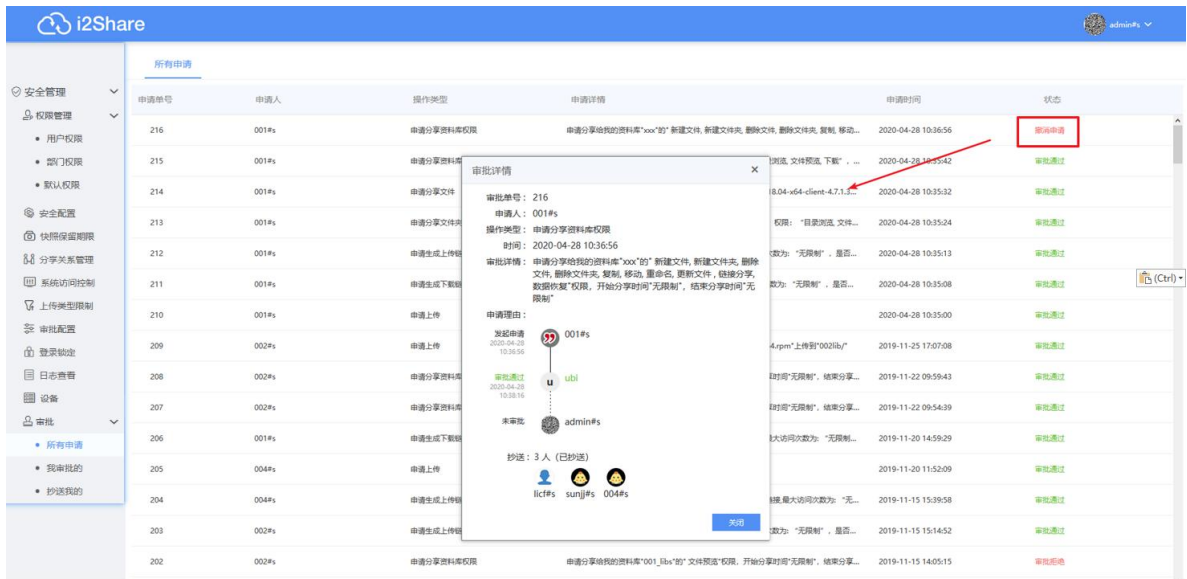
登录锁定配置分为两部分：锁定条件配置、解锁方式配置。

锁定条件需要设定触发登录锁定的次数和时间限制。解锁方式默认有系统管理员解锁、可配置用户自行通过邮箱验证解锁（必须配置邮件服务）、超时自动锁以及解锁时间。



3.9.2 登录锁定用户列表

登录锁定用户列表中记录的是触发登录锁定的用户，管理员可在列表中手动帮助用户解除锁定状态。

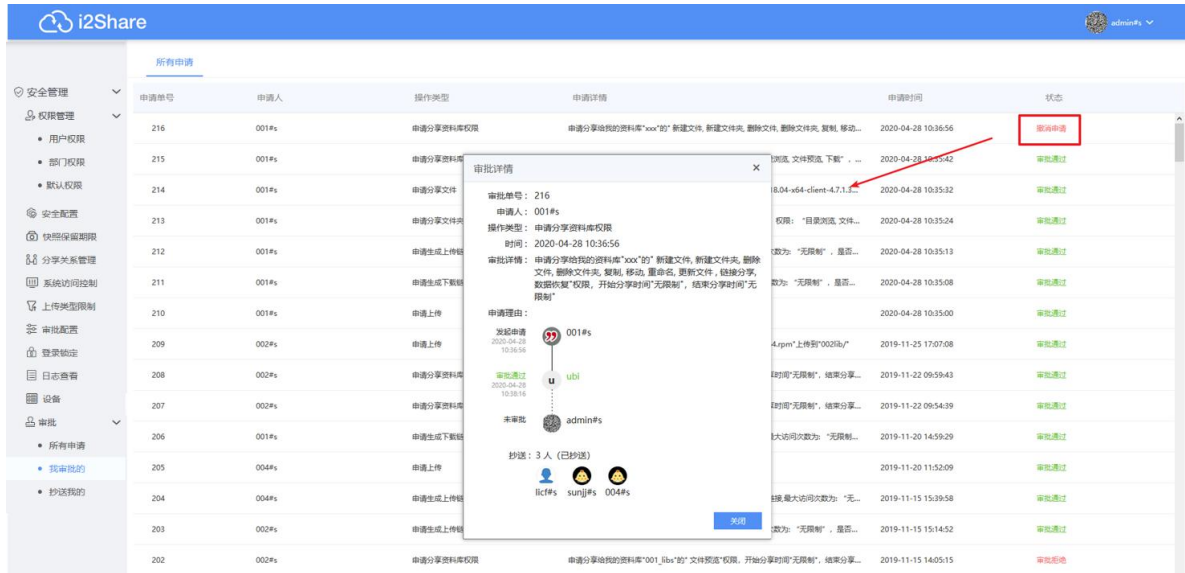


3.10 审批

当前系统开启审批开关后，主界面的左侧 Tab 中会出现审批按钮。普通用户的上传、分享资料库操作都会向安全管理员发起申请，当安全管理员通过申请后才能完成操作。同时普通用户也可以直接向安全管理员申请自己没有的用户权限，向资料库分享者申请分享资料库中不存在的分享权限。

3.10.1 所有申请

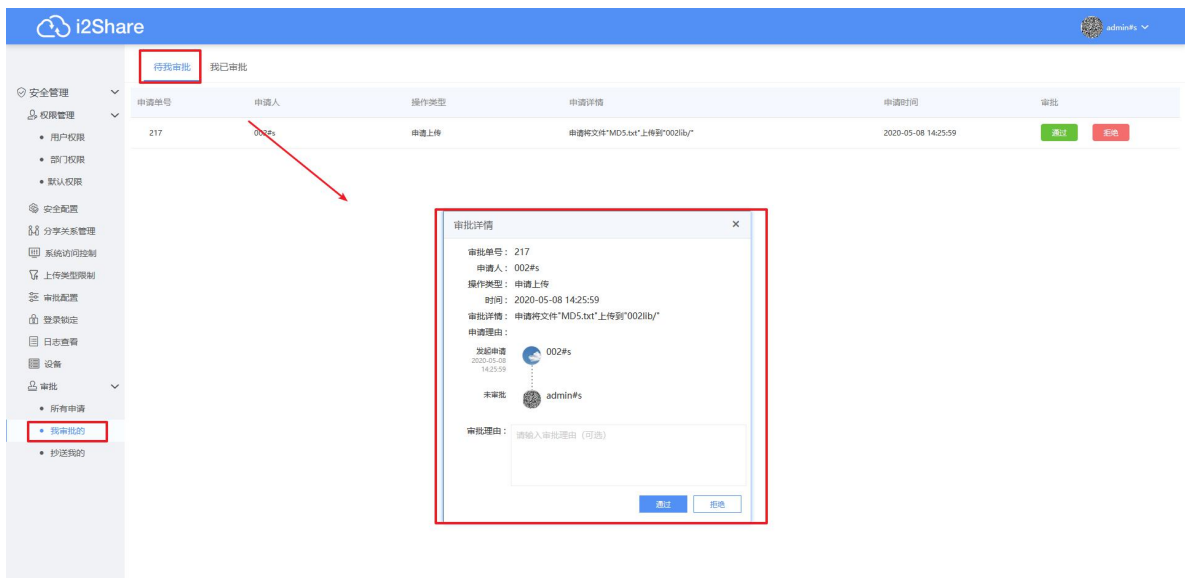
审批->所有申请页面记录当前系统中所有的申请记录，安全管理员可以查看任意申请记录，可以强制终止任何还未审批的申请。



3.10.2 我的审批

3.10.2.1 待我审批

审批->我的审批->待我审批页面记录等待当前用户审批的申请记录。可以在列表中直接点击申请记录后的“通过”或“拒绝”按钮来通过或拒绝这条申请。或者点击申请记录，在申请详情中进行审批。



3.10.1.1 我已审批

审批->我的审批->待我审批页面记录我已经审批过的申请记录。

申请单号	申请人	操作类型	申请详情	申请时间	状态
215	001#s	申请分享资料库	申请分享资料库“帮多少个”给用户: "sunj#s", 权限: "目录浏览, 文件预览, 下载", ...	2020-04-28 10:35:42	审批通过
214	001#s	申请分享文件	申请分享资料库“印花税”的文件"/info2soft-i2share-Ubuntu.18.04-x64-client-4.7.1.3...	2020-04-28 10:35:32	审批通过
213	001#s	申请分享文件夹	申请分享资料库“印花税”的文件夹"/yyxs"给用户: "sunj#s", 权限: "目录浏览, 文件...	2020-04-28 10:35:24	审批通过
212	001#s	申请生成上传链接	申请生成资料库“印花税”的"/yyxs"的对外上传链接,最大访问次数为: "无限制", 是否...	2020-04-28 10:35:13	审批通过
211	001#s			2020-04-28 10:35:08	审批通过
210	001#s			2020-04-28 10:35:00	审批通过
209	002#s			2019-11-25 17:07:08	审批通过
208	002#s			2019-11-22 09:58:43	审批通过
207	002#s			2019-11-22 09:54:39	审批通过
206	001#s			2019-11-20 14:59:29	审批通过
205	004#s			2019-11-20 11:52:09	审批通过
204	004#s			2019-11-15 15:38:58	审批通过
203	002#s			2019-11-15 15:14:52	审批通过
199	sunj#s	申请分享资料库	申请分享资料库"ghhg"给用户: "icf#s,001#s", 权限: "目录浏览, 文件预览, 下载", ...	2019-10-29 11:55:25	审批拒绝
198	001#s	申请生成上传链接	申请生成资料库"222"的"/新建文件夹/"的对外上传链接,最大访问次数为: "无限制", ...	2019-10-25 16:44:44	审批通过

3.10.3 抄送给我

审批->抄送给我的页面记录所有抄送给我的审批记录。

申请单号	申请人	操作类型	申请详情	申请时间	状态
13	001	申请共享资料库权限	申请共享给我的资料库bbb_b's的 新建文件权限, 开始共享时无限制, 结束共享时无无...	2019-07-12 10:35:20	审批通过
12	001	申请上传	申请将文件i2share部署介绍.pptx上传到我的资料库/	2019-07-12 09:45:07	审批通过
11	001	申请上传	申请将文件i2share docker部署配置手册.docx上传到我的资料库/	2019-07-12 09:38:37	审批通过
10	bbb	申请分享资料库	申请共享资料库"bbb_b"给用户: "001", 权限: "目录浏览, 文件预览, 下载", 继承关...	2019-07-12 09:23:29	审批通过
9	001	申请共享资料库权限	申请共享给我的资料库bbb_b's的 新建文件夹权限, 开始共享时无限制, 结束共享时无无...	2019-07-11 11:40:41	审批通过
8	001	申请共享资料库权限	申请共享给我的资料库bbb_b's的 新建文件夹权限, 开始共享时间2019-07-11 00:00:00, ...	2019-07-11 11:39:17	审批通过
5	bbb	申请分享资料库	申请共享资料库"bbb_b"给用户: "001", 权限: "新建文件, 新建文件夹", 继承关系...	2019-07-11 11:37:37	审批通过
4	bbb	申请用户权限	申请权限, 新建文件, 新建文件夹, 新建资料库	2019-07-11 11:36:57	审批通过
2	001	申请上传	申请将文件i2share Web需求文档.html上传到我的资料库/	2019-07-11 10:02:22	审批拒绝
1	001	申请上传	申请将文件i2share - 企业版文件管理软件产品介绍.pptx上传到我的资料库/	2019-07-11 10:01:16	审批通过

3.11 日志查看

在日志查看列表，点击进入用户操作日志 tab。此 tab 页面详细记录每一个用户的详细操作。日志列表支持排序。支持使用多种搜索条件对日志进行检索；支持日志导出，点击导出按钮后日志会以 excel 文件形式下载至本地磁盘。

时间	操作类型	操作动作	登录端	IP 地址	操作者	操作内容
2020-05-08 14:25:59	审批	发起申请	Web端	172.16.0.7	002#	用户"002#*"申请将文件"MD5.txt"上传到"002lib/",申请理由: ""
2020-05-08 14:24:17	登录锁定	锁定	Web端	172.16.0.7	002#	用户002#*被锁定
2020-05-08 14:24:11	访问系统	登录	Web端	172.16.0.7	002#	登录了系统
2020-05-08 14:24:05	登录锁定	锁定	Web端	172.16.0.7	001#	用户001#*被锁定
2020-05-07 15:23:53	访问系统	退出	Web端	172.16.0.7	001#	退出了系统
2020-05-07 15:23:29	访问系统	登录	Web端	172.16.0.7	001#	登录了系统
2020-05-06 14:55:01	文件类	自动清理过期文件	Web端	0.0.0.0	001#	自动清理资料库"222"[926db6b3-f6c6-4fdd-866f-a48ce62213a8]。目录"/下的过期...
2020-05-06 14:55:00	文件类	自动清理过期文件	Web端	0.0.0.0	001#	自动清理资料库"222"[926db6b3-f6c6-4fdd-866f-a48ce62213a8]。目录"/下的过期...
2020-05-06 14:55:00	文件类	自动清理过期文件	Web端	0.0.0.0	001#	自动清理资料库"222"[926db6b3-f6c6-4fdd-866f-a48ce62213a8]。目录"/下的过期...
2020-05-06 10:00:55	访问系统	登录	Web端	172.16.0.7	001#	登录了系统
2020-04-29 15:25:47	访问系统	登录	Web端	172.16.0.6	001#	登录了系统
2020-04-29 15:01:33	文件	新建文件	Web端	172.16.0.6	001#	新建了文件 "222/新建 Microsoft Word 文档.docx"
2020-04-29 14:55:00	文件类	自动清理过期文件	Web端	0.0.0.0	001#	自动清理资料库"222"[926db6b3-f6c6-4fdd-866f-a48ce62213a8]。目录"/下的过期...

3.12 设备管理

在安全管理员页面中，点击左侧 tab 中的上设备按钮进入设备管理页面。该页面主要记录当前企业下所有用户的登录设备信息和对应设备上同步资料库信息，并且提供断开资料库同步和断开设备连接功能。

在设备列表中，点击操作区的断开设备连接按钮即可使用该用户从这台设备上下线，需要重新登录后才能使用。点击操作区的同步资料库后展开按钮，可展示当前账户在该设备上正在同步的资料库列表；点击资料库后的断开同步按钮，即可使这个资料库在该设备上的同步断开，需要重现创建同步才能恢复。

i2Share admin@i2yun.com

搜索关键词 已加载 5 条数据

用户 ID	平台	设备名称	IP 地址	最后访问时间	同步资料库数
001#s	windows	DESKTOP	172.16.0.32	2019-11-29 13:26:51	0
002#s	windows	DESKTOP	172.16.0.32	2019-11-27 19:41:06	1
002#s	mac	info2softs-MacBook.local	172.16.0.4	2019-11-20 17:36:41	0
004#s	windows	DESKTOP	172.16.0.39	2019-11-18 11:41:34	1
zzz#s	linux	info2softs-MacBook.local	172.16.0.4	2019-11-20 15:46:20	0

断开设备连接 断开资料库同步

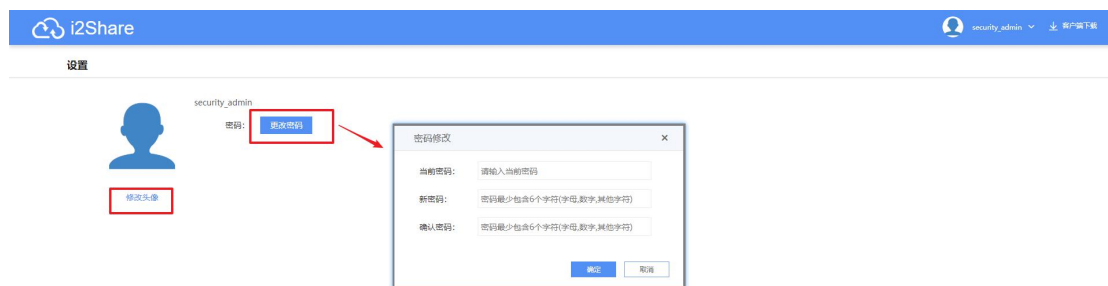
3.13 统计分析

点击审计管理员头像区，在弹出菜单中点击统计分析按钮进入统计分析页面。页面将当前服务器中的权限配置情况、当前系统分享情况进行详细统计汇总展示。



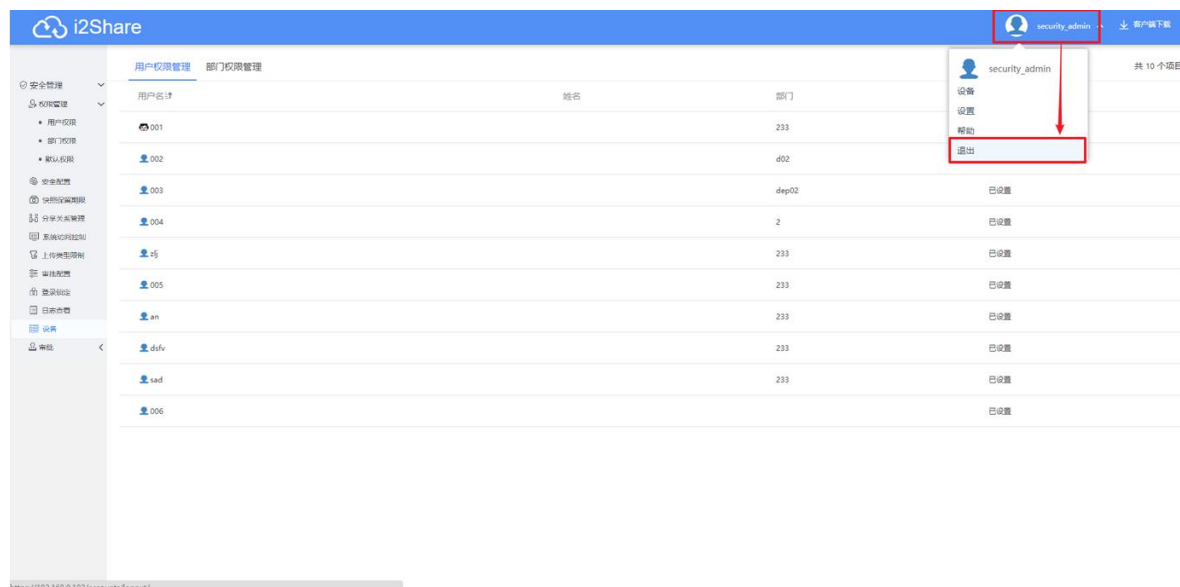
3.14 修改密码

点击安全管理员头像区，在弹出菜单中点击设置按钮进入设置页面。在设置密码进行密码修改和头像修改



3.15 退出登录

点击系统管理员头像区，在弹出菜单中点击退出按钮来退出登录。



4 审计管理员

审计管理员负责追踪记录系统管理员与安全管理员操作日志。

打开浏览器，输入 i2Share 服务器地址，选择“管理员”登录页,使用系统预设的审计管理员账户：audit_admin、默认密码：Info2soft，登录 i2Share Web 端。

4.1 日志查看

4.1.1 系统管理员操作日志

在日志查看列表，点击进入用户操作日志 tab。此 tab 页面详细记录每一个用户的详细操作。日志列表支持排序。支持使用多种搜索条件对日志进行检索；支持日志导出，点击导出按钮后日志会以 excel 文件形式下载至本地磁盘。

The screenshot shows the i2Share web interface for audit logs. At the top, there are search filters for start time, end time, operation type, and operation action. Below the filters is a table with the following columns: 时间 (Time), 操作类型 (Operation Type), 操作动作 (Operation Action), 登录端 (Login End), IP地址 (IP Address), 操作者 (Operator), and 操作内容 (Operation Content). The table lists various actions performed by system_admin, such as logging out, modifying user information, resetting passwords, logging in, and managing departments.

时间	操作类型	操作动作	登录端	IP地址	操作者	操作内容
2019-06-03 09:50:23	访问系统	退出	Web端	172.16.0.8	system_admin	退出了系统
2019-06-03 09:25:57	用户	修改用户信息	Web端	172.16.0.8	system_admin	修改用户002的昵称为 "", 姓名为 "", 电话为 "", 邮箱为 "1205339825@qq.com"
2019-06-03 09:24:33	用户	重置密码	Web端	172.16.0.8	system_admin	重置用户002的密码
2019-06-03 09:23:53	访问系统	登录	Web端	172.16.0.8	system_admin	登录了系统
2019-05-31 16:16:24	访问系统	退出	Web端	172.16.0.19	system_admin	退出了系统
2019-05-31 16:03:57	访问系统	退出	Web端	172.16.0.19	system_admin	退出了系统
2019-05-31 16:01:02	部门	删除管理员	Web端	172.16.0.19	system_admin	删除部门3ccc的管理员001
2019-05-31 16:00:44	部门	添加管理员	Web端	172.16.0.19	system_admin	将用户001添加为部门3ccc的管理员
2019-05-31 16:00:33	部门	删除部门	Web端	172.16.0.19	system_admin	删除部门3ccc
2019-05-31 16:00:30	部门	移除成员	Web端	172.16.0.19	system_admin	从部门3ccc中移除成员5aa
2019-05-31 15:52:57	部门	添加成员	Web端	172.16.0.19	system_admin	将用户aaa 添加为部门3ccc中
2019-05-31 15:52:52	部门	删除部门	Web端	172.16.0.19	system_admin	删除部门3ccc

4.1.2 安全审计员操作日志

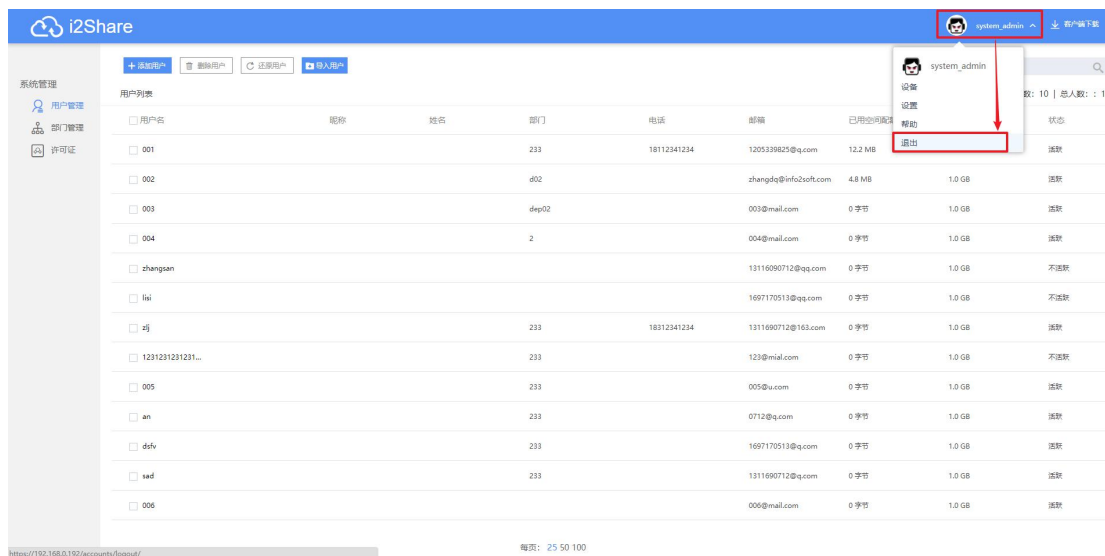
在日志查看列表，点击进入安全审计员操作日志 tab。此 tab 页面详细记录安全审计员的详细操作。日志列表支持排序。支持使用多种搜索条件对日志进行检索；支持日志导出，点击导出按钮后日志会以 excel 文件形式下载至本地磁盘。

4.2 修改密码

点击审计管理员头像区，在弹出菜单中点击设置按钮进入设置页面。在设置密码进行密码修改和头像修改。

4.3 退出登录

点击系统管理员头像区，在弹出菜单中点击退出按钮来退出登录。



5 附录

5.1 密级功能

i2Share 支持密级功能，默认关闭。密级开关配置请参照《i2Share 4.7.4 版本单节点服务器部署手册》进行配置。

密级分为系统密级、用户密级、文件密级：

系统密级：当前系统的密级等级，用户密级和文件密级小于等级系统最高密级。

用户密级：每个用户拥有独立的密级等级，相互独立。用户只能对小于等于自己密级的文件进行读写操作。

文件密级：每个文件有用独立的密级等级，相互独立。只有大于等于当前文件密级等级的用户才可对此文件进行读写操作。

5.1.1 系统密级设置

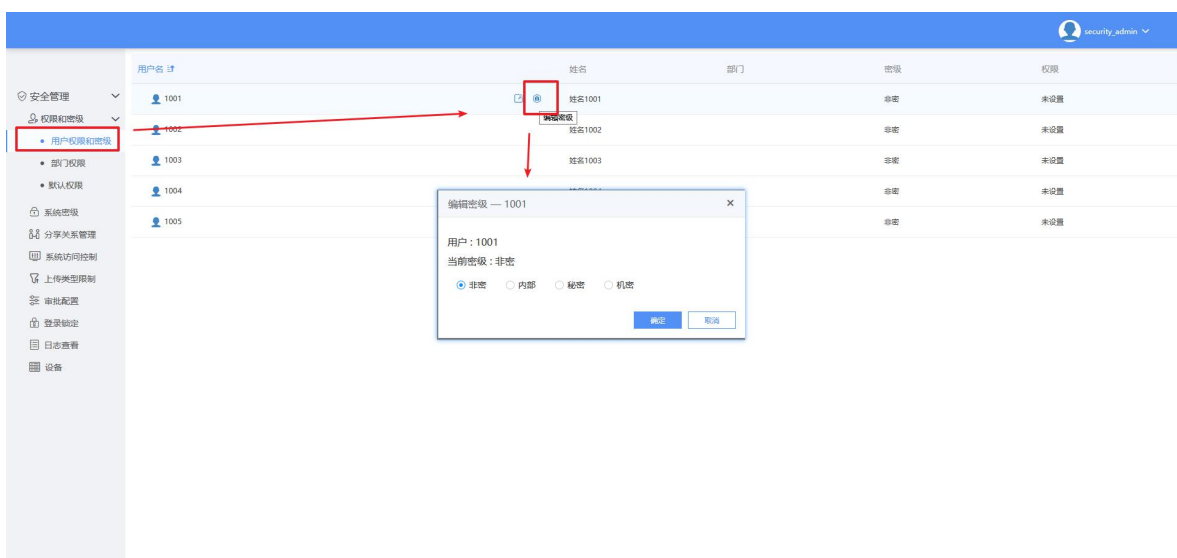
密级功能开启后，请先登陆安全管理员账户进行系统密级设置。



设定系统密级后，可在安全管理员的系统密级页面查看到当前系统密级。

5.1.2 用户密级设定

新建用户密级默认为“非密”，可在用户权限和密级页面修改用户密级。





英方，让世界早有准备！

上海英方软件股份有限公司

SHANGHAI INFORMATION2 SOFTWARE INC.

电话：400-0078-655

邮件：marketing@info2soft.com

地址：上海市浦锦路 2049 弄万科 VMO 花园广场 15 号楼

