

Облачное хранилище СберДиск

Инструкция по эксплуатации экземпляра
программного обеспечения

Аннотация

Данная инструкция по эксплуатации разработана для проведения экспертной проверки экземпляра программного обеспечения «СберДиск» ООО «Облачные технологии», и подразумевает, что программное обеспечение установлено на компьютере и гаджетах проверяющей программное обеспечение организации, согласно предоставленной ООО «Облачные технологии» «Инструкции по установке». А также, ознакомление с настоящей инструкцией подразумевает, что проверяющая программное обеспечение организация ознакомилась с предоставленным ООО «Облачные технологии» документом, описывающим «Основные функциональные характеристики программного обеспечения «СберДиск»».

Все экранные формы в предоставленном для экспертной проверки экземпляре заполнены вымышленной информацией, не являющейся конфиденциальной и не представляющей государственную тайну.

Оглавление

Общие сведения	5
СберДиск для Android	6
Вход в приложение	6
Пользовательский интерфейс	7
Главная экранная форма	7
Типовые операции	8
Поиск записи.....	9
Работа пользователя в хранилище.....	10
Загрузка файлов в хранилище	10
Загрузка файлов в хранилище из других приложений	11
Сканировать документ	11
Создание новой папки	11
Добавление в Избранное	12
Фотографии	13
Просмотр подробной информации по файлу	14
Предоставление общего доступа по ссылке	15
Переименование файла.....	18
Перемещение файла	19
Копирование файла	19
Автономная работа (офлайн-доступ)	19
Состояние загрузки	21
Удаленные файлы	21
СберДиск для iOS	23
Вход в приложение	23
Пользовательский интерфейс	23
Главная экранная форма	23
Поиск записи.....	25
Работа пользователя в хранилище.....	26
Создание каталога	26
Загрузка фотографий или видео	27
Загрузка файла	28

Сканировать документ	28
Создание голосовой заметки	28
Управление каталогами и файлами	29
Добавление в Избранное	29
Просмотр детальной информации	30
Переименование файла.....	30
Перемещение файла.....	31
Сделать файл доступным автономно	31
Удаление файла.....	32
Совместный доступ	34
Состояние передачи	37
События.....	39
Галерея.....	39
Техническая поддержка	42

Общие сведения

Программное обеспечение (целевая платформа) СберДиск представляет собой облачное решение для хранения любых данных (фото, видео файлов, текстовых документов или персональных данных) в подконтрольном пользователю хранилище, с использованием зашифрованных соединений. СберДиск организует приватный или общий доступ (с разрешения владельца данных) к файлам и синхронизацию их между различными устройствами для частных пользователей.

Доступ к файлам организован через клиентские мобильные приложения. СберДиск доступен для всех популярных мобильных устройств (платформ iOS и Android) и операционных систем (Microsoft Windows и macOS).

Android-версия СберДиск позволяет:

- загружать, перемещать, копировать, переименовывать текстовые документы, фото и видео файлы;
- синхронизировать файлы;
- выполнять офлайн доступ (независимо от подключения к сети интернет);
- предоставлять к выбранному файлу общий доступ по ссылке (разрешать редактировать документ, устанавливать срок действия ссылки, указывать пользователей при отправке ссылки, защищать паролем, отменять или удалять ссылки).

iOS-версия СберДиск позволяет:

- загружать, перемещать, копировать, переименовывать текстовые документы, фото и видео файлы;
- автоматически загружать фото и видео;
- синхронизировать файлы;
- сканировать документы;
- выполнять офлайн доступ (независимо от подключения к сети интернет);
- предоставлять к выбранному файлу общий доступ по ссылке (разрешать редактировать документ, устанавливать срок действия ссылки, указывать пользователей при отправке ссылки, защищать паролем, отменять или удалять ссылки);
- просматривать Галерею (добавлять, удалять файлы).

СберДиск для Android

Вход в приложение

Для входа в облачное хранилище мобильной версии СберДиск для Android необходимо:

1. Установить приложение СберДиск на мобильное устройство, скачав его в магазине Google Play.
2. Запустить приложение и в окне авторизации нажать на кнопку **Войти в Сбербанк ID**.

Примечание.

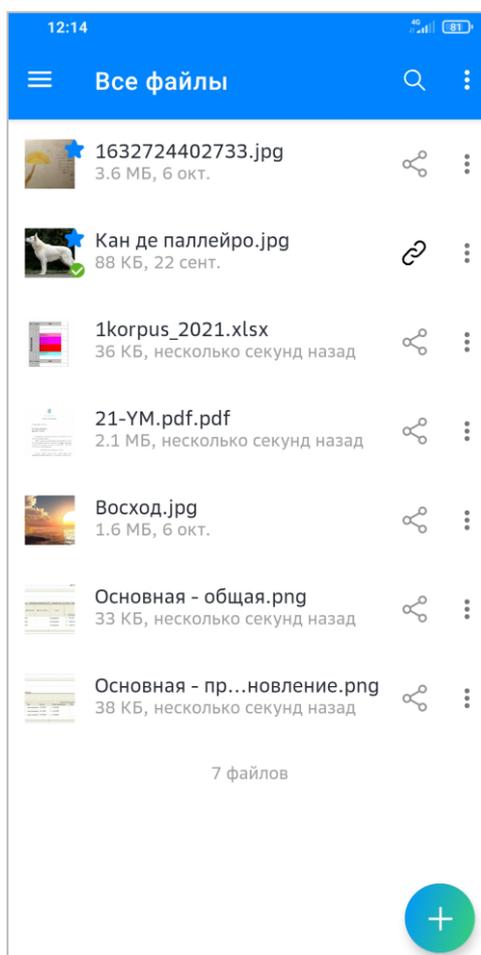
*Если на телефоне установлено приложение Сбербанк Онлайн, то после нажатия на кнопку **Войти по Сбербанк ID** в открывшемся окне входа в Сбербанк Онлайн ввести пятизначный код или воспользоваться стандартной авторизацией от телефона (это может быть отпечаток пальца или Face ID).*

Пользовательский интерфейс

Главная экранная форма

Главная экранная форма хранилища содержит:

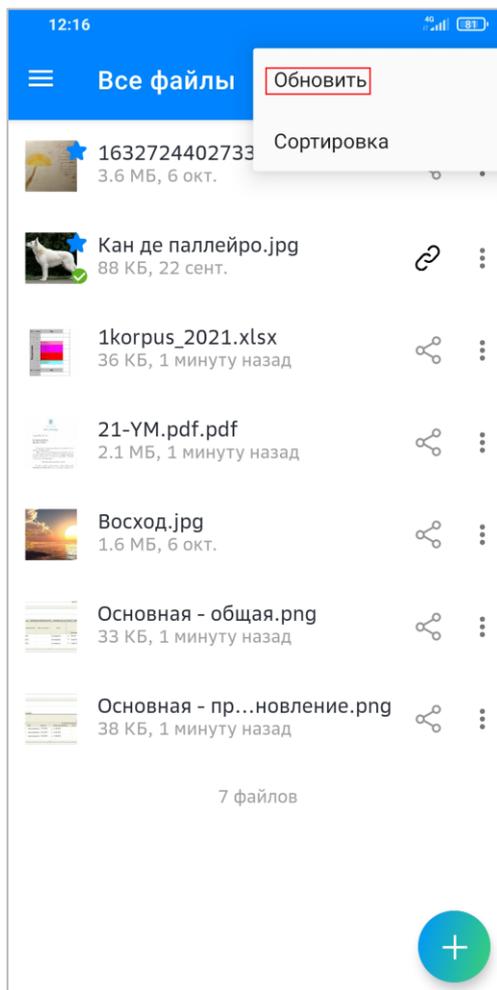
1. строку меню – состоит из кнопки для перехода к пунктам меню, названия приложения, кнопки поиска и кнопки для перехода к типовым функциям (обновить, сортировка и вид сеткой);
2. рабочую область приложения – состоит из списка доступных пользователю каталогов и файлов, кнопки для добавления данных в хранилище (отправка файлов в хранилище, отправка файлов в хранилище из других приложений, передача фотографий камеры, создание новой папки).



Типовые операции

Обновление данных экрана

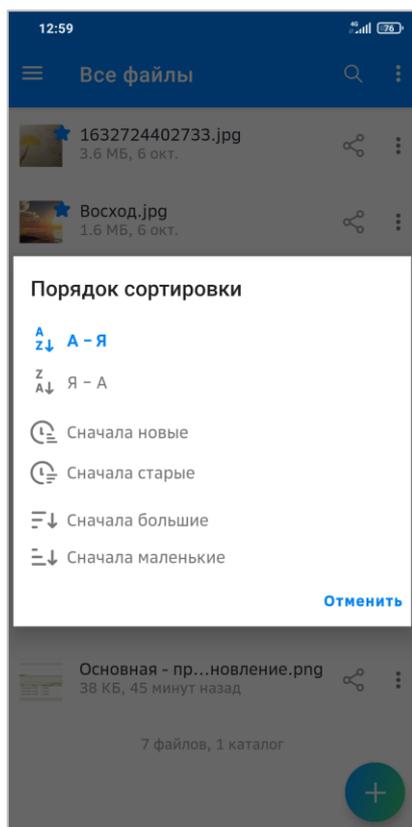
Для обновления данных нужно нажать на кнопку  и в открывшемся меню выбрать **Обновить**.



Сортировка

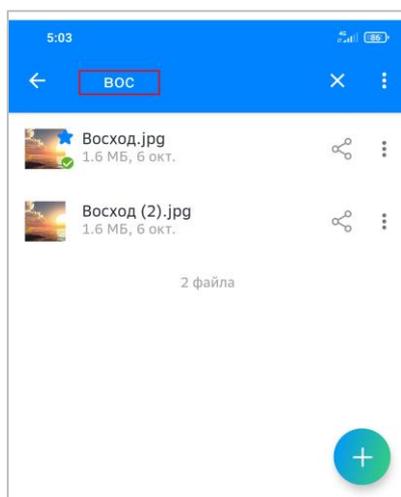
Приложение позволяет сортировать файлы в требуемом порядке:

1. Нажать на кнопку  и в открывшемся меню выбрать **Сортировка**.
2. В открывшейся форме указать порядок сортировки.
3. Закрывать окно нажатием на кнопку **Отменить**.



Поиск записи

Для поиска и отображения конкретной записи необходимо нажать на кнопку  и в строке поиска начать набирать название искомого документа. Искомая запись появится на экране мобильного устройства.

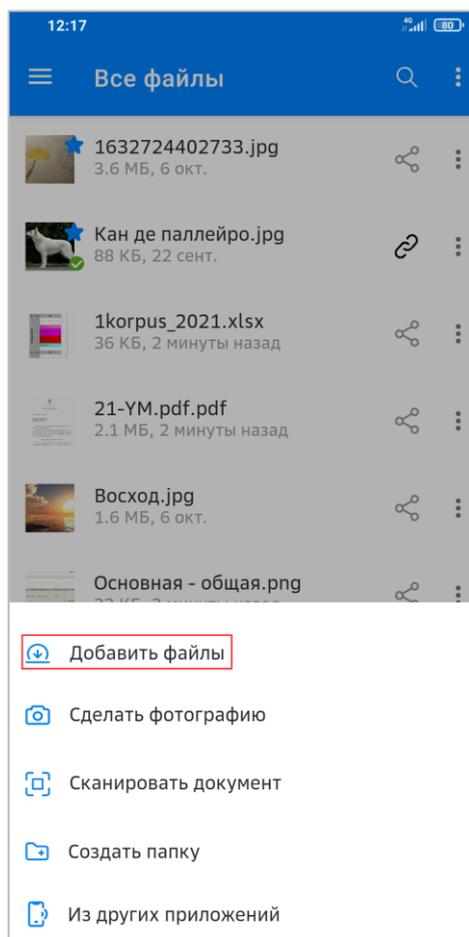


Работа пользователя в хранилище

Загрузка файлов в хранилище

Для загрузки файлов в хранилище:

1. На главной экранной форме нажать на кнопку .
2. В открывшемся списке операций выбрать **Добавить файлы**.



3. В открывшемся окне выбрать папку, содержимое которой нужно перенести в хранилище, или файлы.
4. Нажать на кнопку **Загрузить**.

Примечание.

*Для отмены перемещения нажать на кнопку **Отменить**.*

Перейти в список всех имеющихся в хранилище файлов можно альтернативным способом: нажать на кнопку  и в открывшемся списке выбрать **Все файлы**.

Загрузка файлов в хранилище из других приложений

Для загрузки файлов в хранилище из других приложений:

1. На главной экранной форме нажать на кнопку .
2. В открывшемся списке операций выбрать **Загрузить файлы из других приложений**.
3. Откроется директория с файлами, полученными пользователем на своё устройство из других приложений.
4. Выбрать нужный файл – он автоматически добавится в список файлов на главном рабочем окне.

Для мгновенной загрузки отснятых фотографий с камеры в облачное хранилище:

1. На главной экранной форме нажать на кнопку .
2. В открывшемся списке операций выбрать **Сделать фотографию**.
3. Сделать снимок с помощью открывшейся камеры – получившаяся фотография автоматически добавится в хранилище СберДиск в список доступных файлов и каталогов.

Сканировать документ

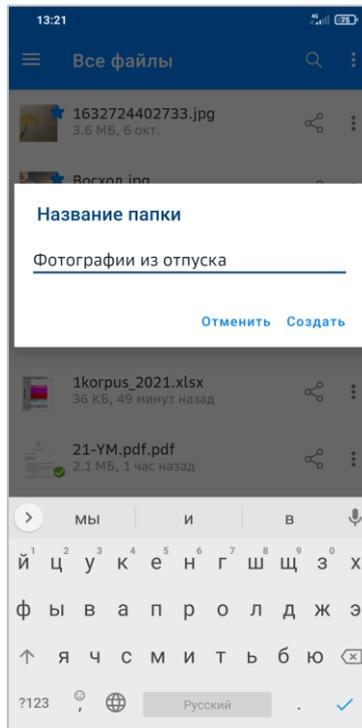
Пользователь может сделать скан документа и сразу сохранить его в облачном хранилище:

1. На главной экранной форме нажать на кнопку .
2. В открывшемся списке операций выбрать **Сканировать документ**.
3. Выполнить скан документа – он автоматически сохранится в хранилище и отобразится в общем списке документов.

Создание новой папки

Для создания новой папки:

1. На главной экранной форме нажать на кнопку .
2. В открывшемся списке операций выбрать **Создать папку**.
3. Указать название новой папки и нажать на кнопку **Создать**, после чего вновь созданная папка автоматически откроется.



Примечание.

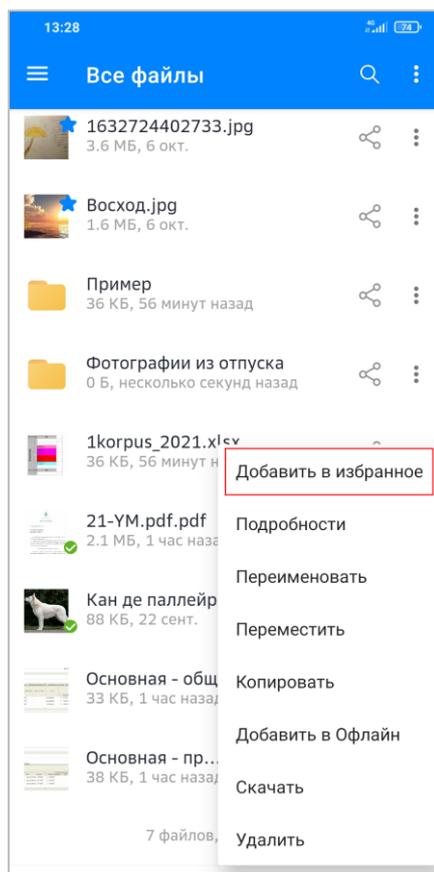
*Для выхода из формы без сохранения внесенных данных нажать на кнопку **Отменить**.*

Аналогичным образом в новой папке с помощью кнопки  можно создать вложенную структуру каталога.

Добавление в Избранное

Пользователю предоставляется возможность разместить часто используемые файлы в специальный раздел **Избранное**, предназначенный для организации быстрого доступа к наиболее нужным файлам. Для этого:

1. В списке файлов выбрать запись, которую требуется добавить в избранное.
2. В строке файла нажать на кнопку  и в открывшемся меню выбрать **Добавить в избранное**.



Файлы, которые пользователь добавил в избранное, будут отмечены значком .

1. Для просмотра списка файлов, добавленных в избранное, необходимо нажать на кнопку  и в раскрывшемся меню выбрать **Избранное**.
2. В открывшейся экранной форме посмотреть список файлов, добавленных в избранное.

Фотографии

Все изображения, загруженные в СберДиск можно посмотреть в разделе меню **Фотографии**. Чтобы выполнить действие с фотографией, откройте ее и нажмите на кнопку .

Пользователю предоставляется возможность сделать фотографию и сразу загрузить ее в СберДиск. Для этого:

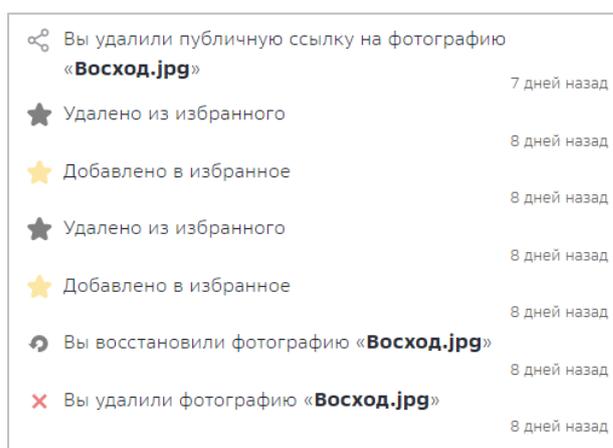
1. Нажать на кнопку .
2. Выбрать **Сделать фотографию**.
3. Открыть камеру и сделать снимок.

СберДиск добавит получившуюся фотографию в хранилище.

Просмотр подробной информации по файлу

Для просмотра подробной информации по конкретному файлу:

1. В списке файлов выбрать запись, по которой требуется подробная информация.
2. В строке файла нажать на кнопку  и в открывшемся меню выбрать **Подробности.**, после чего будет открыта экранная форма, содержащая:
 - изображение – если подробная информация просматривается по фото;
 - название просматриваемого файла;
 - значок – добавлен/не добавлен в избранное;
 - размер просматриваемого файла;
 - информацию, как давно был добавлен просматриваемый файл в облако;
 - вкладку **События**, которая содержит:
 - имеющиеся по данному файлу комментарии и поле для ввода новых;
 - журнал событий – хронологию, в какое время и какие действия производились с данным файлом.



- вкладку **Общий доступ** – содержит:
 - поле поиска пользователей для совместного доступа;
 - поле **Общий доступ по ссылке** – для предоставления общего доступа;
 - поле **Редактирование** – появляется только после того, как в поле **Общий доступ** установлен флаг;

- кнопка для копирования внутренней ссылки – используется для отправки внутренней ссылки на ресурс мобильного устройства.

Кроме этого, из формы просмотра подробной информации по нажатию на кнопку



пользователь может выбрать и выполнить действия в зависимости от выбранного типа файла:

Тип файла	Доступные функции	Назначение функции
<i>Папка каталог</i>	Переименовать	Позволяет переименовывать выбранный файл
	Удалить	Для перемещения файла в корзину
<i>Изображение (фото)</i>	Переименовать	Позволяет переименовывать выбранный файл
	Скачать	Используется для скачивания выбранного изображения на внешний ресурс
	Отправить	Используется для отправки файла в выбранную директорию мобильного устройства
	Использовать изображение	Позволяет установить и использовать выбранное изображение в качестве заставки или обоев на экран мобильного устройства
	Удалить	Для перемещения файла в корзину
<i>Видео, аудио</i>	Переименовать	Позволяет переименовывать выбранный файл
	Скачать	Используется для скачивания файла в выбранную директорию мобильного устройства
	Отправить	Используется для отправки файла в выбранную директорию мобильного устройства
	Удалить	Для перемещения файла в корзину

Предоставление общего доступа по ссылке

Для предоставления совместного доступа к конкретному файлу по ссылке нескольким пользователям выполнить:

1. В режиме просмотра информации по выбранному файлу перейти на вкладку

Общий доступ.

- Установить флаг в поле **Общий доступ по ссылке**, затем нажать на кнопку

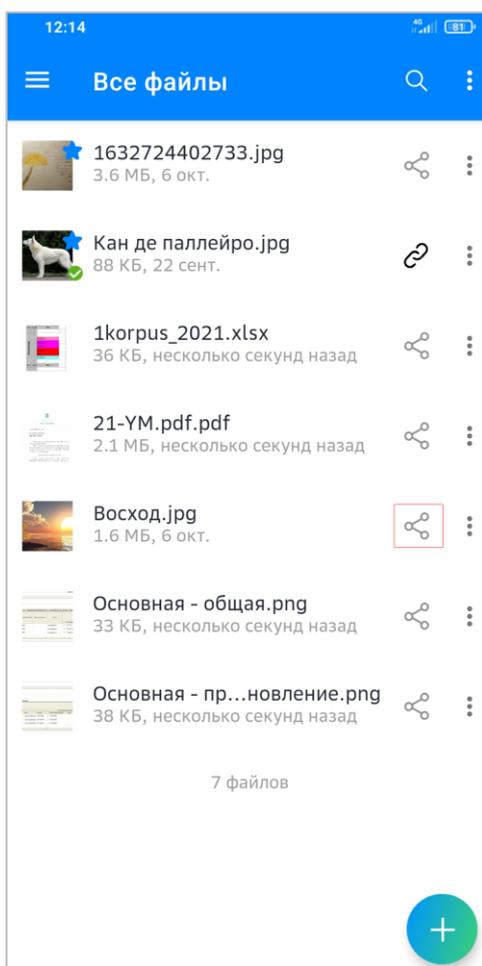


– ссылка на общий файл скопируется и ее можно будет передать другому пользователю любым удобным способом. Автоматически (после установки флага в поле **Общий доступ**) появится поле **Редактировать** (установить файл, если второму пользователю разрешается редактировать файл).

В списке файлов записи, к которым предоставлен общий доступ, будут отмечены активным значком .

Примечание.

Предоставить общий доступ на файл возможно и из общего списка файлов. Для этого в строке конкретного файла нажать на кнопку  и далее выполнить действия по предоставлению доступа, описанные выше.

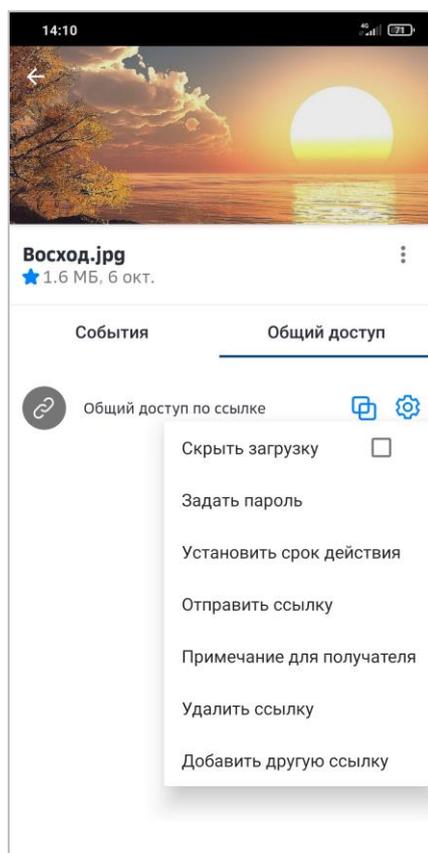


Примечание.

Перейти в список файлов с общим доступом можно по кнопке  и в открывшемся списке выбрать **Общий доступ**.

Для настройки параметров предоставления общего доступа по ссылке нажать на кнопку . В раскрывшемся списке доступно:

- скрыть загрузку – установить флаг, если требуется скрыть загрузку данных;
- задать пароль;
- установить срок действия предоставления доступа по ссылке;
- отправить ссылку (как внешнему пользователю с помощью установленных приложений, так и в локальную директорию мобильного устройства);
- добавить примечание для получателя;
- удалить ссылку;
- добавить другую ссылку.



В списке файлов, записи, к которым предоставлен общий доступ по ссылке, будут

отмечены активным значком .

Примечание.

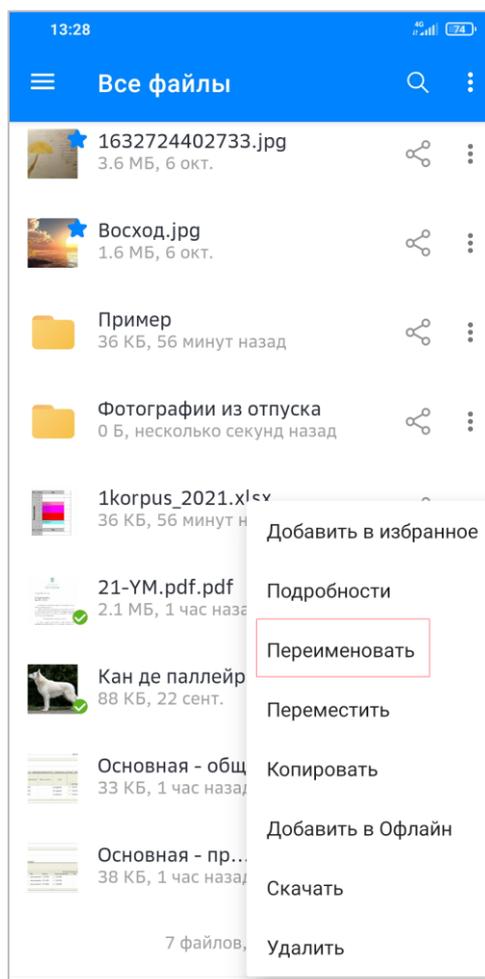
Функция доступна только для пользователей с доступом к этой папке.

Предоставить общий доступ по ссылке на файл возможно и из общего списка файлов. Для этого в строке конкретного файла нажать на кнопку  и далее выполнить действия по предоставлению доступа по ссылке, описанные выше.

Переименование файла

Для изменения названия конкретного файла:

1. В списке файлов выбрать запись, которую требуется переименовать.
2. В строке файла нажать на кнопку  и в открывшемся меню выбрать **Переименовать**.



3. В открывшейся форме ввести новое название файла и нажать на кнопку **Переименовать**.

Перемещение файла

Для перемещения выбранного файла в другой каталог:

1. В списке файлов выбрать запись, которую требуется переместить.
2. В строке файла нажать на кнопку  и в открывшемся меню выбрать **Переместить**.
3. Выбрать каталог, куда следует переместить файл, и нажать на кнопку **Переместить**.

Копирование файла

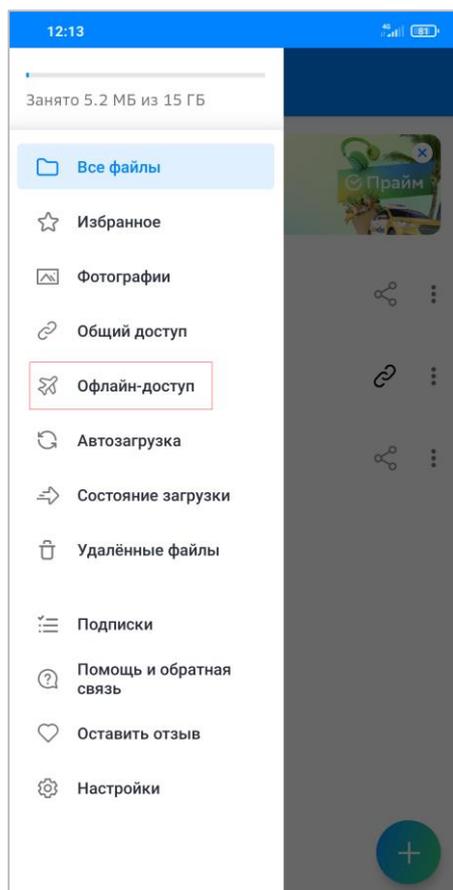
Для копирования выбранного файла в другой каталог:

1. В списке файлов выбрать запись, которую требуется скопировать.
2. В строке файла нажать на кнопку  и в открывшемся меню выбрать **Копировать**.
3. Выбрать каталог, куда следует скопировать файл, и нажать на кнопку **Переместить**.

Автономная работа (офлайн-доступ)

Выбранный файл или каталог можно сделать доступным автономно. Это означает, что и в хранилище, и на локальном компьютере пользователя находятся копии выбранного документа. В случае потери соединения со СберДиск пользователь сможет продолжить работать с данным файлом. При следующем подключении к интернет все изменения синхронизируются.

1. Нажать на кнопку  и в открывшемся списке выбрать **Офлайн-доступ**.



Будет открыт список файлов, доступных офлайн.

2. Нажать на кнопку  и с помощью раскрывающегося меню загрузить фото из внешних источников или сделать фото и автоматически разместить его в облаке в разделе **Офлайн-доступ**.

Кроме этого, пользователю доступны следующие операции:

- предоставление общего доступа другим пользователям к файлу (по кнопке );
- добавление файла в избранное (по кнопке , далее пункт меню **Добавить в избранное**);
- просмотр информации по событиям, предоставление общего доступа (по кнопке , далее пункт меню **Подробности**);
- переименование выбранного файла (по кнопке , далее пункт меню **Переименовать**);
- перемещение выбранного файла (по кнопке , далее пункт меню **Переместить**);

- копирование выбранного файла (по кнопке , далее пункт меню **Копировать**);
- открытие файла с помощью выбранного приложения (по кнопке , далее пункт меню **Открыть с помощью**);
- синхронизация выбранного файла (по кнопке , далее пункт меню **Синхронизировать**);
- использование выбранного изображения в качестве аватарок для социальных сетей или в качестве обоев (по кнопке , далее пункт меню **Использовать изображение**);
- удалить (переместить в корзину) выбранный файл (по кнопке , далее пункт меню **Удалить**).

Состояние загрузки

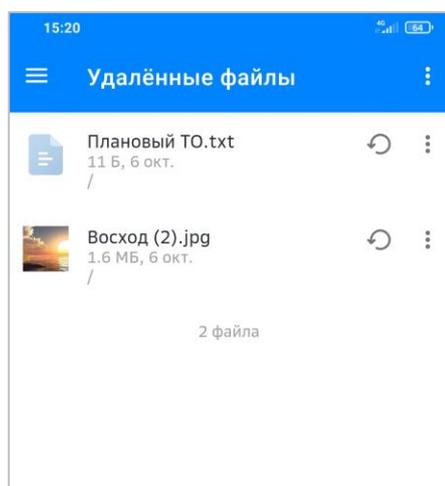
Данный функционал позволяет узнать, какие файлы уже были загружены в хранилище и как долго будет передаваться в хранилище выбранный для загрузки файл. Это особенно актуально для файлов большого объема.

Также у пользователя есть возможность очистить список ожидающих загрузки файлов и неудавшихся загрузок. Для этого нажать на кнопку

Удаленные файлы

Пользователь имеет возможность просматривать список файлов, удаленных/перемещенных в корзину, и выполнять действия по восстановлению данных или окончательному удалению из облака.

Для этого нужно на кнопку  и в открывшемся списке выбрать **Удаленные файлы**. Будет открыта форма со списком всех перемещенных в корзину файлов.



Внимание!

Файлы хранятся в корзине в течение 30 дней. По истечению данного срока корзина автоматически очистится и восстановление файлов станет недоступным.

Очистить корзину и удалить файлы из хранилища

Пользователь может, нажав на кнопку  и выбрав из раскрывающегося меню выбрать пункт меню Очистить корзину, удалить все файлы и из корзины, и из хранилища.

Восстановление файлов, перемещенных в корзину

Если пользователю требуется восстановить файл, перемещенный ранее в корзину, необходимо в выбранной строке нажать на кнопку  файл пропадет из корзины и восстановится в каталоге, из которого он был удален.

СберДиск для iOS

Вход в приложение

Для входа в облачное хранилище мобильной версии СберДиск для iOS необходимо:

1. Установить приложение СберДиск на мобильное устройство, скачав его в магазине App Store.
2. Запустить приложение и в окне авторизации нажать на кнопку Войти по Сбербанк ID.

Примечание.

*Если на телефоне установлено приложение Сбербанк Онлайн, то после нажатия на кнопку **Войти по Сбербанк ID** в открывшемся окне входа в Сбербанк Онлайн ввести пятизначный код или воспользоваться стандартной авторизацией от телефона (это может быть отпечаток пальца или Face ID).*

Пользовательский интерфейс

Главная экранная форма

Главная экранная форма хранилища содержит:

1. рабочую область приложения – содержит список доступных и существующих в хранилище пользователя каталогов и файлов;
2. строку меню – содержит кнопки для перехода в приложения (**Файлы**, **Избранное**, **Галерея**), кнопку выполнения основных операций.

Меню

-  Управление подпиской >
-  Состояние загрузки >
-  Уведомление >
-  События >
-  Опубликовано >
-  Офлайн-доступ >
-  Сканированные изображения >
-  Удалённые файлы >
-  Настройки >
-  О программе >
-  Помощь и обратная связь >
-  Оставить отзыв >
-  Выйти >

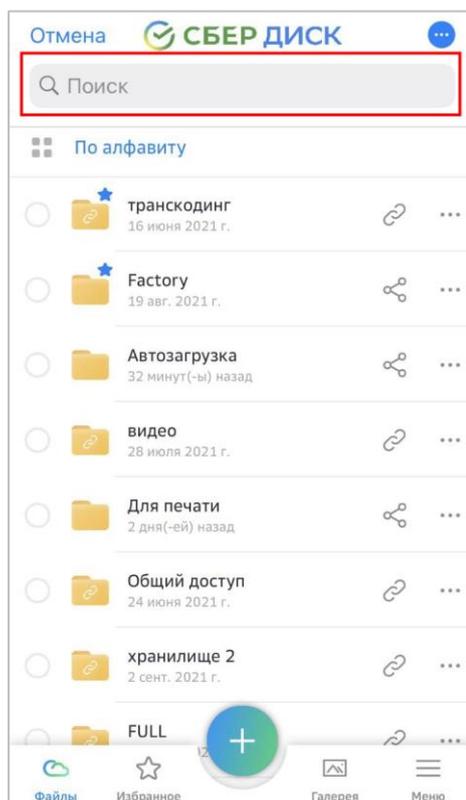
Вы используете 11,1 ГБ из 15 ГБ

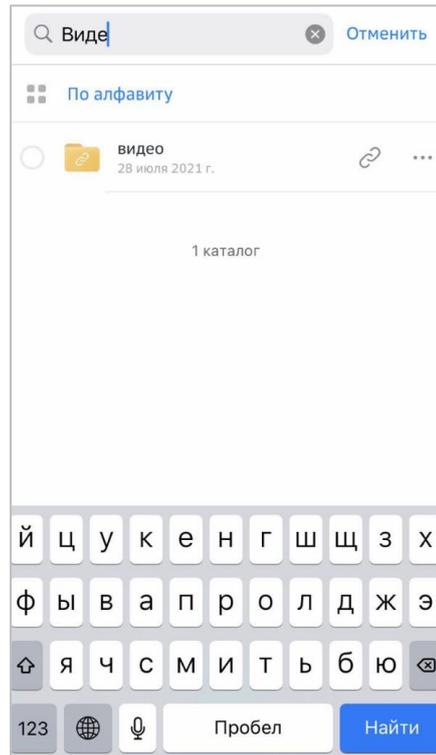
Файлы Избранное Галерея **Меню**

Поиск записи

Для поиска и отображения конкретной записи необходимо в экране со списком пользовательских каталогов в строке поиска начать набирать название искомого документа.



Искомая запись появится на экране мобильного устройства.

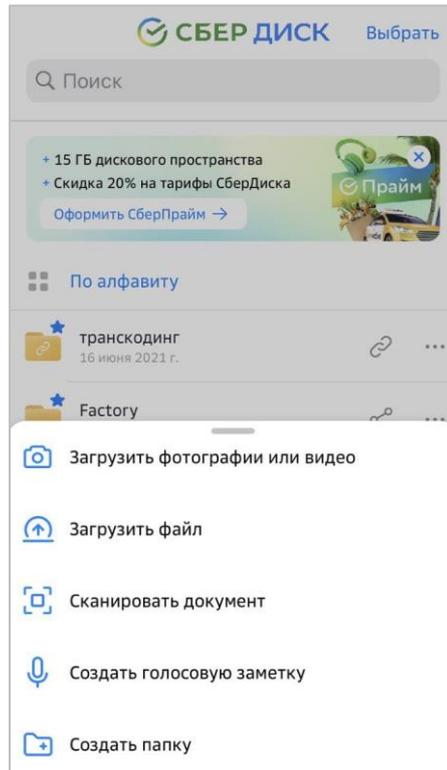


Работа пользователя в хранилище

Создание каталога

Для создания нового каталога в выбранном приложении:

1. Перейти в приложение, где требуется создать новый каталог.
2. На главной экранной форме нажать на кнопку .
3. В открывшемся списке операций выбрать **Создать папку**.



4. Указать название новой папки и нажать на кнопку **ОК**. Для выхода из формы без сохранения внесенных данных нажать на кнопку **Отмена**.

Вновь созданная папка автоматически откроется.

Аналогичным образом в новом каталоге с помощью кнопки  можно создать вложенную структуру папок.

Загрузка фотографий или видео

Для загрузки фотографий или видео в хранилище:

1. На главной экранной форме нажать на кнопку .
2. В открывшемся списке операций выбрать **Загрузить фотографии и видео**.
3. В открывшемся окне выбрать папку, содержимое которой нужно перенести в хранилище.
4. Нажать на кнопку **Отправить**.

Выгруженные файлы маркируются значком  и становятся доступными для синхронизации.

Загрузка файла

Для загрузки файлов в хранилище:

1. На главной экранной форме нажать на кнопку .
2. В открывшемся списке операций выбрать **Загрузить файл**.
3. В открывшемся окне выбрать папку, содержимое которой нужно перенести в хранилище, или файлы.
4. Нажать на кнопку **Отправить**.
5. Скачанные файлы маркируются значком  и становятся доступными для синхронизации.

Сканировать документ

Пользователю предоставляется возможность сканировать документ и сохранить сразу его в облачном хранилище:

1. На главной экранной форме нажать на кнопку .
2. В открывшемся списке операций выбрать **Сканировать документ**.
3. Выполнить скан документа – он автоматически сохранится в хранилище и отобразится в общем списке документов.

Примечание.

*Пользователю так же доступна функция сканирования изображения. Для этого, находясь в форме учетной записи пользователя, нажать на кнопку . На появившейся боковой панели выбрать **Сканирование изображения**. Выполнить сканирование привычным способом – полученный файл автоматически сохранится в хранилище, в списке всех файлов.*

Создание голосовой заметки

Пользователи, использующие мобильную версию приложения для iOS, имеют возможность создавать голосовые сообщения и хранить их на облачной платформе. Для этого:

1. На главной экранной форме нажать на кнопку .
2. В открывшемся списке операций выбрать **Создать голосовую заметку**.
3. Записать голосовое сообщение – оно автоматически сохранится в облаке и отобразится в общем списке доступных файлов.

Управление каталогами и файлами

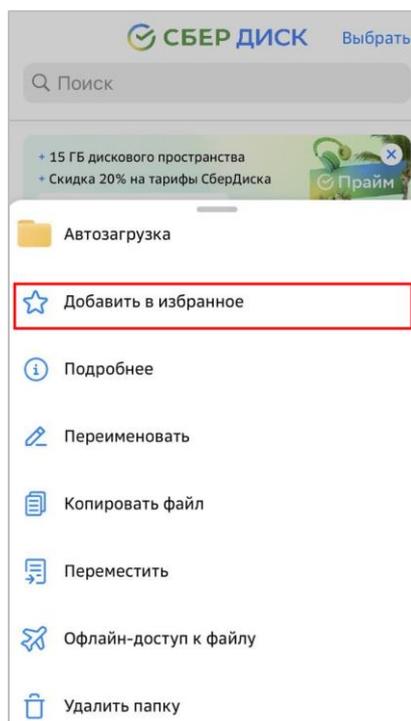
При выборе любого каталога или файла пользователю доступен ряд операций:

- выбранный файл можно добавить в избранное;
- просмотреть детальную информацию;
- в случае необходимости можно переименовать выбранный файл или каталог;
- сделать файл доступным автономно;
- защитить файл паролем;
- удалить (переместить в корзину) выбранный файл.

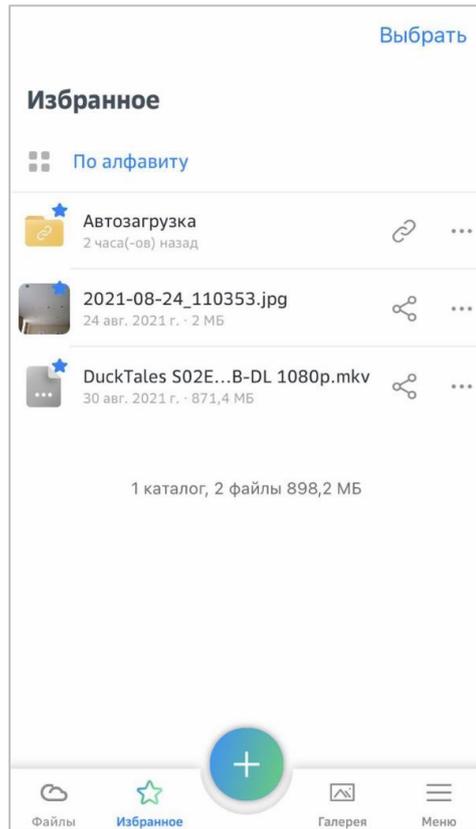
Добавление в Избранное

Пользователю предоставляется возможность разместить часто используемые файлы в специальный раздел **Избранное**, предназначенный для организации быстрого доступа к наиболее нужным файлам. Для этого:

1. В строке выбранного (для перемещения в избранное) файла нажать на кнопку .
2. В раскрывшемся меню выбрать **Добавить в избранное**.



Для просмотра списка файлов, перемещенных в избранное, в меню выбрать и перейти в экранную форму приложения **Избранное**.



Просмотр детальной информации

Для получения подробной информации по выбранному файлу:

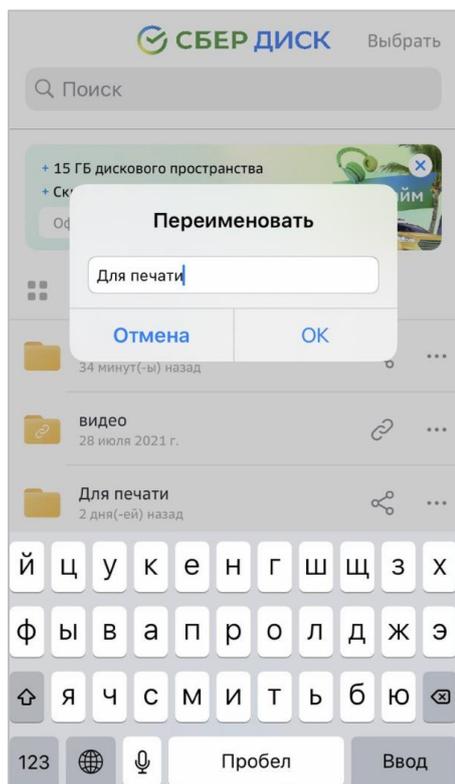
1. В строке выбранного файла нажать на кнопку
2. В раскрывшемся списке пунктов меню выбрать **Подробности**.

Будет открыта экранная форма, содержащая подробную информацию по выбранному файлу.

Переименование файла

В случае необходимости выбранный файл или каталог можно переименовать. Для этого:

1. В строке выбранного файла нажать на кнопку
2. В раскрывшемся списке пунктов меню выбрать **Переименовать**.
3. В открывшейся форме ввести новое название файла и нажать на кнопку **ОК**.



Перемещение файла

Пользователь может изменить расположение любого файла, переместив его в выбранный каталог:

1. В строке выбранного файла нажать на кнопку .
2. В раскрывшемся списке пунктов меню выбрать **Переместить**.
3. Выбрать каталог, куда следует переместить файл, и нажать на кнопку **Переместить**.

Сделать файл доступным автономно

Выбранный файл или каталог можно сделать доступным автономно. Это означает, что и в хранилище, и на локальном компьютере (мобильном устройстве) пользователя находятся копии выбранного документа. В случае потери соединения со СберДиск пользователь сможет продолжить работать с данным файлом. При подключении к интернет все изменения синхронизируются.

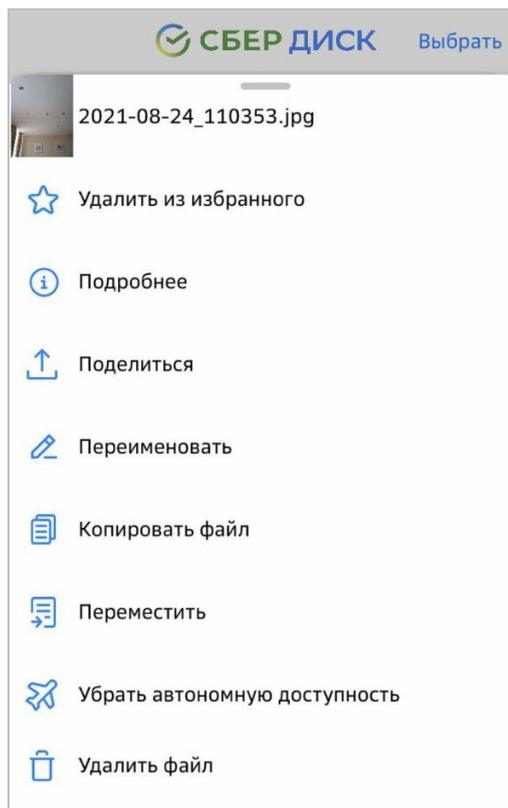
1. В строке выбранного файла нажать на кнопку .
2. В раскрывшемся списке пунктов меню выбрать **Офлайн-доступ к файлу**.

На экране отобразится список файлов, к которым открыт автономный доступ.

Для снятия признака автономной работы с выбранного файла:

1. В списке автономных файлов выбрать интересующую запись.
2. В соответствующей строке нажать на кнопку .
3. В раскрывшемся списке пунктов меню выбрать **Убрать автономную доступность**.

Выбранный файл исчезнет из списка автономных файлов и работа с ним при отсутствии сети интернет станет невозможна.



Удаление файла

Операция удаления файла заключается в перемещении выбранного файла в корзину, откуда он может быть либо восстановлен, либо удален из хранилища навсегда.

Для перехода к операции:

1. В строке выбранного файла нажать на кнопку .
2. В раскрывшемся списке пунктов меню выбрать **Удалить файл**.

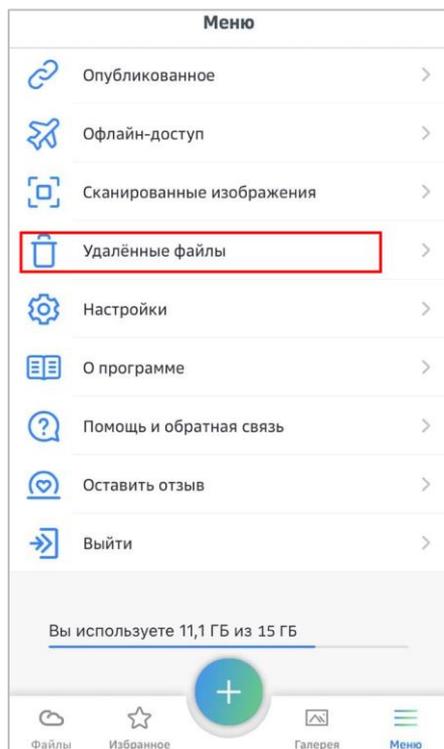
Выбранный файл переместится в корзину.

Просмотр списка удаленных файлов

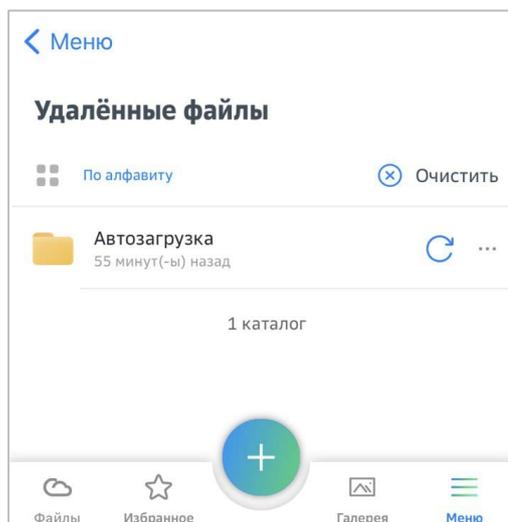
Пользователь имеет возможность просматривать список файлов, удаленных/перемещенных в корзину, и выполнять действия по восстановлению данных или окончательному удалению из облака.

Для этого:

1. Нажать в главном экране на кнопку .
2. В открывшейся форме выбрать **Удаленные файлы**.



Будет открыта форма со списком всех перемещенных в корзину файлов.



Внимание!

Файлы хранятся в корзине в течение 30 дней. По истечению данного срока корзина автоматически очистится и восстановление файлов станет недоступным.

Очистить корзину и удалить файлы из хранилища

Пользователь может, нажав на кнопку  и выбрав из раскрывающегося меню пункт **Очистить корзину**, удалить все файлы и из корзины, и из хранилища.

Восстановление файлов, перемещенных в корзину

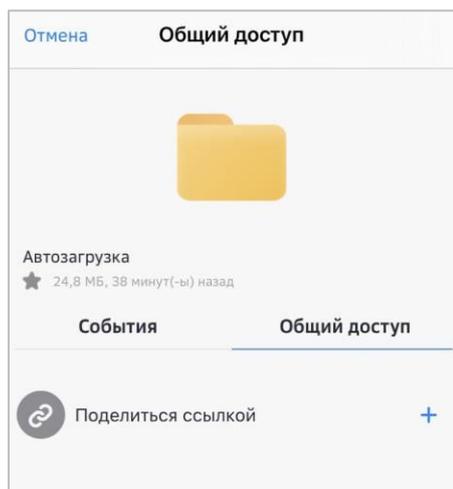
Если пользователю требуется восстановить файл, перемещенный ранее в корзину, необходимо в выбранной строке нажать на кнопку  – файл пропадет из корзины и восстановится в каталоге, из которого он был удален.

Совместный доступ

Предоставление общего доступа

Для предоставления совместного доступа к конкретному файлу нескольким пользователям:

1. В строке выбранного файла нажать на кнопку , после чего будет открыта форма просмотра информации по выбранному файлу.
2. Перейти на вкладку **Общий доступ**.

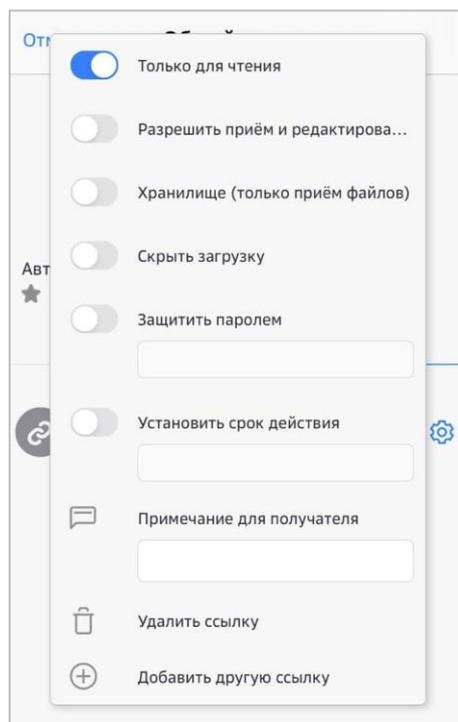


3. В строке **Поделиться ссылкой** нажать на кнопку , после чего она сменится на .
4. Нажать на кнопку  – ссылка скопируется автоматически. Ее можно передать любым удобным способом (по электронной почте, через социальные сети или др.).

В списке файлов, записи, к которым предоставлен общий доступ, будут отмечены активным значком .

Предоставляя совместный доступ к выбранному файлу другим участникам (нажать на кнопку ) , пользователь-владелец данных может выполнить следующие настройки:

- разрешить редактировать содержимое общего файла;
- скрыть загрузку других данных;
- установить пароль на выбранный файл;
- установить срок действия пароля на файл (с помощью системного календаря);
- отправить примечания для получателя;
- удалить ссылку на выбранный файл, закрыв общий доступ;
- добавить еще одну ссылку.



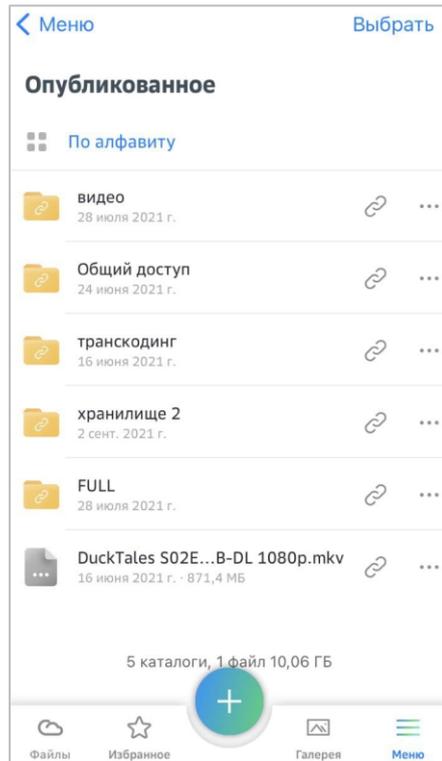
Для отправки внутренней ссылки в локальную директорию мобильного устройства нажать на кнопку **Поделиться ссылкой** и выбрать директорию, куда требуется отправить эту ссылку.

Просмотр опубликованных файлов

Для удобства пользователя все файлы, на которые был предоставлен совместный доступ, объединены в единый список. Для его просмотра выполнить:

1. Открыть главное меню, нажав на кнопку .
2. На появившейся боковой панели выбрать **Опубликованное**.

На экране отобразится список общедоступных файлов.



Состояние передачи

Для мониторинга процесса передачи файлов выполнить:

1. Находясь в форме учетной записи пользователя, нажать на кнопку .
2. На появившейся боковой панели выбрать **Состояние загрузки**, после чего будет открыта форма со списком файлов, по каким-либо причинам ожидающих передачу в хранилище.

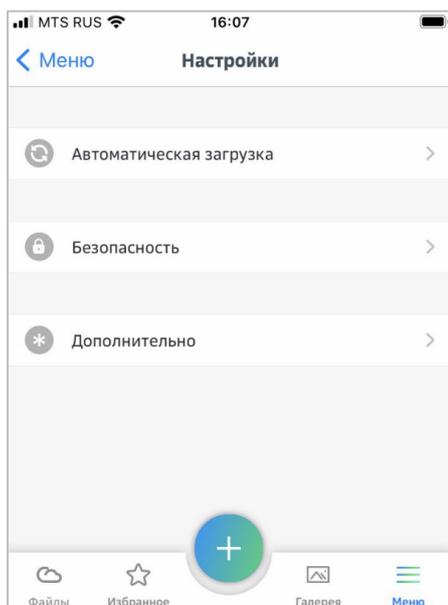
Если ожидающих загрузку файлов нет, экранная форма будет пустой.



Настройка параметров передачи файлов

Пользователь может настроить автоматическую синхронизацию данных. Для этого:

1. Нажать на кнопку .
2. На появившейся боковой панели выбрать **Настройки**.

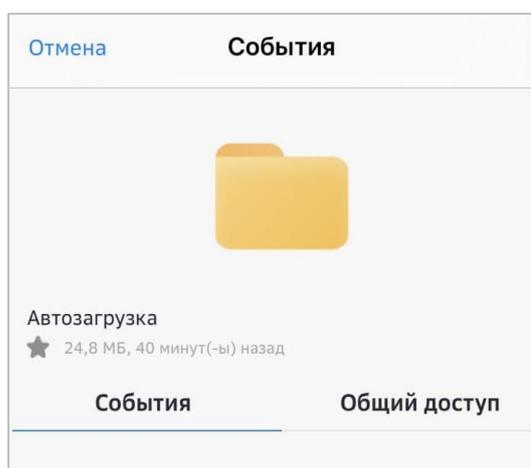


3. В открывшейся форме выбрать **Автоматическая передача**.
4. В открывшейся форме задать пользовательский каталог, куда будет происходить автоматическая передача данных.

События

Пользователь может отслеживать любые изменения файлов через журнал событий. Для этого достаточно воспользоваться приложением **События**. Для просмотра журнала изменений в строке выбранного файла нажать на кнопку .

Будет открыта форма просмотра информации по выбранному файлу. На вкладке **События** (открывается по умолчанию) содержится информация по всем изменениям данного файла, с указанием даты и характера корректировок.



Перейти в журнал событий можно альтернативным способом:

1. Нажать на кнопку .
2. На появившейся боковой панели выбрать **События**.
3. Перейти в пространство событий, после чего будет открыта экранная форма с перечнем всех событий в хранилище.

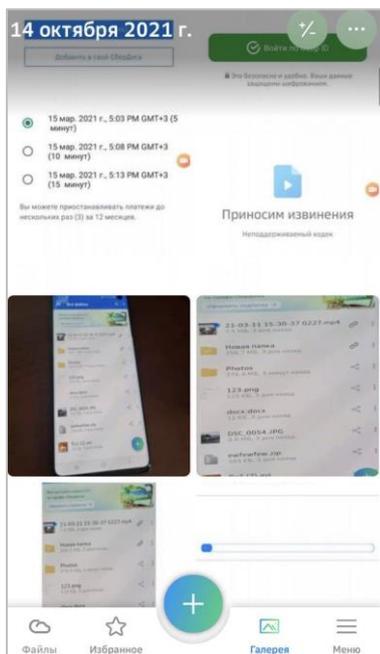
Галерея

В разделе **Галерея** автоматически размещаются все медиафайлы, загруженные пользователем в хранилище.



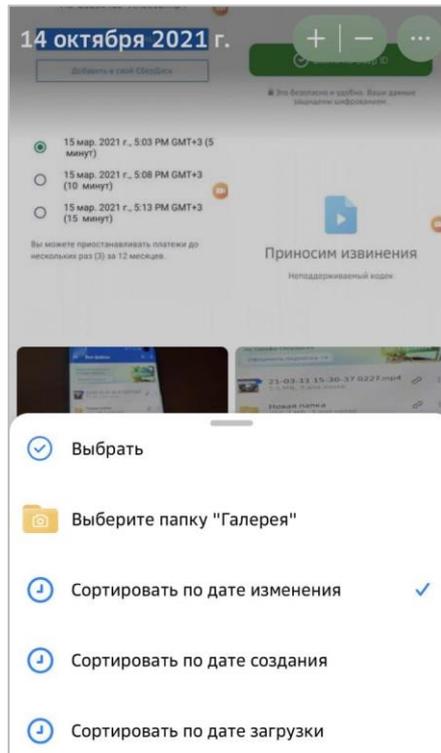
Галерея

Для перехода в **Галерею** нужно в меню нажать на кнопку , после чего будет открыта форма, содержащая все медиафайлы пользователя, размещенные в хранилище.



Нажав на кнопку  пользователь получает возможность:

- выделения выбранных файлов;
- различных вариантов сортировки файлов.



Техническая поддержка

Для удобства пользователя справочная информация, ответы на часто задаваемые вопросы и форма обратной связи доступны из главного меню приложения:

1. Нажать на кнопку .
2. Выбрать пункт **Помощь и обратная связь**.



ООО «Облачные Технологии»

Москва, ул. Воздвиженка, д. 4/7, стр. 1
Офис: +7 (495) 260-10-81

www.sbercloud.ru