

# **Руководство пользователя**

## **Nextbox**

**Версия системы: 1.10**

**Москва, 2026г**

## Оглавление

Термины и определения .....	4
Обозначения и сокращения.....	4
Введение .....	5
Область применения.....	5
Краткое описание возможностей .....	5
Уровень подготовки пользователя.....	5
Назначение, область применения и условия функционирования.....	6
Назначение.....	6
Область применения.....	6
Вход в систему .....	6
Выбор языка интерфейса .....	7
Смена темы системы .....	7
Профиль пользователя.....	8
Настройки профиля .....	9
Настройка интерфейса.....	9
Настройки уведомлений.....	9
Управление токенами .....	10
Просмотр ограничений.....	11
Управление сессиями .....	11
Пароли приложений .....	12
Отзывы и предложения .....	13
Основное.....	13
Дашборд.....	13
Мой диск.....	14
Создание папок, файлов и приложений.....	15
Действия над папками и файлами в платформе.....	17
Архивация, распаковка и просмотр архивов.....	19
Предоставление доступа к объекту.....	20
Редактор файлов.....	24
Комментирование файлов.....	25
Версионирование файлов.....	26
Общий доступ.....	28
Доступные мне .....	28
Я поделился.....	29

Избранное .....	30
Добавление объекта в избранное .....	30
Удаление объекта из избранного.....	30
Подключения.....	30
Создание нового подключения.....	31
Редактирование названия и удаление подключения .....	31
Поделиться подключением .....	31
Корзина .....	32
Возможности корзины:.....	32
Тегирование.....	32
Создание тегов .....	33
Редактирование тегов .....	33
Назначение и отзыв тегов .....	34

# Термины и определения

<b>СИСТЕМА</b>	Система хранения и управления файлами.
<b>WEB ИНТЕРФЕЙС</b>	- Совокупность средств, при помощи которых пользователь взаимодействует с веб-сайтом или любым другим приложением через браузер.
<b>WEB ПРИЛОЖЕНИЕ</b>	- Клиент-серверное приложение, в котором клиентом выступает браузер, а сервером - веб-сервер.
<b>ПЛАТФОРМА NEXTVOX</b>	Это программное обеспечение, который предназначен для хранения, организации и управления файлами и данными пользователей.
<b>ПОДКЛЮЧЕНИЕ</b>	Это коннектор, обеспечивающий связь между различными приложениями или сервисами, позволяющий взаимодействовать с файлами, хранящимися в других приложениях или хранилищах, и отображать их в рамках единого интерфейса.
<b>РАСШИРЕНИЕ</b>	Это последовательность символов после точки в имени файла, которая указывает на его тип или формат.  В приложении это дополнительный модуль программного обеспечения, который добавляет новую функциональность в систему.

# Обозначения и сокращения

<b>БД</b>	База данных.
<b>ПО</b>	Программное обеспечение.
<b>API</b>	Описание способов (набор классов, процедур, функций, структур или констант), которыми одна компьютерная программа может взаимодействовать с другой программой

# Введение

## Область применения

В настоящем документе описан порядок работы пользователей в системе.

## Краткое описание возможностей

**Система обеспечивает следующие возможности:**

1. Создание папок и файлов.
2. Загрузка файлов.
3. Скачивание папок и файлов.
4. Создание подключений.
5. Создание пользователей и групп пользователей.
6. Создание и назначение ролей пользователям.
7. Предоставление доступа к объектам по ссылке общего доступа и внутренним авторизованным пользователям.

**Система поддерживает онлайн-просмотр и проигрывание файлов следующих форматов:**

1. Документы — DOC/DOCX, XSL/XSLX, PPT/PPTX, OpenDocument, ODS, ODP, CSV, RTF, TXT, PDF.
2. Изображения — JPEG, PNG, GIF, PSD, SVG, webp.
3. Видео — MP4, AVI.
4. Аудио — MP3.
5. Книги — FB2, EPUB.
6. Дополнительно - DRAW (работаем только с созданными объектами уже в NB) , BPMN.

С помощью расширений можно открывать форматы «excalidraw», «md», «.js», «.css», «.html», «.cpp», «.hpp», «.h», «.c», «.cxx», «.dockerfile», «.go», «.java», «.less», «.php», «.py», «.scss», «.sh», «.ts», «.twig», «.xml», «.yaml», «.json».

## Уровень подготовки пользователя

Пользователи должны иметь следующие знания и навыки:

1. Умение пользоваться персональным компьютером.
2. Знание ОС на уровне пользователя.
3. Работа с Internet на уровне пользователя.
4. Знание интерфейса платформы.

# Назначение, область применения и условия функционирования

Предназначено для эффективного хранения, организации и обмена файлами и данными между пользователями и устройствами.

## Назначение

1. **Хранение файлов:** Система предоставляет возможность сохранения различных типов файлов, включая документы, изображения, аудио и видеофайлы.
2. **Обмен файлами:** Система позволяет обмениваться файлами между пользователями.
3. **Безопасность данных:** Система обеспечивает высокий уровень безопасности для хранимых данных, включая шифрование данных в пути и в состоянии покоя, а также механизмы аутентификации и контроля доступа.

## Область применения

1. **Для бизнеса:** В корпоративной среде платформа используется для обмена документами между сотрудниками, управления проектами, совместной работы над документами и хранения бизнес-данных.
2. **Для образования:** В учебных заведениях платформа помогает ученикам и преподавателям обмениваться учебными материалами, совместно работать над проектами и хранить учебные ресурсы.
3. **Для личного использования:** В повседневной жизни платформа позволяет безопасно хранить личные фотографии, видеозаписи, документы и другие файлы, а также обмениваться контентом с семьёй и друзьями.

## Вход в систему

Для авторизации выполните следующие действия:

1. Перейдите на страницу авторизации платформы и введите Ваши учётные данные:
  - а) **Логин** – имя пользователя.
  - б) **Пароль** – пароль пользователя.
2. Чтобы увидеть введённый пароль, нажмите на **иконку глаза** в поле ввода пароля – символы пароля отобразятся.
3. Далее нажмите на кнопку «Войти»
4. После успешного ввода учётных данных произойдёт вход в систему.

**Дополнительные параметры авторизации:**

1. Если установить флажок «**Запомнить меня**», сессия останется активной в течение **30 дней**.

2. Без этого параметра сессия завершится через **30 минут** бездействия.

## Выбор языка интерфейса

Система поддерживает два языка:

1. **Русский** (выбран по умолчанию).
2. **Английский**.

Для смены языка:

1. Нажмите текстовую кнопку **«English»** в нижнем правом углу окна авторизации – интерфейс переключится на английский.
2. Для возврата на русский язык нажмите кнопку **«Русский»**.

Если у вас возникли проблемы с входом или вы забыли свой пароль, обратитесь администратору приложения, чтобы восстановить доступ к своей учётной записи.

## Смена темы системы

Система поддерживает два варианта отображения интерфейса: **светла** и **тёмная тема**. Пользователь может выбрать наиболее удобный вариант в зависимости от условий работы и личных предпочтений.

Для смены темы интерфейса выполните следующие действия:

1. Перейдите в рабочую область.
2. В верхней панели управления найдите переключатель темы.



3. Нажмите на переключатель:
  - а) Чтобы включить **светлую тему**, установите переключатель в соответствующее положение.
  - б) Чтобы включить **тёмную тему**, переведите переключатель в противоположное положение.

Изменения применяются немедленно и сохраняются для текущего пользователя.

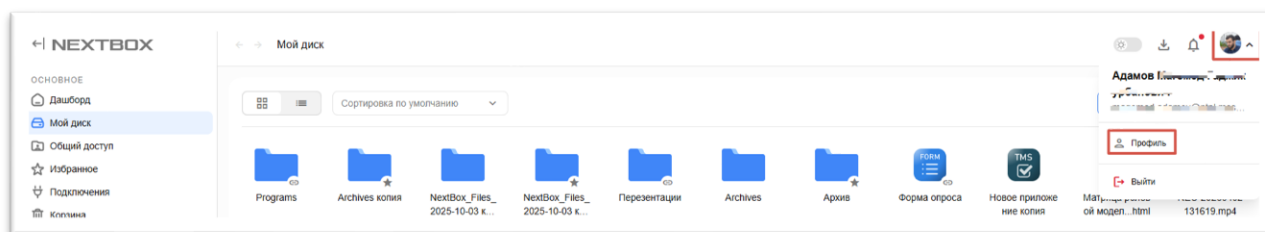
# Профиль пользователя

Раздел «Профиль» предназначен для выполнения следующих действий:

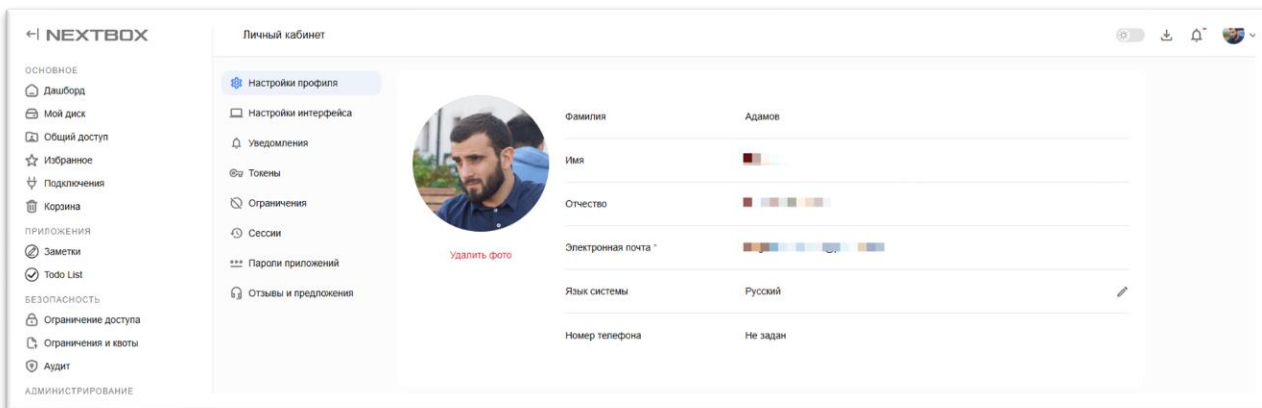
1. Настройки профиля — изменения учётных данных пользователя.
2. Настройки интерфейса — скрытия и отображения приложений в боковом меню навигации, а также отображения системных файлов (файлов, начинающихся с точки «.»).
3. Настройки уведомлений — включения и отключения уведомлений.
4. Управления токенами.
5. Просмотра назначенных ограничений в системе.
6. Управления сессиями.
7. Создания паролей приложений.
8. Изменения пароля учётной записи.
9. Отправки сообщений о проблемах и идей по улучшению работы системы.
10. Выхода из платформы.

Для перехода в раздел «Профиль»:

1. Нажмите на кнопку-иконку в верхнем правом углу меню.



2. Выберите действие «Профиль».
3. Откроется страница личного кабинета пользователя.

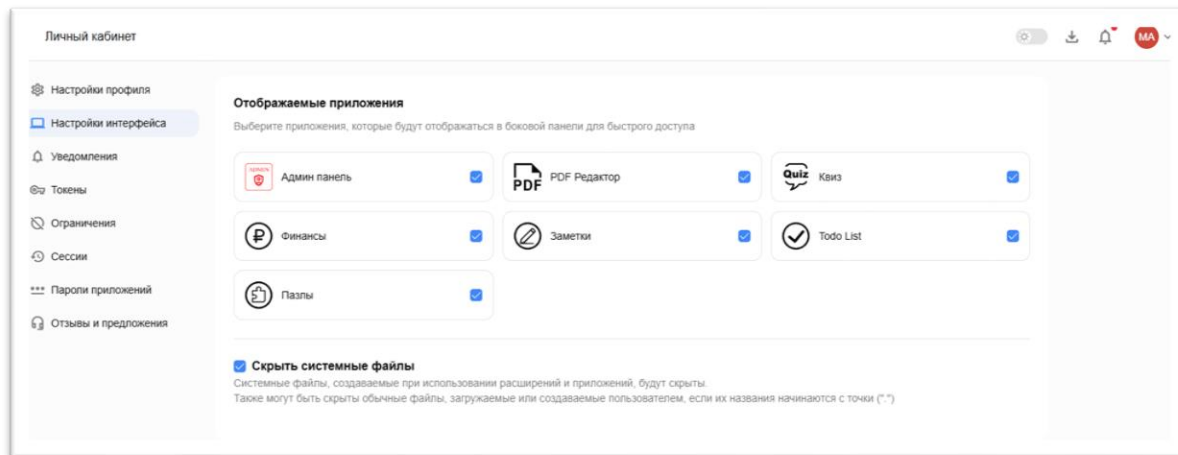


## Настройки профиля

1. **Смена аватара:** наведите курсор на аватар и нажмите значок карандаша. В открывшемся проводнике выберите изображение и загрузите его.
2. **Удаление аватара:** нажмите кнопку «Удалить фото».
3. **Изменение данных:** для изменения ФИО, адреса электронной, наведите на соответствующее поле и нажмите значок карандаша, далее введите новые данные.
4. **Указание или изменение номера мобильного телефона:** наведите на соответствующее поле и нажмите на значок добавления, добавьте номер телефона или измените уже добавленный.
5. **Смена языка системы:** нажмите на значок карандаша в поле «Язык системы» и выберите нужный язык из выпадающего списка.

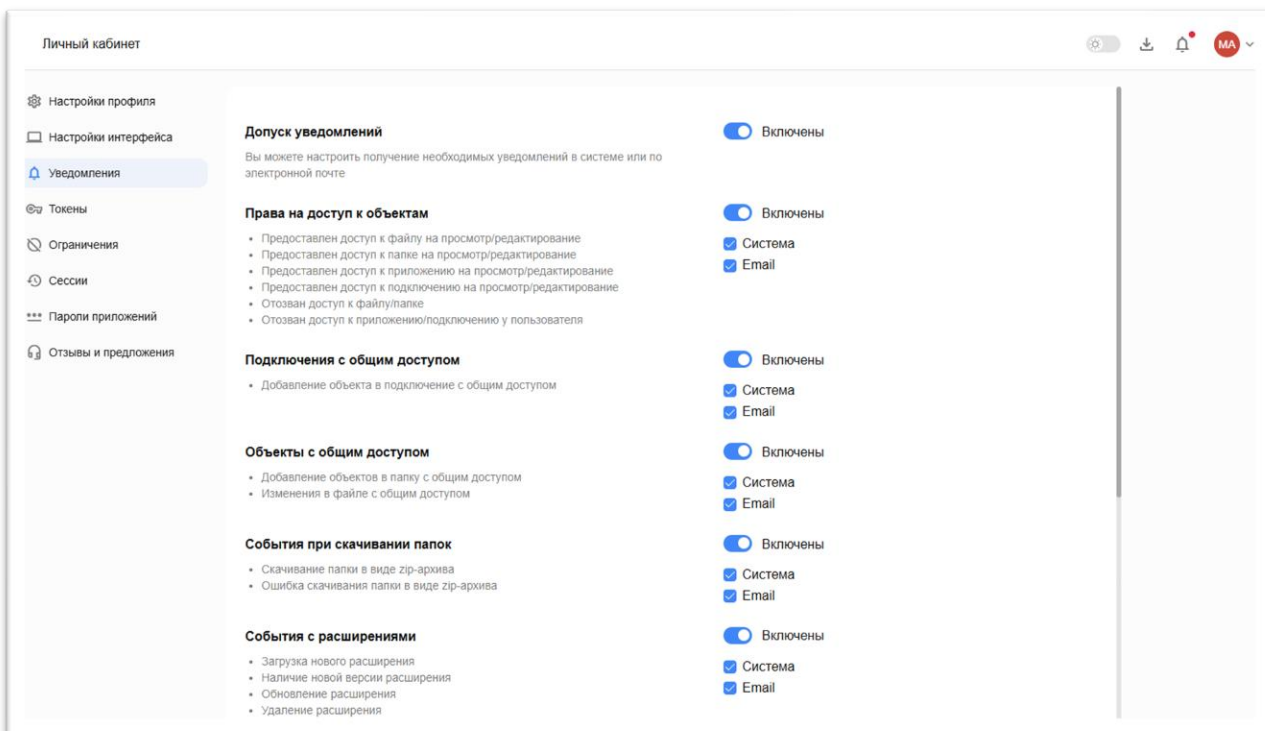
## Настройка интерфейса

1. **Скрытие системных файлов:** установите отметку в чекбоксе «Скрыть системные файлы». Для отображения системных файлов снимите отметку.
2. **Отображение приложений в боковом меню:** установите отметки в чекбоксах соответствующих приложений. Для скрытия приложений снимите отметки.



## Настройки уведомлений

1. Перейдите на вкладку «Уведомления».
2. Для включения необходимых уведомлений установите галочки напротив соответствующих пунктов:
  1. Для получения уведомлений в системе установите галочку в чекбоксе «Система».
  2. Для получения уведомлений на электронную почту, указанную в профиле, установите галочку в чекбоксе «Email».

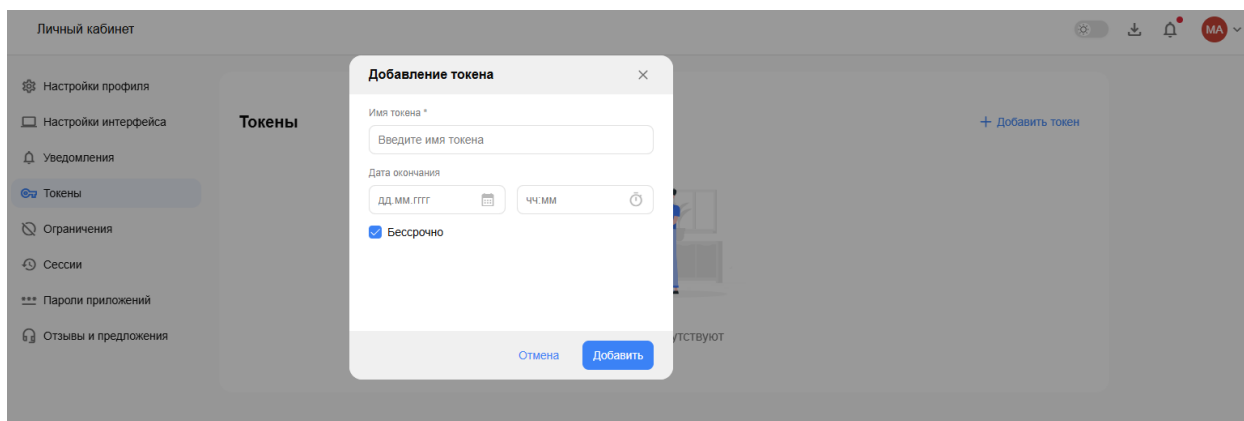


## Управление токенами

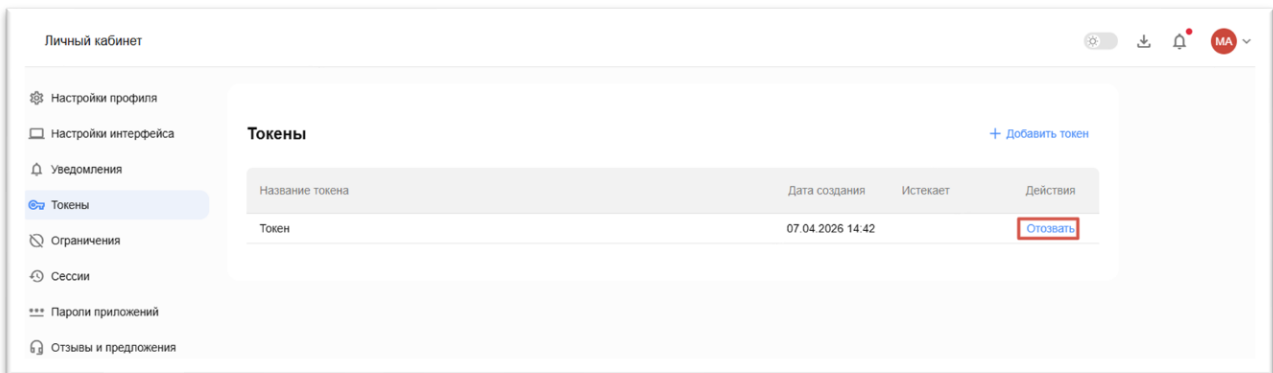
Токены в платформе файлового хранилища могут быть использованы, например, для взаимодействия с API платформы:

1. Перейдите на вкладку «Токены».
2. Нажмите на кнопку «Добавить токен». Откроется окно с настройками, где можно задать срок действия токена:

- **Бессрочно**
- **С ограничением по времени.**



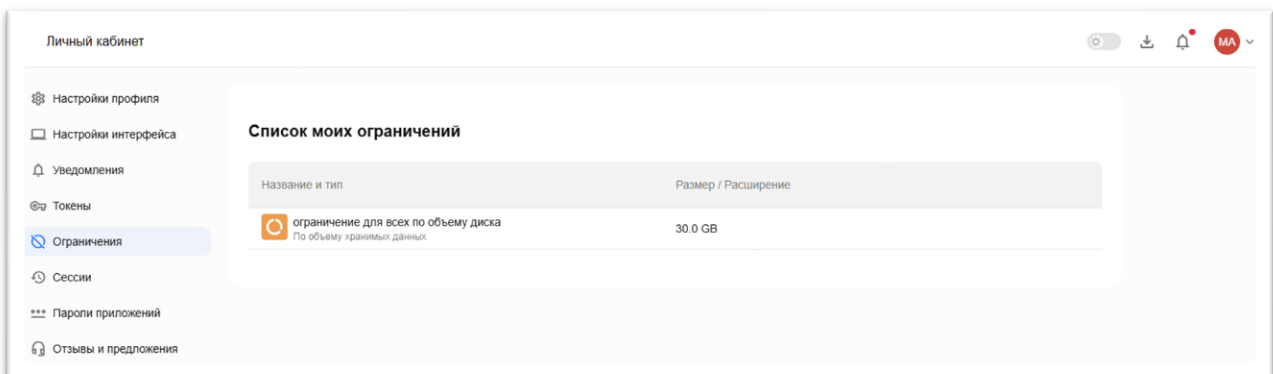
3. Нажмите «Добавить» и скопируйте сформированный токен.
4. Для отзыва, нажмите «Отозвать».



## Просмотр ограничений

В разделе «Ограничения» вы можете просмотреть, какие правила применены к вашей учётной записи. В системе могут быть установлены следующие ограничения:

1. **По типам расширений файлов** — запрет на использование определённых расширений. В этом случае нельзя создавать, загружать, пересохранять, копировать и выполнять другие действия с файлами запрещённых форматов.
2. **По размеру файла** — ограничение на максимальный размер. Файлы, превышающие установленный предел, невозможно загрузить, пересохранить, скопировать и т.д.
3. **По объёму хранимых данных** — общее ограничение на дисковое пространство пользователя.

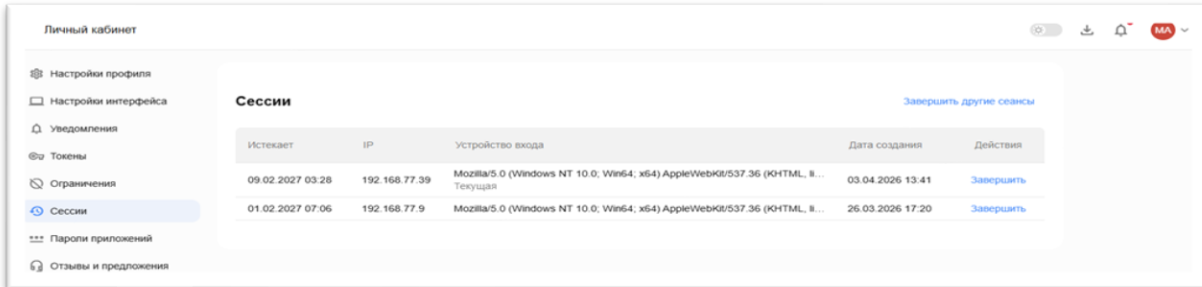


## Управление сессиями

Функция позволяет контролировать активные сессии для повышения безопасности учётной записи.

1. **Завершение всех сессий, кроме текущей:**

- Нажмите кнопку «**Завершить другие сеансы**».
2. **Завершение конкретного сеанса:**
- В списке активных сессий найдите нужную сессию и нажмите кнопку «**Завершить**» напротив неё.



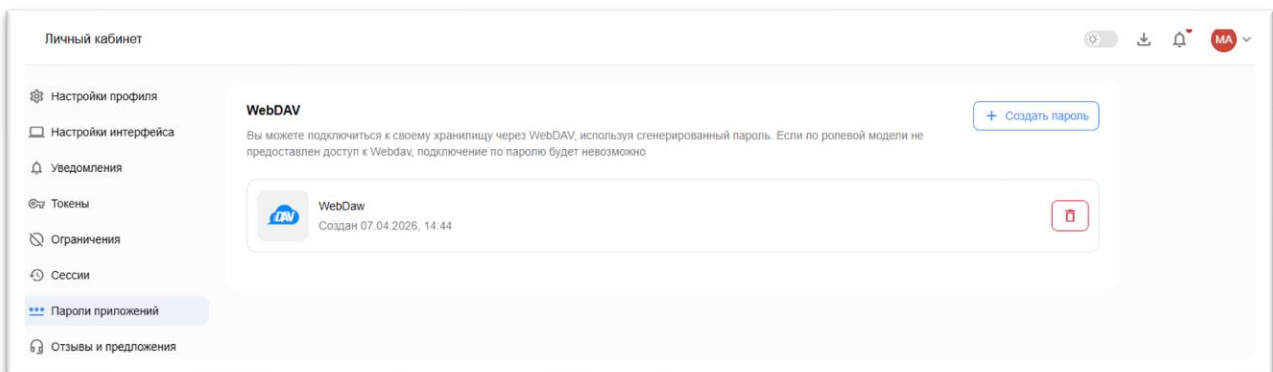
## Пароли приложений

Функция предназначена для генерации паролей приложений.

В текущей версии поддерживается генерация пароля только для подключения по протоколу **WebDAV**.

Для создания пароля выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку «**Создать пароль**».
2. В открывшемся окне введите название и нажмите «**Добавить**».
3. Система сгенерирует пароль, который необходимо скопировать.
4. После закрытия окна повторно просмотреть или скопировать пароль будет невозможно — это сделано в целях обеспечения безопасности.
5. При удалении пароль становится недействительным.



**Важно!** Подключение к системе по протоколу **WebDAV** с использованием основного пароля учётной записи запрещено.

## Отзывы и предложения

Раздел «Отзывы и предложения» в личном кабинете предназначен для отправки сообщений о проблемах и идей по улучшению работы системы напрямую команде nextrbox. Через этот раздел пользователь может описать суть обращения, указать категорию и при необходимости приложить файлы.

### Использование раздела «Отзывы и предложения»:

1. В личном кабинете пользователя перейдите в раздел «Отзывы и предложения».
2. Выберите категорию и подкатегорию обращения.
3. Введите комментарий с описанием проблемы или предложением по улучшению.
4. При необходимости приложите файлы (например, скриншоты интерфейса системы).
5. Нажмите кнопку «Отправить обращение» для передачи сообщения.

## Основное

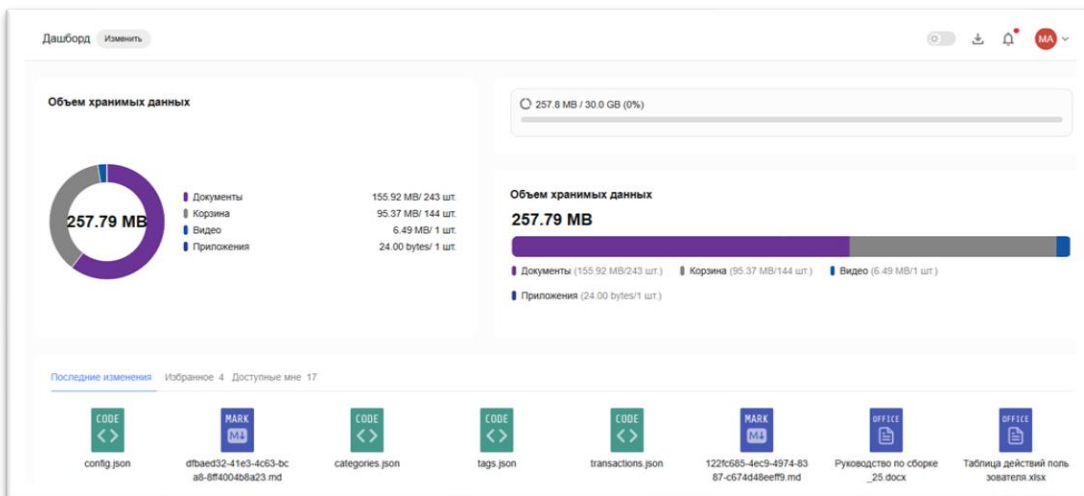
### Дашборд

После успешной авторизации пользователь попадает на главную страницу системы — раздел «Дашборд».

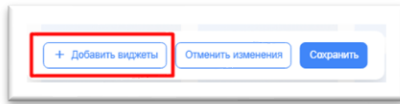
Дашборд предоставляет общее представление об активности пользователя и состоянии хранилища в удобной и наглядной форме.

### Управление виджетами на дашборде:

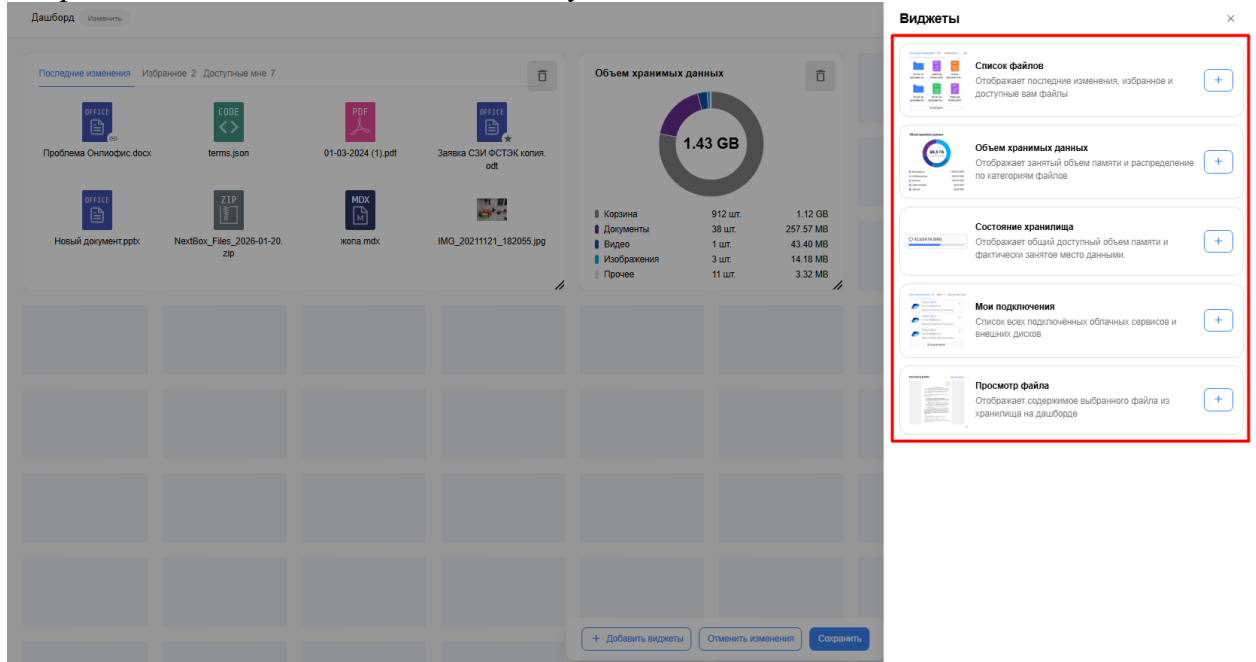
1. Для редактирования дашборда нажмите кнопку «Изменить». Система перейдет в режим редактирования.



2. Для добавления виджета нажмите кнопку «Добавить виджет» в нижней части окна.



3. Откроется боковое окно со списком доступных виджетов.



4. Выберите необходимые виджеты и добавьте их на дашборд. Настройте компоновку виджетов путём перетаскивания и изменения размеров по желанию.
5. Нажмите «Сохранить» в нижней части экрана, для сохранения настроек дашборда.
6. Для удаления виджета нажмите значок «Корзина» на соответствующем виджете.
7. После внесения изменений сохраните результат.

## Мой диск

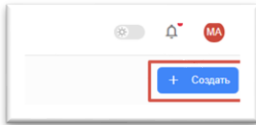
**Мой диск** — это ваше личное пространство в файловом хранилище, где вы можете:

1. Создавать и загружать файлы различных форматов, включая документы, изображения, видео и аудиофайлы.
2. Загружать папки.
3. Делиться файлами с другими пользователями.
4. Организовывать и хранить данные по вашему усмотрению.

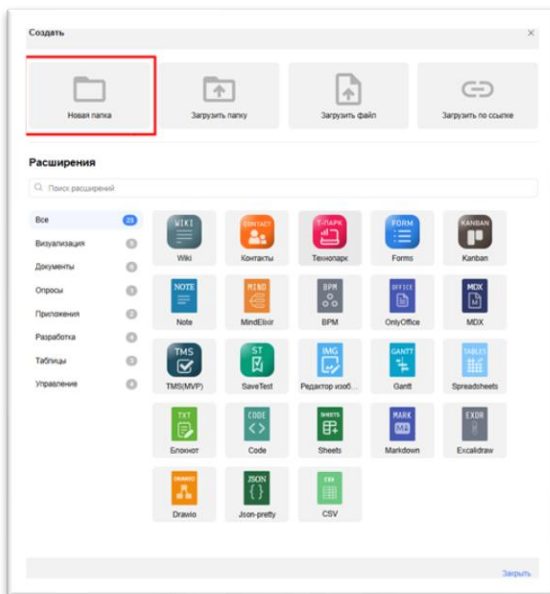
# Создание папок, файлов и приложений

## Создание папки

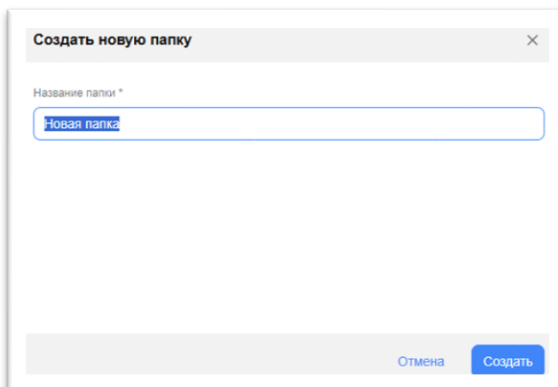
1. В верхнем правом углу раздела нажмите кнопку «Создать».



2. В открывшемся меню выберите «Создать папку».



3. В появившемся модальном окне введите название папки.

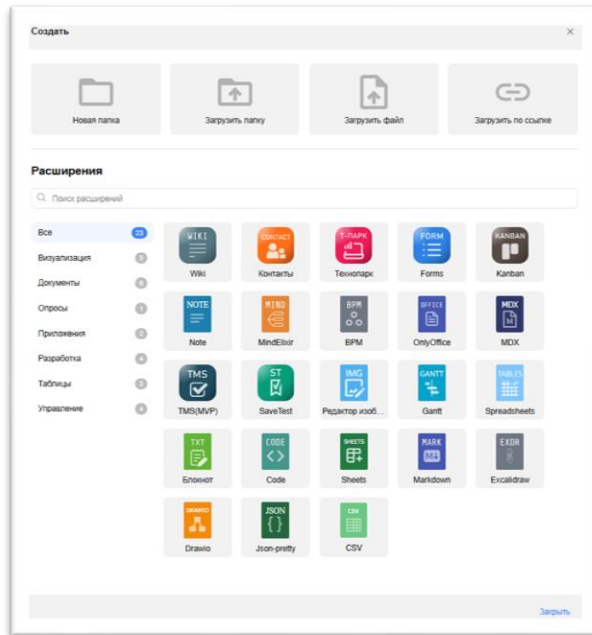


4. Нажмите кнопку «Создать».

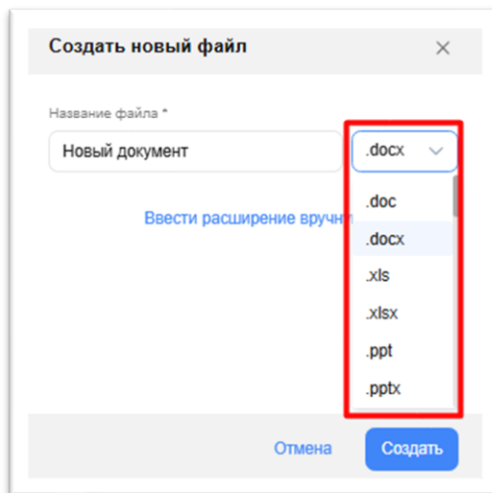
5. Если вы хотите отменить действие, нажмите кнопку «Отмена».

## Создание файла или приложения

1. В верхнем правом углу нажмите кнопку «Создать».
2. В меню выберите нужный формат файла из предложенного списка.



3. В появившемся модальном окне введите название файла.
4. При необходимости выберите нужное расширение файла в выпадающем списке поля с расширениями.



5. Для создаваемых приложений указывать тип расширения не требуется.
6. При необходимости можно нажать «Ввести расширение вручную» для ручного ввода расширения файла.
7. Нажмите кнопку «Создать»:

- a) Система создаст файл указанного формата и откроет его в редакторе для дальнейшей работы.
- b) Для отмены действия нажмите кнопку «Отмена».

## Загрузка файла или папки в платформу

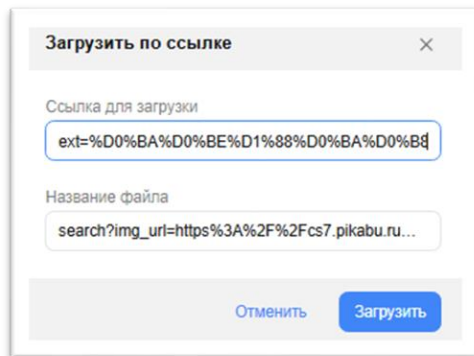
Чтобы загрузить файл или папку выполните следующие шаги:

1. В верхнем правом углу нажмите кнопку «Создать».
2. В открывшемся меню выберите действие «Загрузить папку» или «Загрузить файл».
3. В открывшемся проводнике выберите файл или папку для загрузки.
4. При необходимости можно использовать функцию **drag-and-drop**: перетащите файл или папку из проводника в окно платформы — система автоматически выполнит загрузку.

## Загрузка файла в платформу по ссылке из открытого источника

Для загрузки файла из открытого источника по ссылке выполните следующие шаги:

1. В верхнем правом углу нажмите кнопку «Создать».
2. В открывшемся меню нажмите «Вставить по ссылке».
3. Вставьте актуальную ссылку на файл в соответствующее поле.
4. После вставки ссылки система отобразит дополнительное поле для указания названия файла.



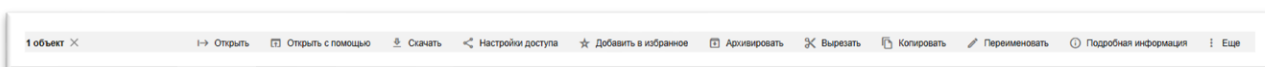
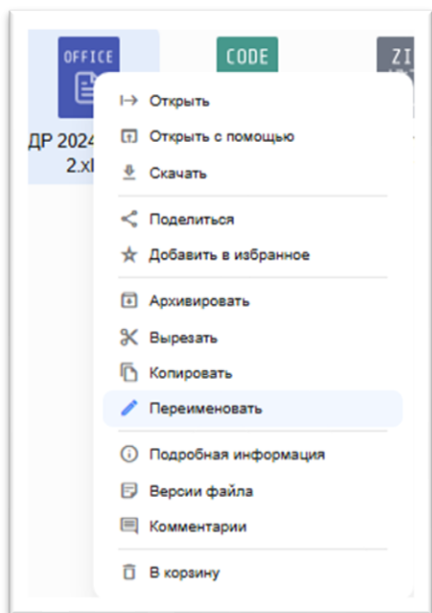
The image shows a dialog box titled "Загрузить по ссылке" (Load by link). It has a close button (X) in the top right corner. There are two input fields: "Ссылка для загрузки" (Link for loading) containing the text "ext=%D0%BA%D0%BE%D1%88%D0%BA%D0%B8" and "Название файла" (File name) containing "search?img\_url=https%3A%2F%2Fcs7.pikabu.ru...". At the bottom, there are two buttons: "Отменить" (Cancel) and "Загрузить" (Load).

5. Введите название файла в соответствующее поле.
6. Нажмите кнопку «Загрузить», чтобы загрузить файл в платформу.

**Важно:** перед скачиванием файлов из открытых источников убедитесь, что файл безопасен и не содержит вредоносного содержимого.

## Действия над папками и файлами в платформе

В платформе NextVox управление объектами возможно через контекстное меню с действиями, доступное при правом клике мыши, или через панель управления, отображаемую в нижней части экрана.



### Контекстные действия в меню:

1. **Открыть** — открывает объект.
2. **Открыть с помощью** (только для файлов) — позволяет открыть файл в другом формате:
  - a) Нажмите на действие, чтобы вызвать модальное окно со списком доступных форматов.
  - b) Выберите нужное расширение и нажмите **«Выбрать»**.
  - c) Система откроет файл в выбранном формате.
  - d) Если установить галочку в чекбокс **«Использовать по умолчанию»**, система всегда будет открывать файл в выбранном расширении.
3. **Скачать** — скачивает выбранный объект.
  - a) При скачивании файла загружается только его текущая версия.
  - b) При скачивании папки, формируется архив.
4. **Поделиться** — позволяет предоставить доступ к объекту другим пользователям.
5. **Добавить в избранное** — добавляет объект в раздел **«Избранное»**.
6. **Архивировать** — архивирует файл или группу выделенных объектов.
7. **Распаковать** – распаковывает архивный файл.
8. **Вырезать** — позволяет переместить объект в другую папку. При перемещении файла переносятся все его версии.
9. **Копировать** — создает копию объекта. При копировании файла сохраняется только его текущая версия.
10. **Переименовать** — позволяет изменить название файла.
11. **Подробная информация** — открывает боковую панель с детальной информацией об объекте.

12. **Версии файла** — открывает боковую панель с историей версий файла.
13. **Комментарии** — отображает комментарии к файлу.
14. **В корзину** — перемещает объект в корзину или вы можете использовать горячие клавиши:
  - Для iOS: Cmd + Backspace
  - Для Windows: Delete

## Копирование и перемещение объектов

1. После использования действия **«Копировать»** или **«Вырезать»**, в верхней части рабочего стола появится кнопка **«Вставить»**.
2. Перейдите в нужную папку и нажмите **«Вставить»**, чтобы переместить или скопировать объект.

## Архивация, распаковка и просмотр архивов

### Назначение

Функционал предназначен для выполнения операций архивации объектов, распаковки архивов и просмотра их содержимого с целью оптимизации хранения и упрощения работы с файлами.

### Создание архива

1. Выбрать объект или группу объектов.
2. Вызвать контекстное меню (ПКМ).
3. Нажать кнопку **«Архивировать»**.
4. Отобразится окно ввода названия архива и выбора целевой папки для сохранения сформированного архива.
  - По умолчанию система присваивает архиву системное название.
5. Выбрать папку и, при необходимости, ввести собственное название архива.
6. Нажать кнопку **«Архивировать»**.
7. Дождаться завершения процесса формирования архива. После завершения архивный файл отобразится в выбранной папке.

### Распаковка архива

1. Навести курсор на архивный файл.
2. Вызвать контекстное меню (ПКМ).
3. Нажать кнопку **«Распаковать»**.
4. Отобразится окно ввода названия и выбора целевой папки для сохранения распакованной папки.

## Просмотр содержимого архива

1. Дважды нажать ЛКМ по архивному файлу **или** вызвать контекстное меню (ПКМ) и нажать кнопку «Открыть».
2. Откроется архив с отображением его содержимого.

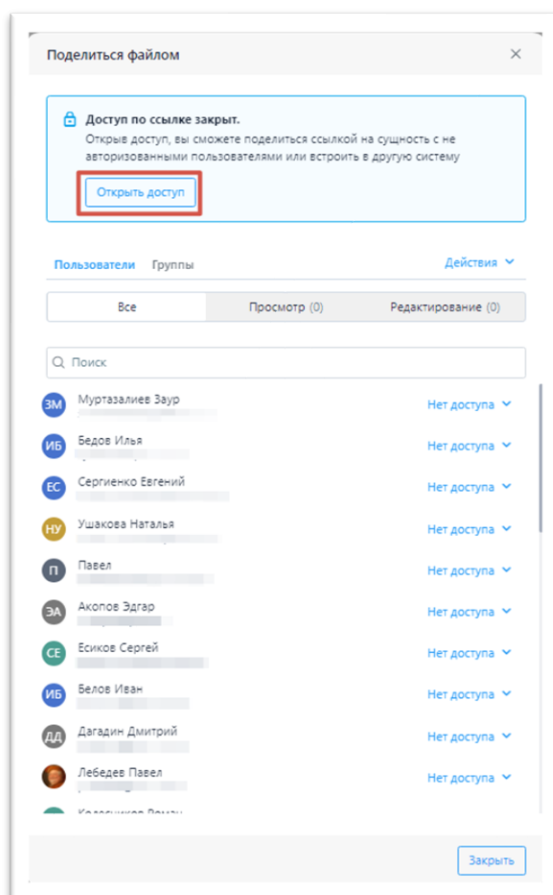
## Предоставление доступа к объекту

Система позволяет делиться своими объектами с другими пользователями:

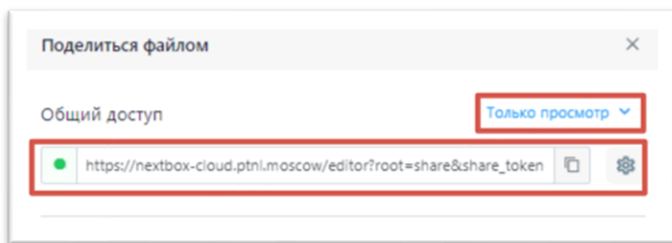
1. С **авторизованными пользователями** платформы.
2. С **неавторизованными пользователями** через ссылку общего доступа.

## Предоставление доступа неавторизованным пользователям

1. В меню действий объекта нажмите «**Поделиться**», чтобы открыть модальное окно.
2. В верхней части окна нажмите «**Открыть доступ**».



3. Система сгенерирует ссылку с правами только на просмотр.

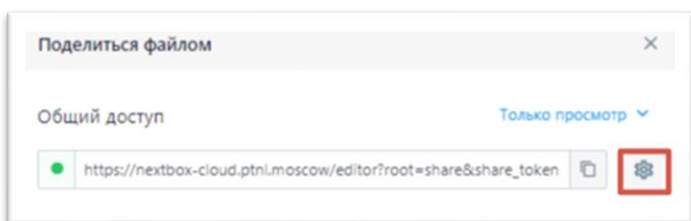


4. При необходимости изменить уровень доступа по ссылке нажмите «**Только просмотр**» и выберите «**Редактирование**» из выпадающего списка.
5. Скопируйте ссылку и передайте её пользователю.

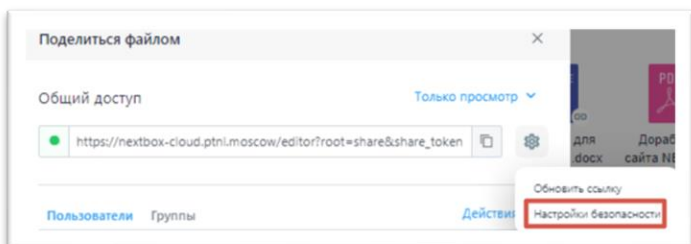
## Настройки безопасности

Для ограничения доступа по времени или паролю:

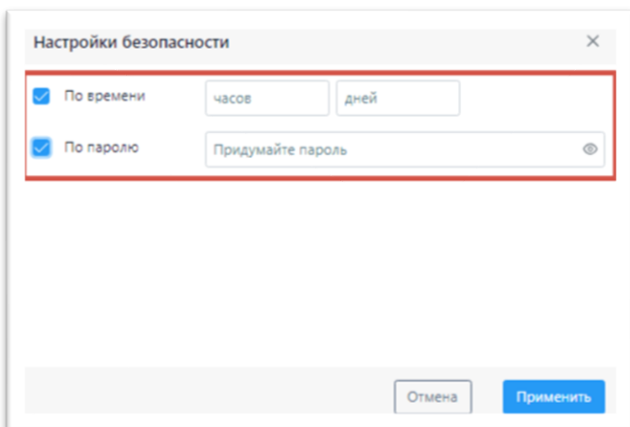
1. Нажмите на значок шестерёнки.



2. Нажмите на действие в «Настройки безопасности».



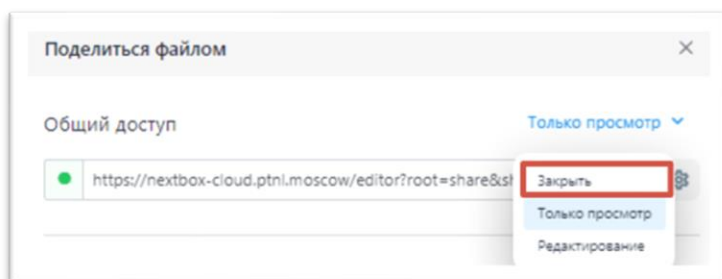
3. Активируйте нужные опции, установите пароль или время действия ссылки.



4. Для просмотра пароля нажмите на значок глаза.
5. Нажмите «Применить».

### Отзыв доступа у неавторизованных пользователей

Для закрытия доступа по ссылке, в настройках уровня доступа выберите пункт «Закреть».



### Предоставление доступа авторизованным пользователям

1. В модальном окне выберите пользователя из списка или используйте строку поиска для быстрого поиска.
2. Напротив выбранного пользователя нажмите «Нет доступа».
3. Выберите уровень доступа:
  - a) **Только просмотр** — только чтение файлов/папок.
  - b) **Редактирование** — возможность редактирования содержимого.
  - c) **Нет доступа** — отзыв ранее выданных прав.
4. Для быстрого перехода к объекту скопируйте ссылку из браузера и отправьте её пользователю по любому каналу связи, например по электронной почте. Пользователь с соответствующим доступом при переходе по ссылке сразу попадёт на нужный объект.

## Массовое управление доступом

1. Нажмите «**Действия**» над строкой поиска.
2. В выпадающем списке выберите нужное действие:
  - a) **Отозвать всем** — удаляет все права доступа.
  - b) **Отозвать просмотр** — удаляет права на просмотр.
  - c) **Отозвать редактирование** — удаляет права на редактирование.

## Отзыв доступа для одного пользователя

Нажмите на текущий уровень доступа напротив пользователя и выберите «**Нет доступа**».

## Статусы доступа к объектам

При предоставлении доступа к объекту **внутренним авторизованным пользователям** или **по ссылке общего доступа**, статус доступа может находиться в ожидании или быть заблокированным администратором, если в настройках системы включён **режим ограничения доступа**.

Подробнее о режимах ограничения доступа см. в разделе «**Ограничение доступа**».

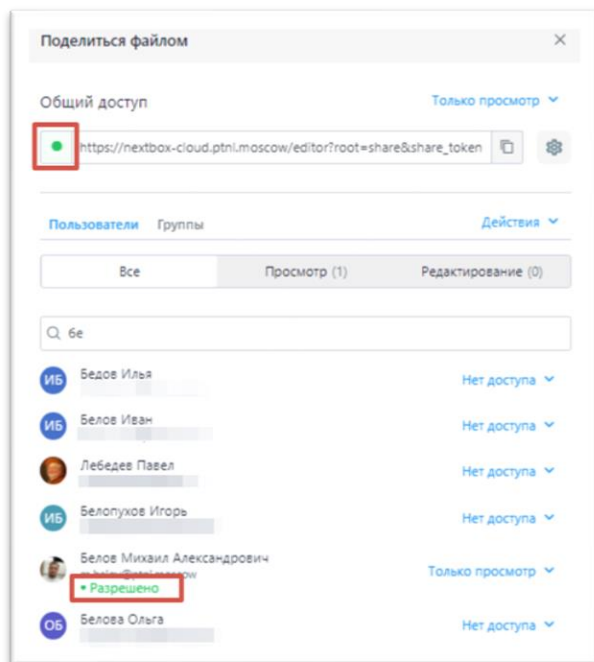
### Возможные статусы:

1. **Разрешён** – доступ предоставлен.
2. **Ожидание** – доступ ожидает одобрения администратора.
3. **Заблокирован** – доступ запрещён администратором.

Статус предоставленного доступа можно увидеть в **модальном окне предоставления доступа**.

Система отображает статус с помощью цветных индикаторов:

1. **Зелёный** – доступ разрешён.
2. **Жёлтый** – доступ в ожидании решения администратора.
3. **Красный** – доступ заблокирован.



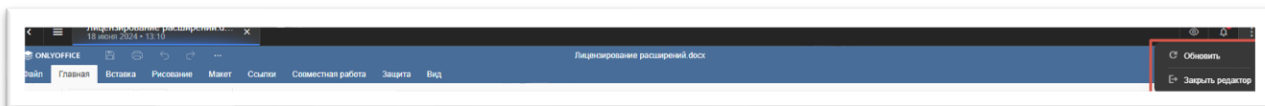
## Редактор файлов

В платформе NextBox все файлы открываются в системном редакторе, который предоставляет удобные инструменты для работы с документами.

### Функциональность редактора

В правом верхнем углу редактора доступны следующие действия:

1. **Заккрыть** — завершает работу редактора, закрывая все открытые вкладки.
2. **Подробная информация** — открывает боковую панель с данными о файле. Доступно при работе с приложениями.

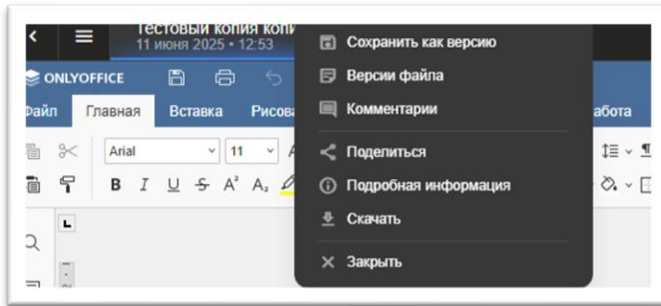


### Доступные действия на вкладке файла в редакторе

При наведении и клике правой кнопкой мыши на вкладку файла, доступны действия:

1. **Сохранить как версию** – создаёт новую версию файла.
2. **Сохранить как** - сохраняет текущую, открытую версию файла в виде нового файла в выбранной папке.
3. **Версии файла** – открывает боковую панель с версиями файла.

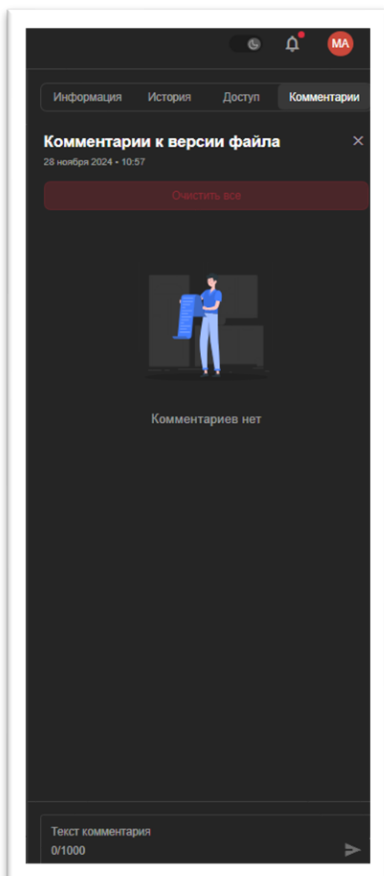
4. **Комментарии** – отображает боковую панель с комментариями.
5. **Поделиться** – отображает окно предоставления доступа к файлу.
6. **Подробная информация** – открывает боковую панель с подробной информацией о файле.
7. **Скачать файл** – скачивает файл.
8. **Заккрыть вкладку** — закрывает текущую вкладку редактора.



## Комментирование файлов

В системе можно комментировать файлы. Для комментирования файла:

1. Откройте боковую панель через контекстное меню файла.



2. Введите текст в поле в нижней части окна и сохраните.
3. При необходимости можно отмечать пользователей — для этого введите символ «@» и выберите нужного пользователя. В списке отображаются только те, кому предоставлен доступ к файлу. Отмеченные пользователи получают уведомление.

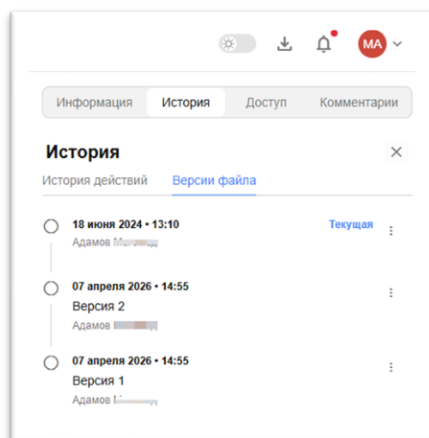
## Версионирование файлов

### Создание новой версии

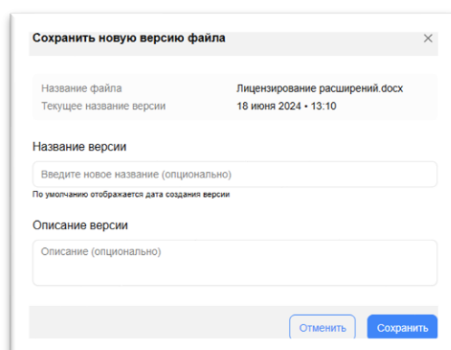
Для создания новой версии файла выполните одно из следующих действий.

#### Способ 1:

1. Вызовите контекстное меню файла (ПКМ).
2. Выберите действие **«Версии файла»** — система откроет боковую панель со списком версий файла.

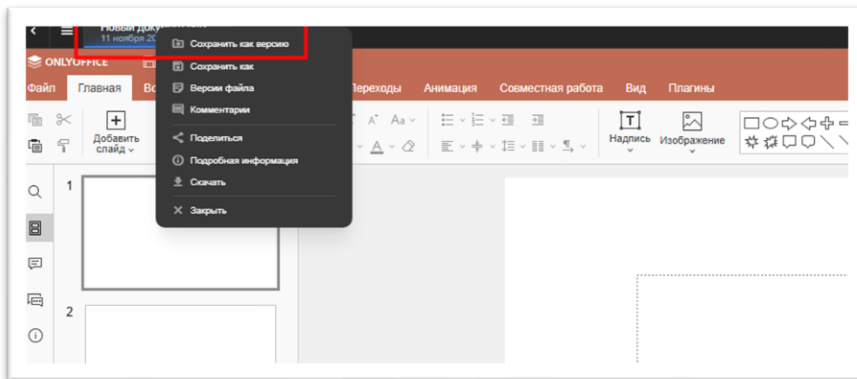


3. Нажмите на значок **«Трехточки»** напротив нужной версии.
4. Выберите действие **«Создать новую версию»**.
5. В появившемся модальном окне введите название версии и нажмите кнопку **«Сохранить»**.



## Способ 2:

1. Откройте файл в редакторе.
2. Наведите курсор на вкладку файла и нажмите правую кнопку мыши (ПКМ).



3. В открывшемся контекстном меню выберите действие «**Сохранить как версию**».
4. В появившемся окне введите название версии и нажмите кнопку «**Сохранить**».

## Действия с версиями

Для каждой версии файла доступны следующие функции:

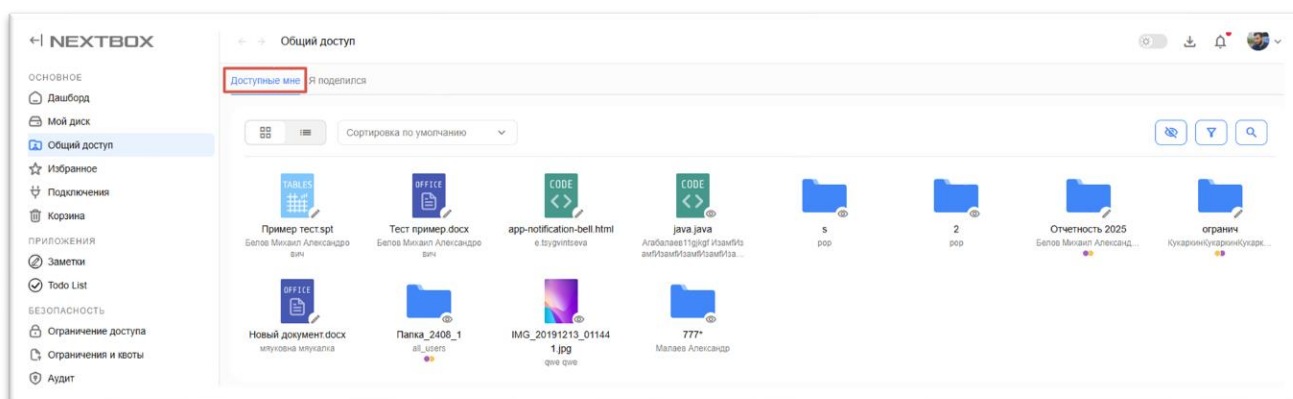
1. **Открыть** — открывает выбранную версию для работы.
2. **Сделать текущей** — устанавливает выбранную версию в статус «**Текущая**», которая будет открываться по умолчанию.
3. **Сохранить как** – сохраняет текущую версию файла в виде нового файла в выбранной папке.
4. **Создать новую версию** – создаёт новую версию.
5. **Переименовать** — позволяет изменить название версии файла. По умолчанию, если название версии не указано, отображается дата создания версии.
6. **Комментарии** – отображает комментарии версии файла.
7. **Удалить** — удаляет версию из истории.

**Важно!** Версию со статусом «**Текущая**» удалить нельзя.

# Общий доступ

## Доступные мне

Раздел «Доступные мне» предоставляет обзор объектов, доступ к которым был предоставлен вам другими авторизованными пользователями платформы.



В данном разделе доступны следующие действия над файлами:

1. **Открыть.**
2. **Открыть с помощью.**
3. **Скачать.**
4. **Архивировать.**
5. **Распаковать.**
6. **Копировать.**
7. **Подробная информация.**
8. **Версии** – отображается при наличии прав доступа к объекту на редактирование.
9. **Комментарии** - отображается при наличии прав доступа к объекту на редактирование.
10. **Теги** – вызывает форму управления тегами.
11. **Скрыть** – визуально скрывает объект из интерфейса.
12. **Отказаться** — позволяет отказаться от объекта, удаляя его из вашего раздела «Доступные мне».

## Скрытые и отображение доступных объектов

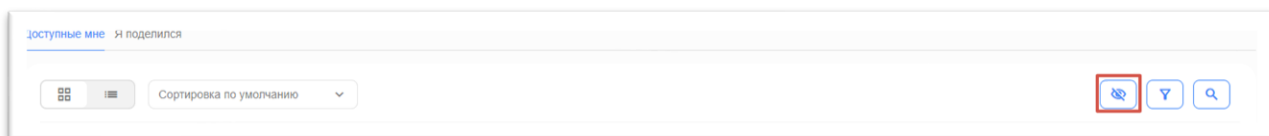
В разделе «Доступные мне» доступна функция скрытия объектов, позволяющая временно убрать их из списка отображаемых элементов, не удаляя сами объекты и не изменяя права доступа. Это удобно, когда необходимо сократить визуальный шум и сосредоточиться только на актуальных файлах.

### Скрытие объекта:

1. Найдите объект, который требуется скрыть.
2. Вызовите меню действий объекта (ПКМ).
3. Выберите действие **«Скрыть»** – объект исчезнет из списка отображаемых, оставаясь доступным в системе.

### Отображение скрытых объектов и возврат в список

1. В верхней части рабочей области нажмите на значок.



2. Система отобразит окно со списком скрытых объектов.
3. Найдите нужный объект в списке.
4. Вызовите меню действий объекта.
5. Выберите действие **«Убрать из скрытых»** – объект снова станет видимым в общем списке раздела «Доступные мне».

## Я поделился

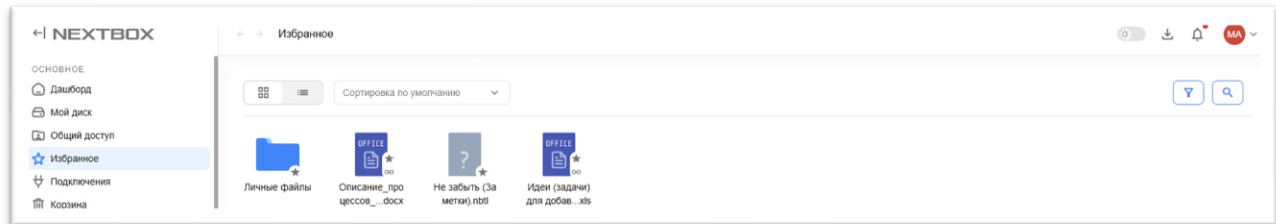
Раздел **«Я поделился»** предназначен для отображения и управления объектами, к которым вы как владелец предоставили доступ другим пользователям (как по ссылке общего доступа, так и внутренним пользователям системы). Этот раздел упрощает навигацию по таким объектам и позволяет оперативно изменять или отзывать ранее выданные права доступа.

### Использование раздела «Я поделился»:

1. Откройте раздел **«Общий доступ»** и перейдите во вкладку **«Я поделился»**.
2. Система в разделе отображает только те объекты, к которым вы как владелец предоставили доступ другим пользователям.
3. Найдите в списке нужный объект, к которому вы предоставили доступ.
4. Через меню действий объекта нажмите **«Настройки доступа»**, система отобразит окно управления правами доступа к объекту, измените их (например, ограничьте права или удалите доступ для отдельных пользователей).
5. При необходимости отзовите общий доступ к объекту, чтобы он перестал быть доступен другим пользователям.

# Избранное

Раздел «**Избранное**» предоставляет быстрый доступ к важным или часто используемым объектам, которые вы отметили как избранные.



## Добавление объекта в избранное

Чтобы добавить объект в «**Избранное**»:

1. Вызовите контекстное меню действий над объектом.
2. Нажмите «**Добавить в избранное**».
3. Система добавит объект в раздел «**Избранное**», и на его иконке появится значок в виде звёздочки.

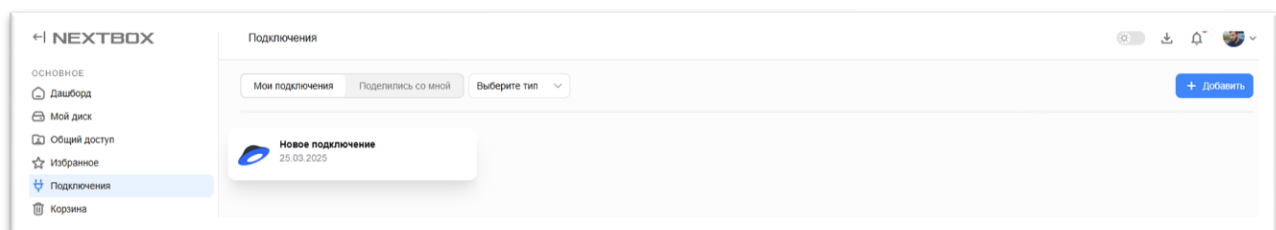
## Удаление объекта из избранного

Чтобы удалить объект из «**Избранного**»:

1. Вызовите контекстное меню действий над объектом.
2. Нажмите «**Удалить из избранного**».
3. Система уберёт объект из раздела «**Избранное**», и значок звёздочки исчезнет.

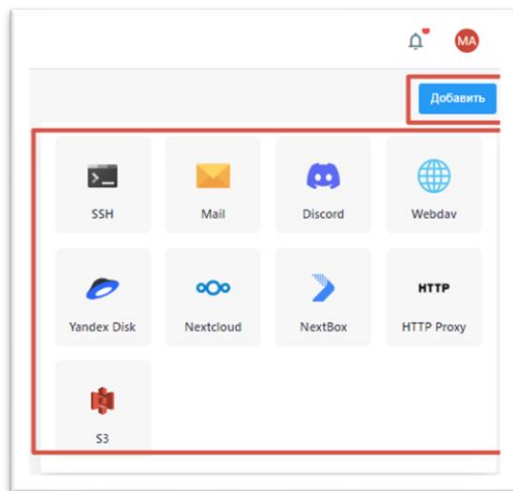
# Подключения

Раздел «**Подключения**» предназначен для управления доступом к сторонним сервисам, таким как облачные хранилища, интеграции с приложениями и другие внешние ресурсы.



## Создание нового подключения

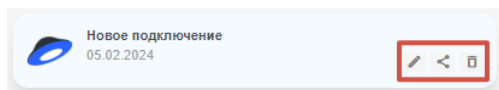
1. Перейдите на страницу «Подключения» и нажмите кнопку «Добавить».
2. Система откроет окно со списком доступных интеграций.



3. Выберите необходимое подключение, укажите его название и заполните параметры подключения к внешнему сервису.
4. Созданное подключение отобразится в разделе «Дашборд» в блоке «Подключения».

## Редактирование названия и удаление подключения

1. Чтобы изменить название подключения или удалить его, наведите курсор на карточку подключения.
2. Система отобразит кнопки-иконки:
  - а) **Редактировать** – позволяет изменить название подключения.
  - б) **Удалить** – удаляет подключение из вашей учетной записи.



## Поделиться подключением

1. Чтобы поделиться подключением с другими пользователями, наведите курсор на карточку подключения.
2. Нажмите кнопку-иконку «Поделиться».
3. Система откроет модальное окно предоставления доступа, где вы сможете:
  - а) Выбрать пользователей, которым хотите предоставить доступ.
  - б) Настроить уровень доступа.

**Важно!** При предоставлении доступа к вашему подключению другим пользователям вы также открываете доступ ко всем содержимым объектам в этом подключении.

### Вкладки раздела «Подключения»:

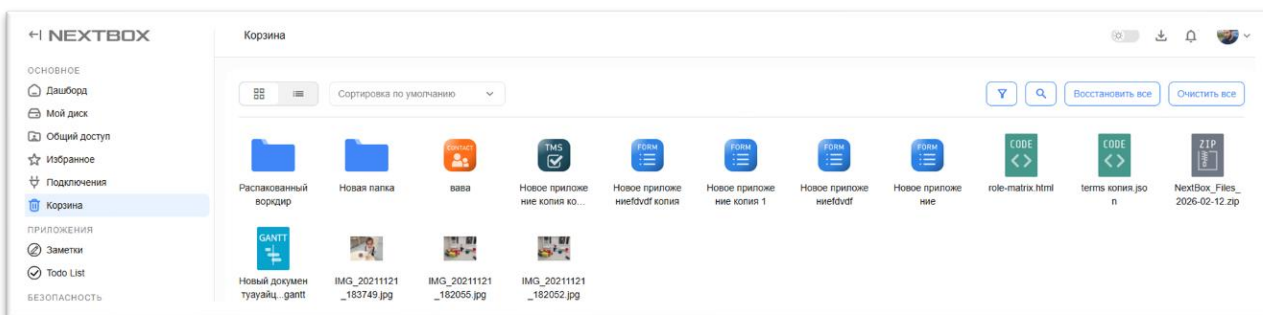
1. «**Мои подключения**» – отображает список подключений, созданных вами.
2. «**Поделитесь со мной**» – отображает подключения, к которым вам предоставили доступ.

### Чтобы отказаться от полученного подключения:

1. Перейдите во вкладку «**Поделитесь со мной**».
2. Наведите курсор на карточку подключения.
3. Нажмите кнопку «**Корзина**».

## Корзина

Раздел «**Корзина**» предназначен для временного хранения удалённых файлов.



### Возможности корзины:

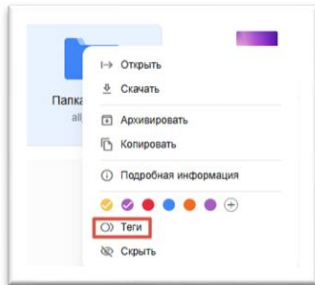
1. **Восстановление файлов:** Вы можете восстановить удаленные файлы из корзины в их изначальное местоположение.
2. **Автоматическое удаление:** Файлы автоматически удаляются из корзины спустя **30 дней** после их перемещения.

## Тегирование

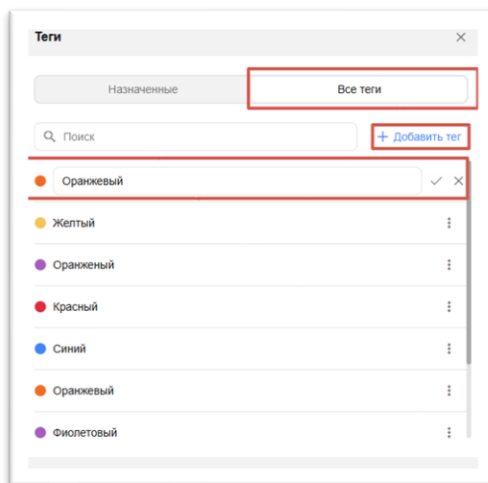
Система **тегирования** в текущей версии платформы реализована в разделе «Доступные мне» и предназначена для удобной группировки и последующей фильтрации доступных объектов по смысловым меткам (тегам) внутри текущей директории. В планах развития предусмотрено масштабирование: сквозное тегирование по разделам, сквозная фильтрация объектов как по структуре вложенности, так и по разделам, а также отображение тегов непосредственно в рабочей области вне панели фильтров.

## Создание тегов

1. Выделите любой объект.
2. Откройте контекстное меню объекта (ПКМ) и выберите действие «Теги».



3. В открывшейся форме перейдите на вкладку «Все теги».
4. Нажмите кнопку «Добавить тег» – появится поле для ввода названия.
5. При необходимости измените дефолтное название.
6. Для сохранения тега нажмите на значок галочки; для отмены создания – на значок крестика.

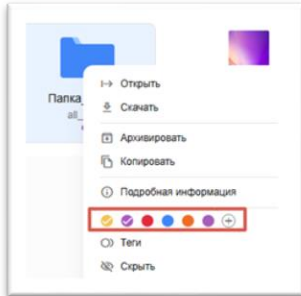


## Редактирование тегов

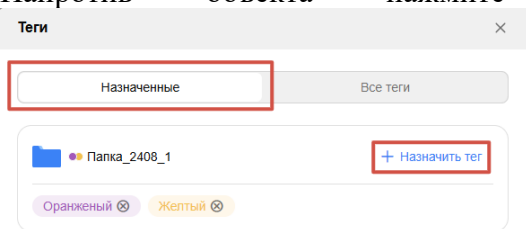
1. Вызовите форму управления тегами как и при создании.
2. Напротив нужного тега нажмите на значок троеточия, чтобы открыть меню действий.
3. Для изменения цвета выберите соответствующий пункт и установите новый цвет.
4. Для изменения названия выберите действие «Переименовать», введите новое имя тега и сохраните изменения (галочка).

## Назначение и отзыв тегов

1. Выделите объект и откройте его контекстное меню (ПКМ).
2. В меню будут отображаться 6 наиболее часто используемых тегов.



3. Для назначения тега нажмите на нужный тег – он будет применён к объекту и отмечен галочкой.
4. Для **отзыва** тега нажмите повторно на тег с галочкой – тег будет снят с объекта.
5. Если нужного тега нет в быстром списке, нажмите на иконку с плюсом или действие «Теги», чтобы открыть форму управления тегами.
6. В форме управления тегами, отобразится выделенный объект или объекты.
7. Напротив объекта нажмите на кнопку «Назначить тег».



8. Из списка доступных тегов, выберите и назначьте нужный тег объекту.
9. Для отзыва тега через форму управления тегами нажмите на значок крестика на «чипсе» тега под выделенным объектом – тег будет отвязан от объекта.