

Закрывое акционерное общество

"АСТРА СТ"

ТЕРМИНАЛЬНАЯ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ

СИСТЕМА «MIRAGE»

Руководство пользователя

АСТР.51240-01 34 01

Листов 31

АННОТАЦИЯ

Документ содержит инструкции и описания типовых действий пользователей, работающих в TBC Mirage. Описывается процесс входа и выхода из системы, запуска приложений и работы с файлами и документами. Даются определения использованным терминам.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВХОД В СИСТЕМУ.....	4
1.1 Загрузка терминала.....	4
1.2 Авторизация в системе.....	5
1.3 Вход в сеанс.....	8
2. ЗАПУСК ПРИКЛАДНЫХ ЗАДАЧ.....	9
2.1 Рабочий стол и главное меню.....	9
2.2 Прикладные задачи.....	12
3. РАБОТА С ФАЙЛАМИ И ДОКУМЕНТАМИ.....	15
3.1 Обозреватель файлов.....	15
3.2 Метки конфиденциальности файлов.....	16
3.3 Обмен документами с другими пользователями.....	18
4. ПЕЧАТЬ ДОКУМЕНТОВ.....	21
4.1 Организация процесса печати.....	21
4.2 Менеджер печати.....	23
5. БЛОКИРОВАНИЕ И РАЗБЛОКИРОВАНИЕ СЕАНСА.....	26
5.1 Блокирование по требованию.....	26
5.2 Блокирование при бездействии.....	27
5.3 Блокирование администратором.....	27
5.3 Разблокирование сеанса.....	28
6. ВЫХОД ИЗ СИСТЕМЫ.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	31

1. ВХОД В СИСТЕМУ

1.1 Загрузка терминала

Включение терминала производится нажатием кнопки „Power“ на системном блоке. В случае успешного включения загорается зеленый (для некоторых моделей терминала – синий) индикатор, и запускается процедура самотестирования терминала. О завершении процедуры тестирования информирует короткий звуковой сигнал, после чего терминал устанавливает связь с сервером терминального доступа (рисунок 1.1).

```
MIRAGE, Агент v1.14, Лицензия N7302201, Идентификатор терминала: 0040F48A1BD0
Загрузка.....
```

Рисунок 1.1 – Загрузка терминала до процедуры авторизации пользователя

В зависимости от схемы авторизации, которую установил администратор, терминал может автоматически начать загрузку, после которой запросит авторизацию. Либо

```
MIRAGE, Агент v1.14, Лицензия N7302201, Идентификатор терминала: 0040F48A1BD0
Имя пользователя: vasya
Пароль: ****
Авторизация...
Загрузка терминала разрешена.
Загрузка.....
```

Рисунок 1.2 – Загрузка терминала после процедуры авторизации пользователя

авторизация может быть запрошена до загрузки терминала.

1.2 Авторизация в системе

Как сказано выше, авторизация может быть запрошена как до загрузки терминала, так и после. Порядок определяется схемой авторизации, которую использует система.

1.2.1 Авторизация до загрузки терминала

В случае, если авторизация запрашивается до загрузки терминала, сразу после завершения процедуры самотестирования терминала на экране появляется текстовое приглашение ввести логин пользователя и пароль. С клавиатуры следует ввести имя пользователя, затем нажать клавишу <Enter> и ввести пароль. В целях безопасности вводимый пароль не отображается на экране. После ввода пароля следует нажать клавишу <Enter>. Если авторизация не пройдена, на экране будет выведена надпись: "ДОСТУП ЗАПРЕЩЕН" (рисунок 1.3) и снова будет запрошен логин пользователя и пароль.

```
MIRAGE, Агент v1.14, Лицензия N7302201, Идентификатор терминала: 0040F48A1BD0
Имя пользователя: vasya
Пароль: *****
Авторизация...
ДОСТУП ЗАПРЕЩЕН
Имя пользователя: _
```

Рисунок 1.3 – Неуспешная авторизация пользователя до загрузки терминала

Если авторизация прошла успешно, начинается загрузка терминала (рисунок 1.2), и вход в сеанс.

1.2.2 Авторизация после загрузки

В случае, если авторизация запрашивается после загрузки терминала, пользователю предлагается ввести данные для авторизации в графическом окне. В зависимости от схемы

авторизации, с которой работает система, необходимо ввести:

- отпечаток пальца (рисунок 1.5);
- логин пользователя и отпечаток пальца (рисунок 1.6);
- логин пользователя, его пароль и отпечаток пальца (рисунки 1.7 и 1.6).

Для набора логина и пароля используется клавиатура терминала. Для подтверждения ввода необходимо нажать клавишу <Enter>.

На запрос отпечатка пальца, необходимо приложить большой палец руки к считывателю отпечатка пальца, который находится в углублении на левой стороне компьютерной мыши (рисунок 1.4). Палец необходимо приложить ровно к окошку считывателя, без значительного усилия и удерживать 1-2 секунды. Надпись "Идёт анализ отпечатка..." (рисунок 1.8) информирует, что палец можно убрать.



Рисунок 1.4 – Мышь со считывателем отпечатка пальца

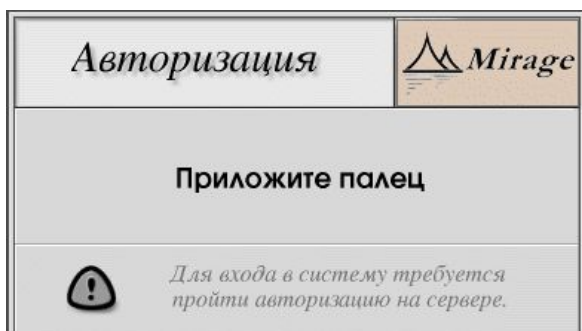


Рисунок 1.5 – Авторизация, запрос отпечатка пальца

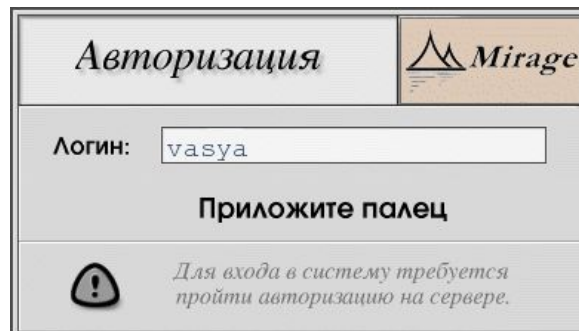


Рисунок 1.6 – Авторизация, запрос логина и отпечатка. пальца

Анализ отпечатка длится 1-8 секунд (зависит от производительности терминала). В случае, если качество считанного отпечатка недостаточно, на экран будет выведена надпись "Плохой отпечаток" (рисунок 1.9), и будет предложено заново приложить палец.

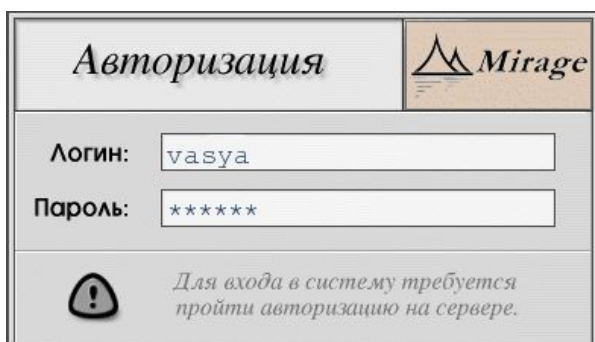


Рисунок 1.7 – Авторизация, запрос логина и пароля

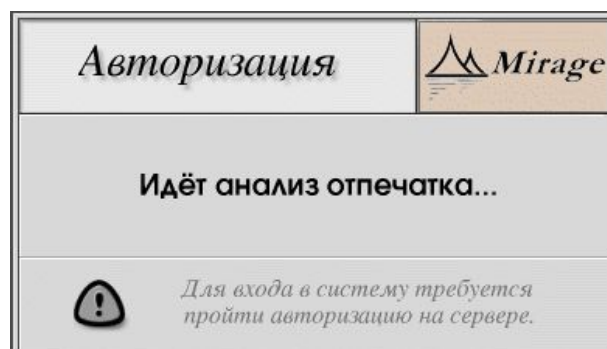


Рисунок 1.8 – Авторизация, анализ отпечатка пальца

Если качество считанного отпечатка удовлетворительное – запускается процедура авторизации пользователя, и на экран выводится результат авторизации. В случае, если авторизация не пройдена, выводится сообщение “Доступ запрещен” (рисунок 1.10).

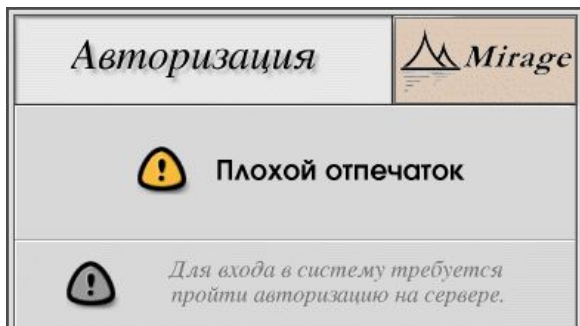


Рисунок 1.9 – Авторизация, плохой отпечаток



Рисунок 2.10 – Авторизация, доступ запрещен

Авторизация может быть не пройдена по одной из следующих причин:

1. введено неправильное имя;
2. введен неправильный пароль;
3. отпечаток пальца не опознан;
4. учётная запись пользователя заблокирована администратором;
5. учётная запись пользователя была заблокирована автоматически в результате серии последовательных ошибок при вводе пароля (или не соответствующего логину отпечатка пальца);
6. отсутствуют права у пользователя на загрузку с данного терминала.

Примечание. Если введены правильные данные для авторизации, но доступ запрещен, следует обратиться к администратору системы.

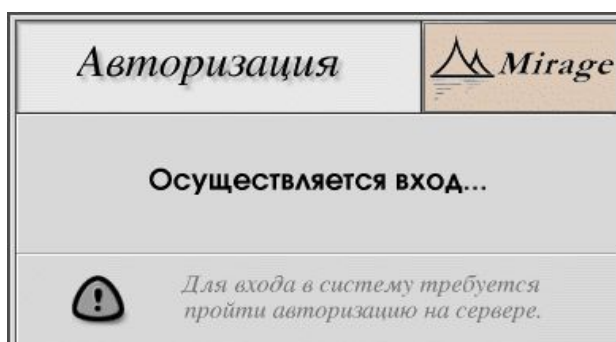


Рисунок 1.11 – Авторизация пройдена, вход в сеанс

В случае успешной авторизации на экран выводится сообщение "Осуществляется вход..." (рисунок 2.11) и производится вход в сеанс.

1.3 Вход в сеанс

Вход в сеанс производится после успешной авторизации и заключается в автоматической загрузке всех программ и служб, необходимых для работы сеанса. В это время экран очищается и появляется графический курсор. Вход в сеанс длится 5-10 секунд и завершается появлением рабочего стола пользователя (рисунок 3.1). В данный момент фиксируется начало сессии, и система полностью готова к работе.

Обратите внимание, что вход может быть произведен в уже существующий сеанс. Это произойдет, если пользователь отключился от сеанса без его завершения, например, в результате выключения терминала в ходе работы (п. 6). В данном случае вход в существующий сеанс производится практически мгновенно, и на экране появляется изображение рабочего стола в том виде, в котором он был оставлен на момент завершения работы.

2. ЗАПУСК ПРИКЛАДНЫХ ЗАДАЧ

2.1 Рабочий стол и главное меню

После запуска нового сеанса пользователь увидит на экране «чистый» рабочий стол (рисунок 2.1). Каждый пользователь оформляет рабочий стол по своему желанию, поэтому фоновое изображение, список ярлыков, положение и размер панели задач могут сильно отличаться от того, что представлено на рисунок 2.1.

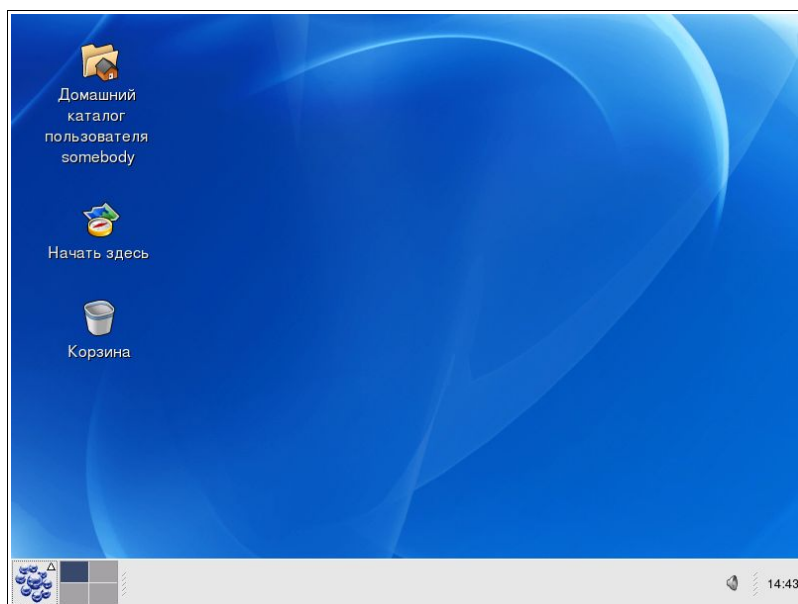


Рисунок 2.1 – Общий вид рабочего стола пользователя

Большую часть пустого рабочего стола занимает изображение фоновой картинку, поверх которой располагаются ярлыки. По-умолчанию на каждом рабочем столе находятся стандартные ярлыки:

Домашний каталог пользователя – при двойном клике на этом ярлыке открывается обозреватель файлов в домашней директории пользователя (рисунок 3.1).

Начать здесь – при двойном клике на этом ярлыке открывается обозреватель настроек сеанса и главного меню. (рисунок 2.2).

Корзина – файлы, удаляемые в обозревателе файлов, переносятся в корзину и могут быть восстановлены копированием удалённых файлов обратно из корзины (рисунок 2.3). Очистка корзины гарантирует невозможность восстановления удалённых файлов.

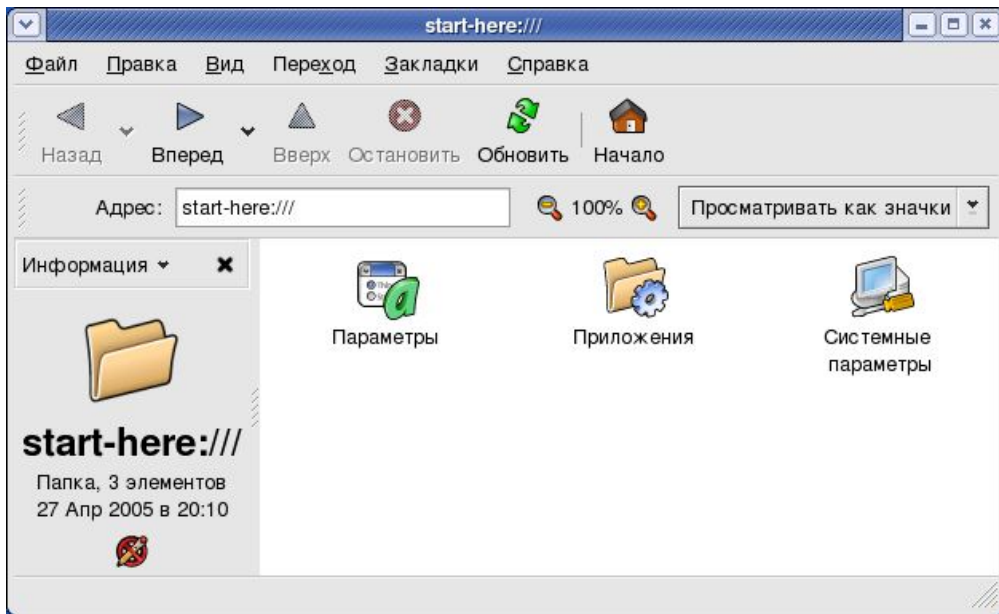


Рисунок 2.2 – Окно параметров, появляющееся при запуске ярлыка «Начать здесь»

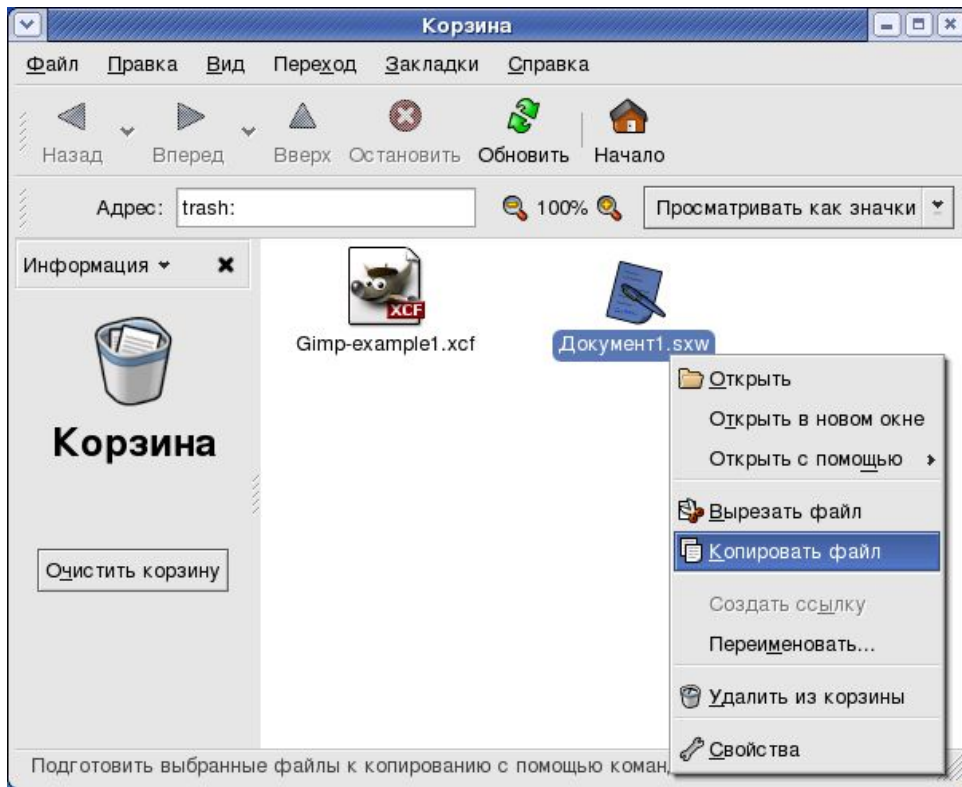


Рисунок 2.3 – Обзорщик удаленных файлов в «Корзине»

Внизу экрана (рисунок 2.1) расположена «Панель задач». Эта панель предоставляет доступ к основным функциям пользователя в сеансе. На ней же отображаются все запущенные приложения пользователя. На панели задач присутствуют следующие элементы:

Кнопка «Пуск» – показывает главное меню сеанса (рисунок 2.4). Список основных доступных функций описан ниже.

Часы – показывают текущее время. При наведении курсора мышки – показывают также текущую дату.

Переключатель рабочих мест – позволяет пользователю вести одновременно работу на нескольких независимых виртуальных экранах (рабочих столах).

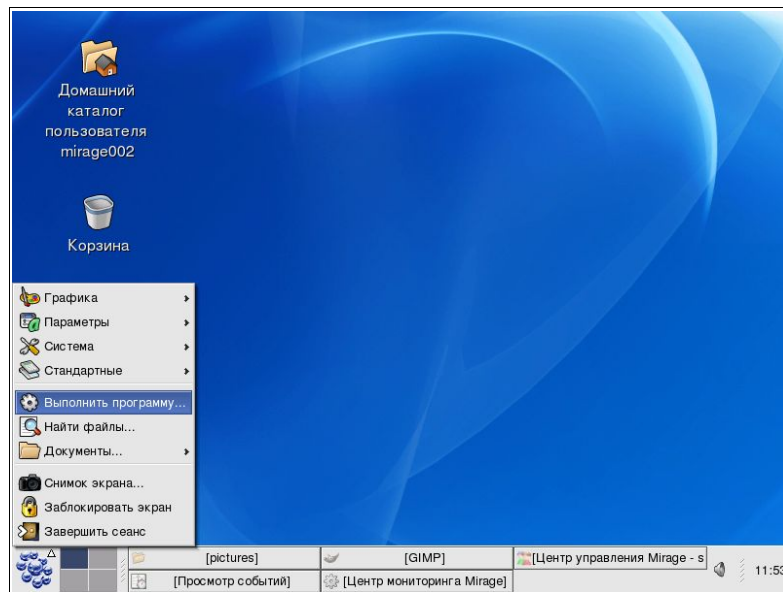


Рис. 2.4. Главное меню

Рисунок 2.4 – Главное меню

Главное меню (рисунок 2.4) также может отличаться на различных серверах. Однако общие пункты есть везде. Описание меню «Пуск»:

Параметры – содержит множество настроек сеанса: фоновая картинка, размеры кнопок и заголовков, параметры сохранения сеанса и пр.

Система – включает в себя компоненты Mirage: «Менеджер печати», «Справка» (если их разрешил для пользователя администратор системы).

Стандартные – список разрешенных пользователю прикладных задач.

Выполнить программу... – позволяет запускать приложения по их пути запуска (однако запуск происходит, только если приложение разрешено пользователю на запуск). Более подробно эта функция описана в п. 2.2.

Найти файлы... – позволяет осуществлять поиск файлов по имени в файловой системе пользователя.

Документы... – список последних документов, с которыми работал пользователь.

Снимок экрана... – позволяет сохранить текущее изображение экрана в файл.

Заблокировать экран – позволяет пользователю заблокировать свой сеанс (п. 5)

Завершить сеанс – завершает все запущенные пользователем приложения и завершает сеанс (п. 6)

2.2 Прикладные задачи

Для запуска прикладных задач можно использовать два способа: через меню «Стандартные» или с помощью диалога «Выполнить программу...».

Для запуска через меню «Стандартные»:

- Нажать кнопку «Пуск»;
- Открыть меню «Стандартные»;
- В появившемся списке выбрать нужное приложение и кликнуть его мышкой.

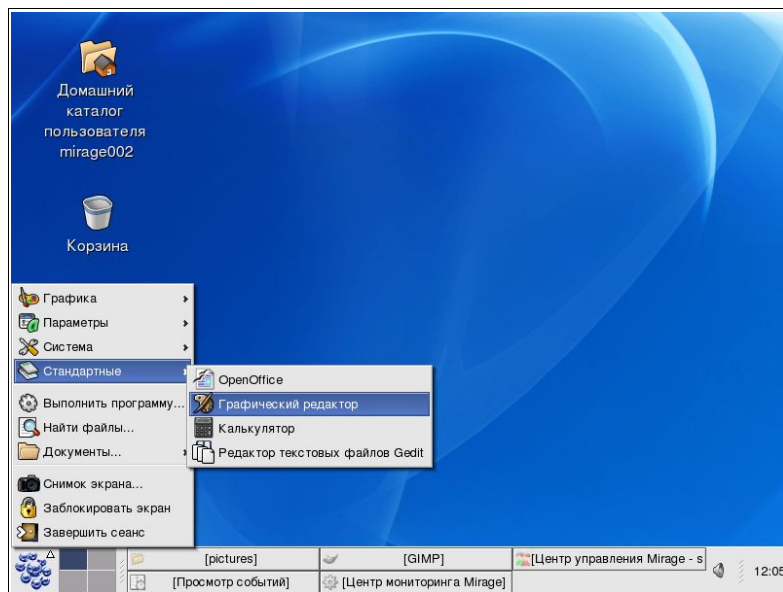


Рисунок 2.5 – Меню «Программы»

Для запуска через «Выполнить программу»:

1. Нажать кнопку «Пуск» и кликнуть на пункте «Выполнить программу...».
2. Ввести путь для запуска программы.
3. Нажать кнопку «Выполнить».

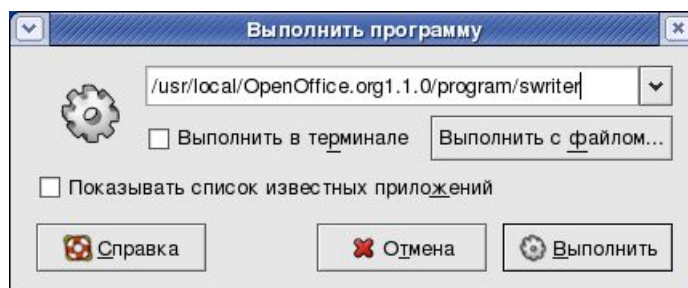


Рисунок 2.6 – Окно «Выполнить программу»

В любом из вариантов запустить можно только те программы, которые разрешены пользователю на запуск. Контроль запуска осуществляется на уровне ядра системы. Правила и разграничения дискреционного доступа к файлам и программам настраиваются администратором безопасности системы. Попытка запуска запрещённого на запуск приложения может привести к сообщению об ошибке, приведённому на рисунке 2.7.

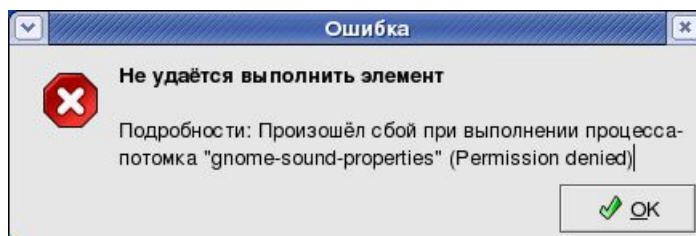


Рисунок 2.7 – Сообщение об ошибке при попытке запуска неразрешенного приложения

Внимание! Все попытки запуска, а также завершения приложений регистрируются в журнале событий администратора системы.

На рисунках 2.8 и 2.9 представлены примеры работы прикладных программ: текстовый процессор OpenOffice Writer и графический редактор GIMP.

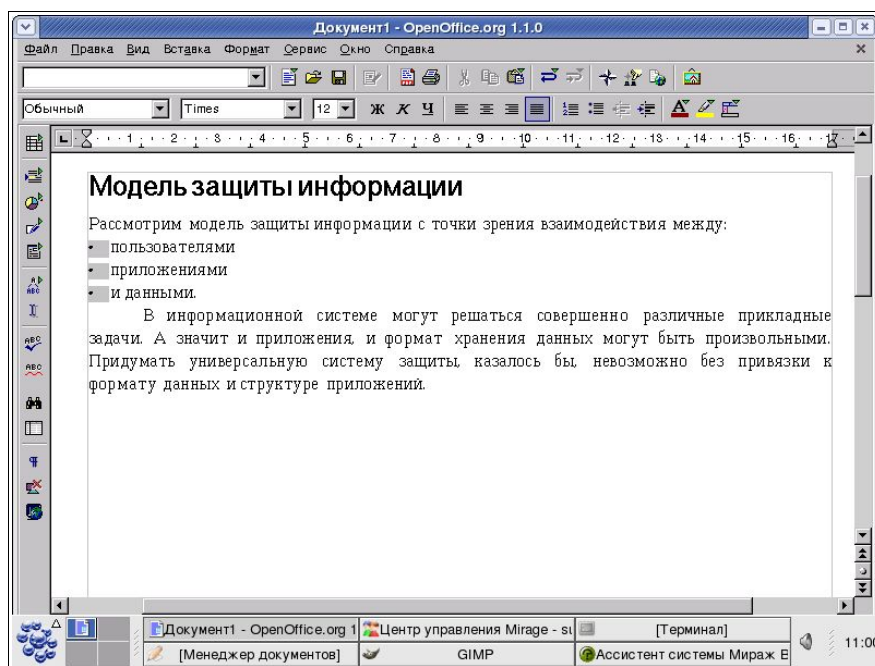


Рисунок 2.8 – Пример работы текстового процессора OpenOffice Writer

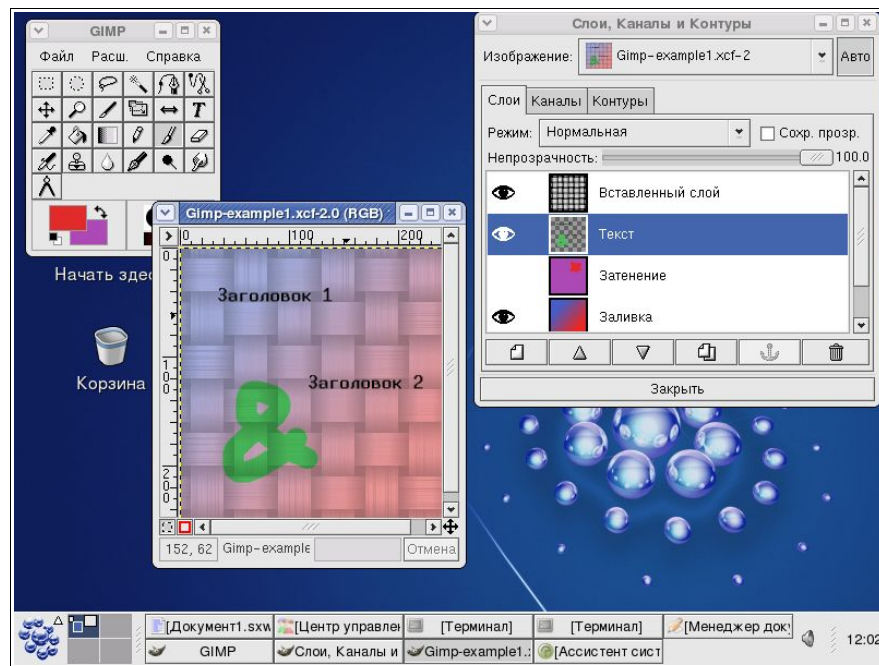


Рисунок 2.9 – Пример работы графического редактора GIMP

3. РАБОТА С ФАЙЛАМИ И ДОКУМЕНТАМИ

3.1 Обзорщик файлов

Для хранения документов и файлов пользователя предназначена директория `"/home"`. Чтобы открыть и просмотреть её содержимое, нужно кликнуть на ярлык «Домашний каталог» на рабочем столе пользователя (рисунок 2.1). При этом запустится специальная программа-оболочка – обзорщик файлов.

Интерфейс этой оболочки удобен и понятен:

- В правой части окна отображается множество файлов и каталогов с иконками.
- В левой части окна отображается информация о текущем каталоге.
- В верхней части окна находится панель инструментов.

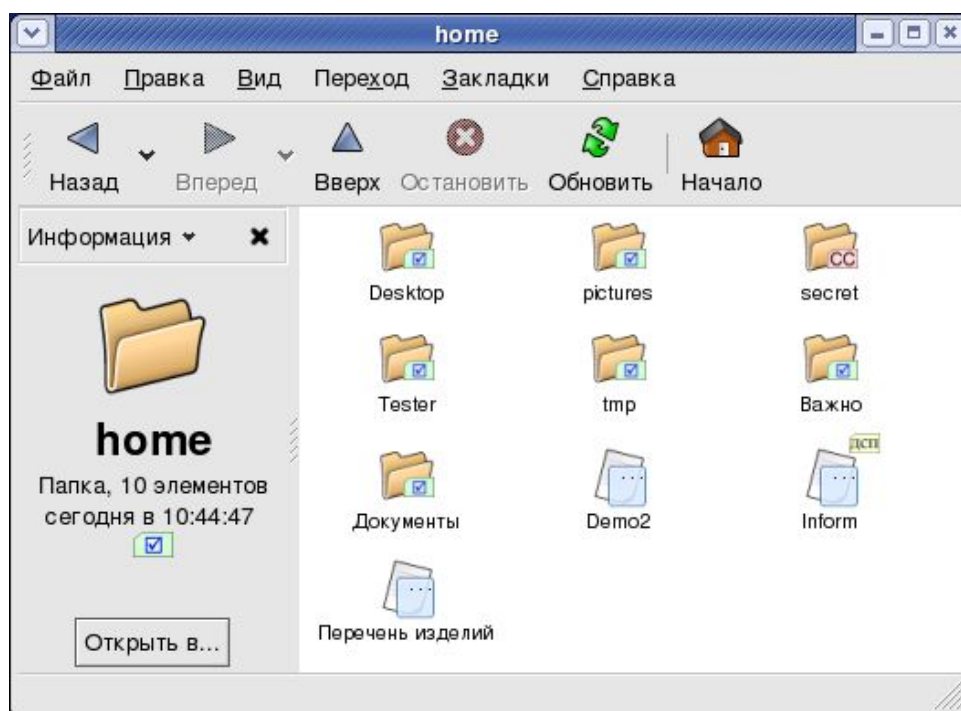


Рисунок 3.1 – Домашний каталог пользователя

Программа позволяет не только просмотреть документы в домашней директории, но и осуществлять навигацию по другим директориям файловой системы. Для этого на панели инструментов есть кнопки «Назад», «Вперед» и «Вверх». На рисунок 3.2 показано для примера содержимое корневого каталога (`"/"`) изолированной файловой системы пользователя.

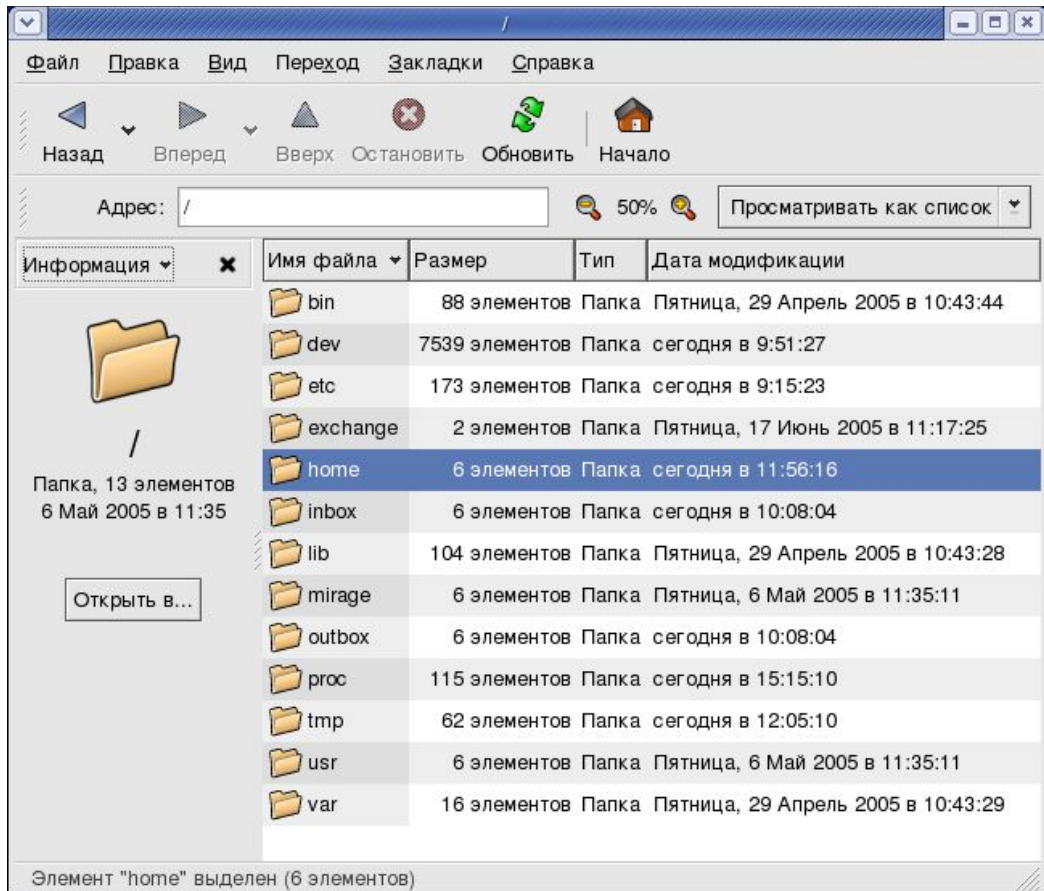


Рисунок 3.2 – Содержимое изолированной файловой системы пользователя

3.2 Метки конфиденциальности файлов

Для контроля мандатного доступа к файлам можно назначать последним метки конфиденциальности (иначе: “метки безопасности” или “гриф”). Пользователям назначаются соответствующие уровни допуска (это делает администратор системы). Для того, чтобы назначить метку конфиденциальности файлу или директории, необходимо в обозревателе файлов выбрать требуемый файл или директорию, нажать правую кнопку мыши, и в открывшемся контекстном меню выбрать пункт меню „Метка безопасности...” (рисунок 3.3). В появившемся при этом диалоговом окне (рисунок 3.4) следует указать метку конфиденциальности и нажать кнопку „ОК”.

Если назначается метка конфиденциальности на директорию, то в диалоговом окне доступна возможность указать режим фиктивной записи в данную директорию. Будьте аккуратны с включением данного режима. Режим фиктивной записи по умолчанию выключен для всех поддиректорий папки “/home”. Включение этого режима для директории означает,

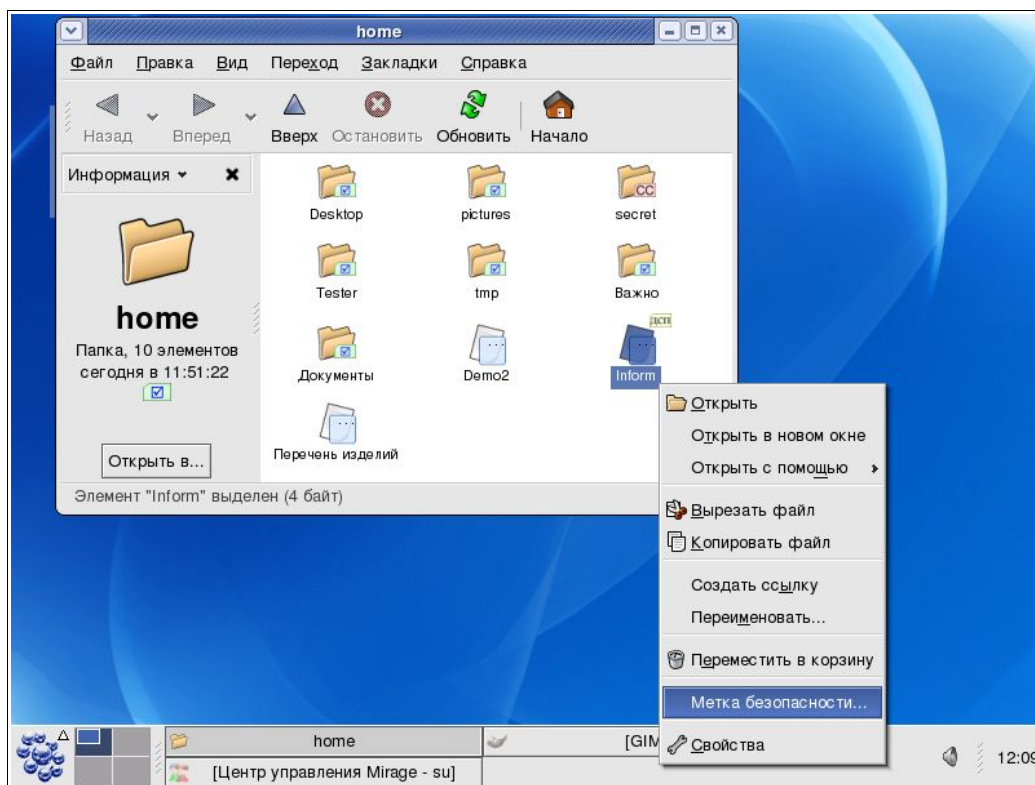


Рисунок 3.3 – Выбор пункта “Метка безопасности...” контекстного меню

что прикладное приложение, попытавшееся записать в данную директорию и получившее отказ в доступе, не выведет предупреждения и сообщит о том, что данные успешно сохранены. Данный режим необходим для совместимости с некоторыми программами, некорректно обрабатывающими отказ в доступе к файлам.

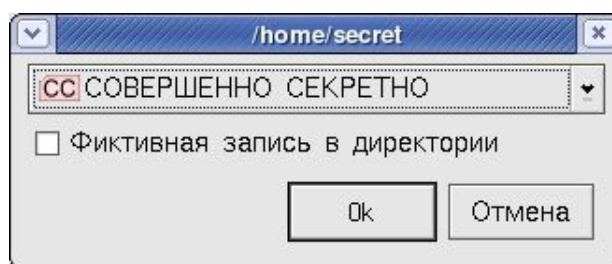


Рисунок 3.4 – Диалог назначения метки конфиденциальности

Метки конфиденциальности и уровни допуска пользователей могут быть следующих типов (в скобках указано сокращение):

- НЕСЕКРЕТНО (НС)
- ДЛЯ СЛУЖЕБНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ (ДСП)
- СЕКРЕТНО (С)
- СОВЕРШЕННО СЕКРЕТНО (СС)

При работе с файлами, когда пользователь (в лице запущенного от его имени приложения) хочет открыть, записать, удалить – выполнить любую операцию над файлом,

система проверяет уровень допуска пользователя и сравнивает его с меткой конфиденциальности файла. Если уровень допуска ниже метки конфиденциальности – операция будет запрещена.

Контроль осуществляется не только на уровне операций над отдельными файлами, но и на уровне потоков информации. Для этого система запоминает максимальный гриф, с которым работала программа (он не может быть выше уровня допуска пользователя). Например, если пользователь запустил текстовый редактор и открыл в нем «СС» документ, то система запомнит это. И если он, не закрывая редактора, попытается открыть в нем другой документ с меткой «НС» – система запретит ему это сделать, чтобы предотвратить возможность переноса данных из документа «СС» в документ «НС».

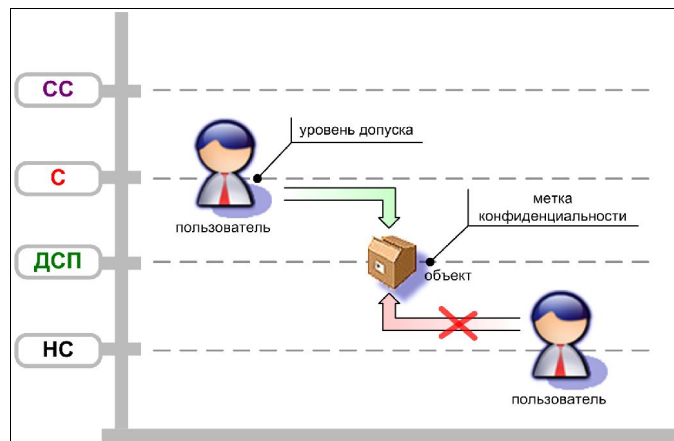


Рисунок 3.5 – Мандатное управление доступом

В таких случаях, чтобы работать с документами других грифов – рекомендуется закрыть приложение (чтобы очистить память) и запустить его заново.

Когда пользователь создает новый документ, ему автоматически присваивается текущий гриф процесса приложения. Если приложение до этого не работало ни с одним документом – то это гриф «НС».

3.3 Обмен документами с другими пользователями

Файловые системы пользователей изолированы друг от друга и от реальной корневой файловой системы, чтобы исключить любую возможность несанкционированного копирования, порчи конфиденциальных и системных данных. Возникающая при этом проблема информационного обмена между пользователями системы решается с помощью использования

специальной директории для обмена файлами. Эта директория у всех пользователей доступна по пути: /exchange.

Внимание! На документы, помещенные в директорию «Обмена», как и на все другие, распространяется мандатная защита. Поэтому другие пользователи смогут загрузить документ, только если обладают соответствующим уровнем допуска.

Файлы и директории, помещенные внутрь этого каталога, становятся доступны другим пользователям.

Внимание! Открывать файлы для редактирования прямо из директории «Обмена» нельзя! Чтобы работать с файлами необходимо скопировать их в свою домашнюю директорию.

Если вы хотите передать другому пользователю информацию из вашего документа, то для обмена предлагается выполнить следующие действия:

1. Вы можете создать в директории «/exchange» поддиректорию, отражающую название проекта, например: «/exchange/Модернизация компьютеров», либо просто положить файл в корень «Обмена». Чтобы создать поддиректорию нужно выполнить следующие действия:
 1. открыть обозреватель файлов;
 2. перейти в директорию «Обмена» (/exchange);
 3. нажав правую кнопку мыши на пустом месте в папке, выбрать в меню создать папку;
 4. в директории «/exchange» появится директория «Неозаглавленная папка»;
 5. нажав правую кнопку мыши на новой директории, выбрать в меню переименовать;
 6. появится поле для ввода нового названия;
 7. ввести новое название и нажать <Enter>.
2. Затем Вам необходимо поместить в папку «Обмена» файлы с информацией. Для этого можно:
 1. закрыть прикладные программы с открытыми документами, которые вы хотите передать (некоторые программы не позволяют скопировать файл, если он открыт для

- редактирования!);
2. открыть обозреватель файлов;
 3. перейти в свою домашнюю директорию, где хранятся документы;
 4. выделить нужный файл (или файлы) (для одновременного выделения нескольких файлов нужно удерживать <Ctrl>);
 5. скопировать их с помощью всплывающего меню (по нажатию правой клавиши мыши);
 6. перейти в директории «Обмена» в нужную поддиректорию;
 7. вставить выделенные файлы с помощью всплывающего меню (по нажатию правой клавиши мыши на пустом месте в директории);
3. После чего другой пользователь, для работы с вашим документом, должен скопировать его в свой домашнюю директорию. Для этого ему следует выполнить аналогичные действия:
1. открыть обозреватель файлов;
 2. перейти в директории «Обмена» /exchange в нужную папку;
 3. выделить нужный файл (или файлы) (для одновременного выделения нескольких файлов нужно удерживать <Ctrl>);
 4. скопировать их с помощью всплывающего меню (по нажатию правой клавиши мыши);
 5. перейти в свою домашнюю директорию;
 6. вставить выделенные файлы с помощью всплывающего меню (по нажатию правой клавиши мыши).

3.4 Ввод/вывод информации на внешние носители

Ввод/вывод файлов на внешние носители (дискеты, USB-диски) производится администратором безопасности. Ввод/вывод информации непосредственно с терминала запрещён. Для ввода файлов с внешнего носителя, либо вывода из системы на внешний носитель следует поместить файлы в директорию обмена /exchange и обратиться к администратору безопасности.

4. ПЕЧАТЬ ДОКУМЕНТОВ

4.1 Организация процесса печати

В системе Mirage печать документов производится в два этапа. На первом этапе прикладная программа помещает документ в хранилище готовых документов. На втором этапе формируется задание на печать, и осуществляется непосредственная печать документа.

Таким образом, при иницировании печати документа из какой-либо прикладной программы документ не будет сразу отправлен на принтер, а только лишь будет помещен в хранилище готовых документов.

Для печати документа необходимо в прикладной программе выбрать пункт меню "Печать". На рисунке 4.1 показан выбор пункта меню "Печать" на примере программы OpenOffice.

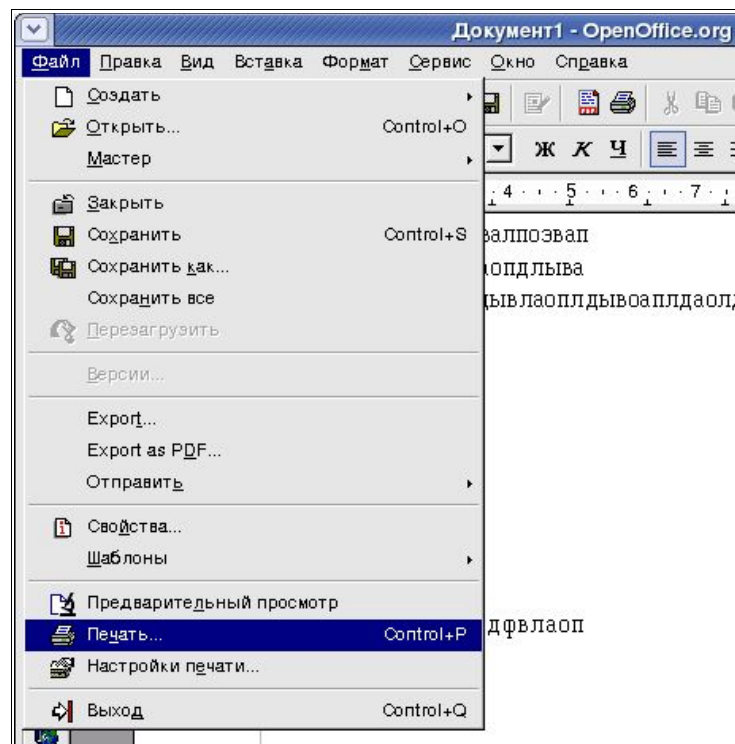


Рисунок 4.1 – Программа OpenOffice. Выбор пункта меню "Печать".

Затем в появившемся диалоговом окне прикладного приложения следует задать параметры печати и подтвердить печать. На рисунке 4.2 показано диалоговое окно задания параметров печати в программе OpenOffice. После задания параметров печати документ помещается в хранилище готовых документов, и на экране появляется диалоговое окно

системы Mirage для задания свойств документа, помещенного в хранилище (рисунок 4.3). В данном окне необходимо указать:

- название документа;
- метку конфиденциальности;
- учётный номер документа;
- форму;
- пункт “Перечня сведений, подлежащих засекречиванию” (ППС);
- принтер на котором будет распечатываться документ;
- шаблон документа;
- количество копий для печати.

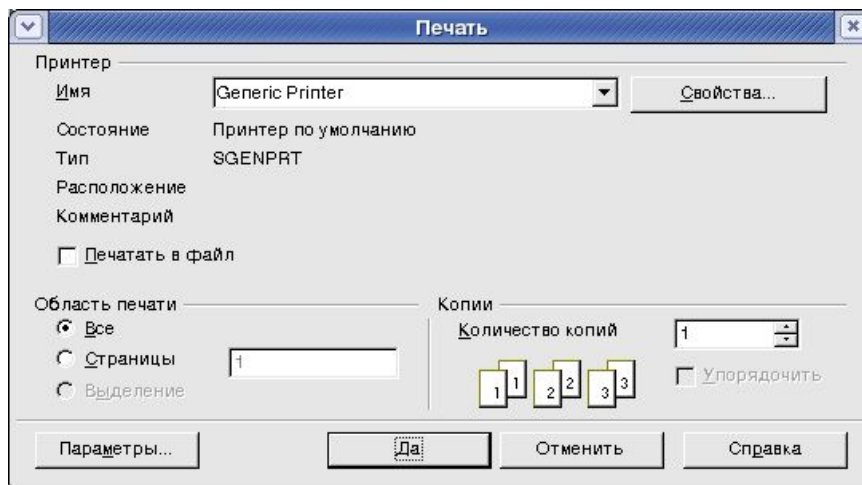


Рисунок 4.2 – OpenOffice – Задание параметров печати документа

После нажатия кнопки “ОК”, если был выбран пункт “Печатать сейчас”, будет создано задание на печать документа, и сразу начнется печать документа на выбранном принтере.

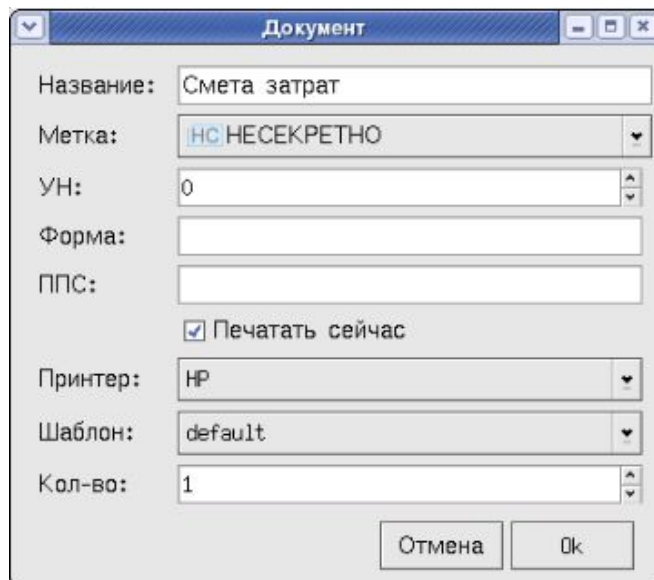


Рисунок 4.3 – Задание свойств печатаемого документа

Если пункт “Печатать сейчас” не был выбран, свойства документа будут сохранены в хранилище документов, и на этом первый этап печати будет закончен. Прикладная программа сообщит об успешной печати. Для непосредственной печати необходимо будет воспользоваться программой “Менеджер печати”.

4.2 Менеджер печати

Программа “Менеджер печати” предназначена для просмотра списка документов готовых к печати, просмотра журнала печати, создания заданий на печать документов и задания свойств документов. Главное окно (рисунок 4.4) программы функционально делится на две части. В левой части окна отображается список всех документов пользователя, готовых к печати (хранилище готовых документов). В правой части – журнал печати, содержащий перечень всех заданий на печать и их состояние.

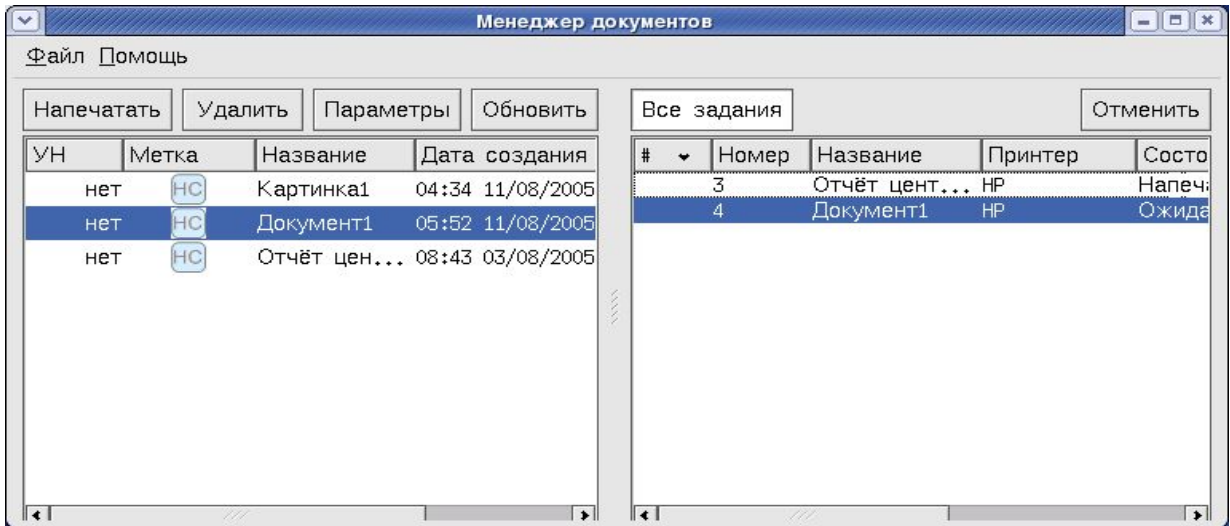


Рисунок 4.4 – Менеджер печати

Для того, чтобы создать задание на печать документа, необходимо в главном окне в списке готовых документов выбрать документ (на рисунке 4.4 выбирается документ с названием "Документ1"), затем нажать правую кнопку мыши, вызвав контекстное меню (рисунок 4.5). В меню следует выбрать пункт "Напечатать".

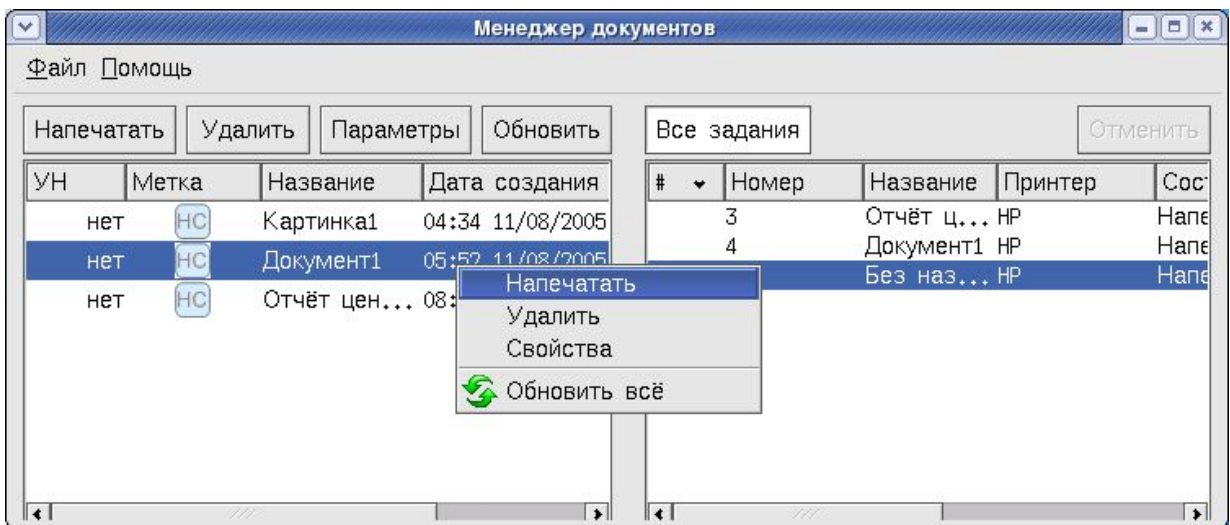


Рисунок 4.5 – Менеджер печати. Контекстное меню документа

В появившемся диалоговом окне (рисунок 4.6) следует выбрать принтер, указать шаблон и количество копий.

После нажатия кнопки "Печать" в журнал печати будет добавлена запись о задании, где указан номер задания, название документа, принтер и состояние задания.

Если принтер включен и свободен, будет запущен процесс печати документа, при этом задание будет в состоянии "Печать", в противном же случае задание будет в состоянии "Ожидание". По завершению процесса печати задание переводится в состояние "Напечатан".

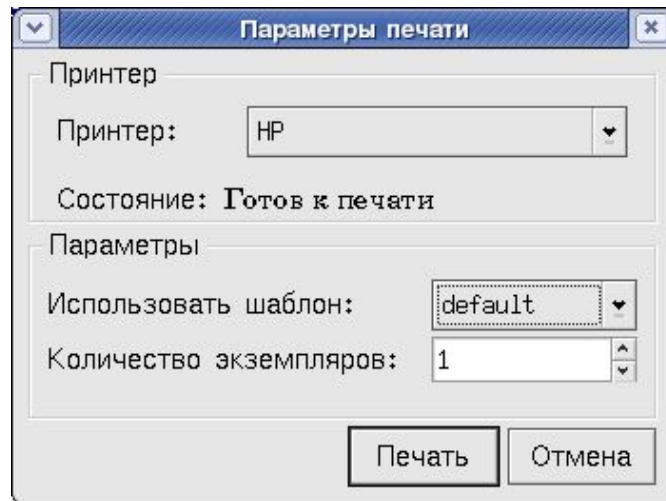


Рисунок 4.6 Менеджер документов. Задание параметров печати

Если по каким-либо причинам печать закончится ошибкой, в журнале печати в строке соответствующего задания будет отмечено состояние "Ошибка".

5. БЛОКИРОВАНИЕ И РАЗБЛОКИРОВАНИЕ СЕАНСА

5.1 Блокирование по требованию

Процедура блокирования сеанса по требованию предназначена для ограничения доступа к сеансу третьих лиц в случае, когда пользователь по каким-либо причинам

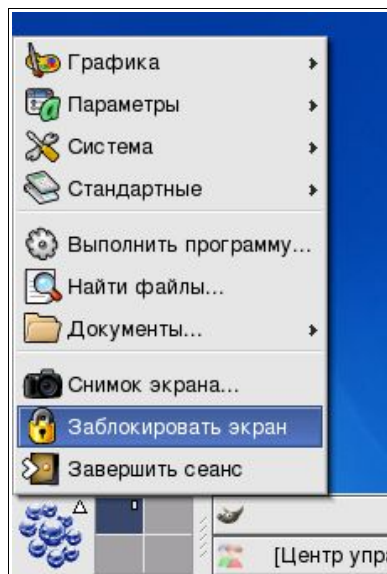


Рисунок 5.1 – Блокирование
сеанса

отлучается от терминала. Для того, чтобы заблокировать сеанс, необходимо нажать кнопку "Пуск" и в главном меню выбрать пункт "Заблокировать экран" (рисунок 5.1), после этого сеанс переводится в заблокированное состояние, экран очищается, появляется информационное сообщение "Сеанс заблокирован", и пользователю предлагается заново авторизоваться для разблокирования сеанса (рисунок 5.2).

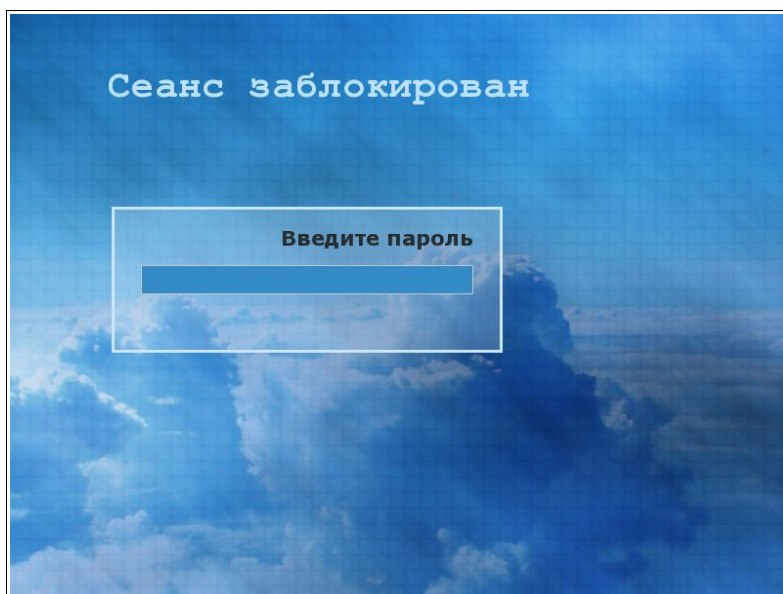


Рисунок 5.2 – Сеанс заблокирован при бездействии или по требованию пользователя

5.2 Блокирование при бездействии

Пользовательский сеанс может быть автоматически заблокирован в случае бездействия пользователя за терминалом в течение определенного времени. Это помогает избежать несанкционированного доступа к информации, если пользователь забыл заблокировать сеанс перед уходом.

Время, через которое сеанс будет заблокирован, определяется политикой безопасности, настраиваемой администратором, и по умолчанию составляет 10 минут. Сеанс, заблокированный при бездействии, может быть разблокирован пользователем после его авторизации.

5.3 Блокирование администратором

Пользовательский сеанс может быть заблокирован по требованию администратора. При этом блокируется ввод с клавиатуры и мыши, и на экране терминала появляется информационное сообщение "Сеанс заблокирован, обратитесь к администратору" (рисунок 5.3).

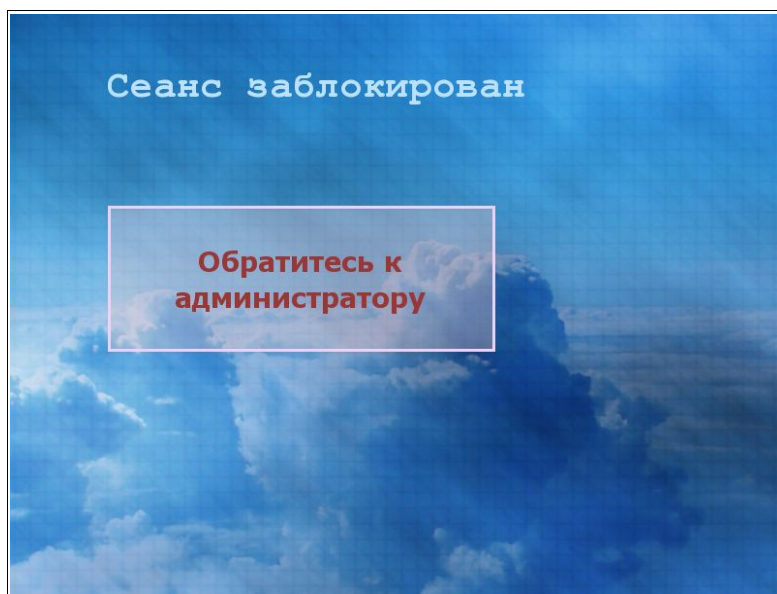


Рисунок 5.3 – Сеанс заблокирован администратором

Обратите внимание, что в этом случае пользователь не сможет разблокировать сеанс самостоятельно (даже после перезагрузки терминала). Разблокировать сеанс сможет только администратор!

5.3 Разблокирование сеанса

Чтобы разблокировать заблокированный по требованию пользователя или при бездействии сеанс, необходимо, в зависимости от схемы авторизации, с которой работает система, ввести:

- отпечаток пальца (рисунок 5.4);
- пароль (рисунок 5.2);
- пароль и отпечаток пальца.

После успешной авторизации на экране появится изображение рабочего стола в том виде, в котором он был на момент блокирования сеанса. Если авторизация не пройдена, на экран будет выведено сообщение "Доступ запрещен" (рисунок 5.5), и снова будут запрошены данные для аутентификации.

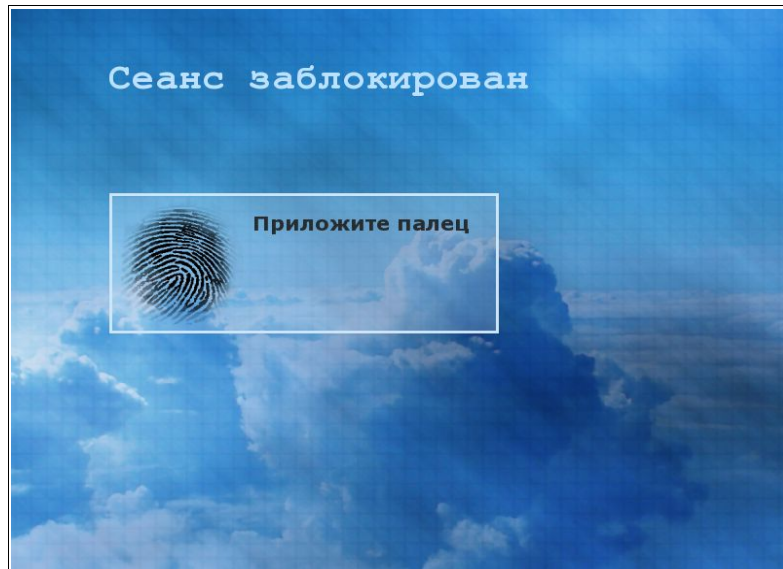


Рисунок 5.4 – Сеанс заблокирован, запрос отпечатка пальца

Сеанс, заблокированный администратором, может разблокировать только администратор системы.

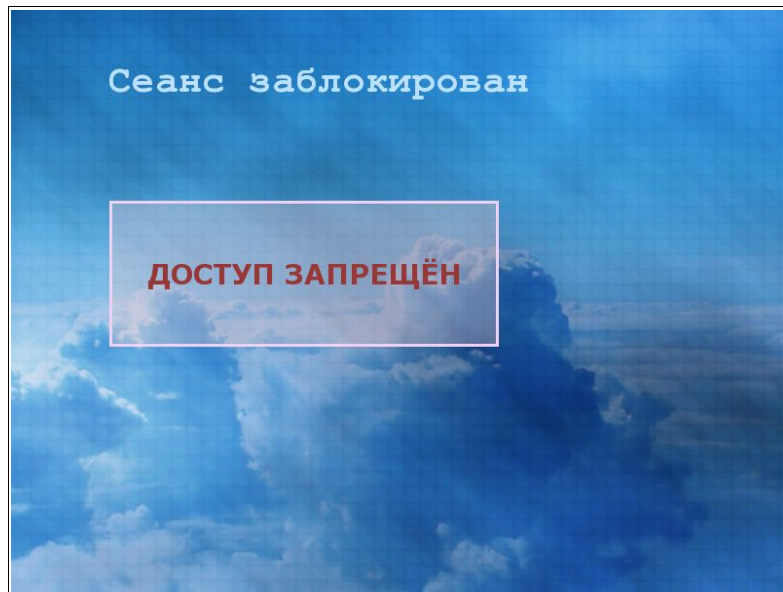


Рисунок 5.5 – Сеанс заблокирован, авторизация не пройдена

6. ВЫХОД ИЗ СИСТЕМЫ

Существует два способа корректного выхода из системы:

- выключить терминал без завершения сеанса;
- завершить сеанс путем выбора в меню "Пуск" пункта "Завершить сеанс".

В случае выключения терминала, завершается сессия работы пользователя на терминале, но сам сеанс и запущенные в нем программы не завершаются, и при следующем входе с систему пользователь попадет в свой работающий сеанс. При этом все открытые документы остаются открытыми, и данные сохраняются.

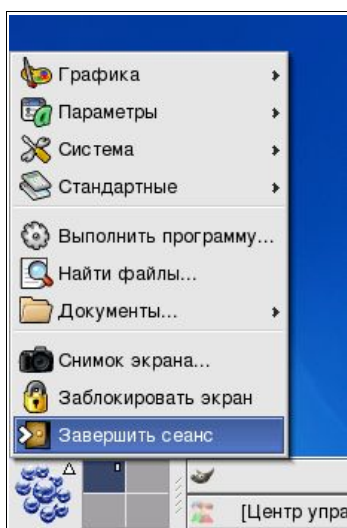


Рисунок 6.1 – Завершение сеанса

В случае выбора пункта "Завершить сеанс" (рисунок 6.1) все работающие программы будут завершены, сеанс будет завершен, и произойдет перезагрузка терминала, сопровождаемая звуковым сигналом. После этого терминал можно выключить, нажав кнопку на передней панели терминала.

Внимание! При завершении программ в случае завершения сеанса не производится автоматическое сохранение документов, открытых в этих программах. Поэтому перед завершением сеанса следует сохранить все необходимые документы!

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ

Авторизация – проверка права входа пользователя в систему (предоставление пользователю полномочий на вход и работу в системе).

Аутентификация – подтверждение личности пользователя.

Сеанс – совокупность запущенных пользователем программ на сервере терминального доступа.

Сессия – период времени, в течение которого пользователь работает в своем сеансе в терминальном режиме.

Терминал – устройство ввода/вывода информации с ограниченным набором периферийного оборудования, не имеющее возможности по обработке и хранению данных, подключению внешних устройств. Используется только для отображения видеoinформации, поступающей с сервера терминального доступа, и передачи на сервер терминального доступа команд, принимаемых с устройств ввода (клавиатура и мышь).