

Общество с ограниченной ответственностью «Карбон Софт»  
ИНН/КПП 6670395926/ 667001001  
620049, Россия, г. Екатеринбург, ул. Комсомольская, стр. 37, оф. 802  
Тел.+7(495) 668-12-00, 668-07-88  
e-mail: sergey@carbonsoft.ru  
<https://www.carbonsoft.ru>

---

**Документация, содержащая информацию, необходимую для эксплуатации  
программного обеспечения  
«Система управления знаниями и контентом EvaWiki»**

Екатеринбург

2024

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Назначение и область применения .....	3
2.	Установка программного обеспечения .....	4
2.1.	Получение дистрибутива программного обеспечения .....	4
2.2.	Распаковка архива .....	4
3.	Начало работы в EvaWiki .....	5
4.	Работа в системе .....	5
4.1.	Начало работы в EvaWiki .....	5
4.2.	Создание пространств .....	7
4.3.	Создание документов .....	7
4.4.	Перемещение объектов .....	8
4.5.	Работа с документом .....	8
4.6.	Редактирование документа .....	9
4.7.	История и версионность документов .....	10
4.8.	Поиск и фильтрация .....	10
4.9.	Публикация документов .....	11

## 1. Назначение и область применения

Наименование программы – «Система управления знаниями и контентом EvaWiki».

Система управления знаниями и контентом EvaWiki – это программа для совместной работы и управления знаниями, которая позволяет командам создавать, организовывать и совместно редактировать документы, а также делиться и публиковать информацию в Интернет.

Программа поддерживает перенос данных Confluence, Google Disk, Google Docs, Office Word.

Система предназначена для решения следующих задач:

- создание и редактирование контента;
- настройка бизнес-процессов для согласования документов
- поддержка версионности документов
- одновременное редактирование
- организация страниц в иерархическую структуру
- поиск и фильтрация
- настраиваемые шаблоны
- кастомизация плагинов
- настройка прав доступа
- поддержка макросов и плагинов
- интеграция через API
- массовый экспорт документов, печать
- аналитика.

EvaWiki состоит из технических подсистем и независимых модулей, реализующих бизнес-задачи.

## 2. Установка программного обеспечения

Для установки необходимо иметь машину с установленной ОС Linux.

### 2.1. Получение дистрибутива программного обеспечения

Ссылка на скачивание программы находится в разделе «Документация» на странице продукта <https://www.carbonsoft.ru/products/eva-wiki/>

### 2.2. Распаковка архива

Для установки EvaWiki требуется линукс сервер с:

- установленным docker
- настроенным dns именем
- свободным 443 портом

Шаг 1. Загрузка образа в докер

```
curl https://www.carbonsoft.ru/wp-content/uploads/2024/10/eva_wiki.tar.gz | docker image load
```

Шаг 2. Инициализация, запускается один раз, будет предварительно настроена система и зарегистрирован первый пользователь-администратор.

Важно! К команде ниже указать правильные значения.

- Указываем рабочее dns имя сервера в EVA\_CONFIG\_\_DOMAIN=...
- Указываем корректный email в EVA\_CONFIG\_\_ADMIN\_EMAIL=..., этот email нужно будет использовать как логин для входа в систему.

```
docker run --rm --name evawiki --shm-size=8g --stop-timeout=30 -v evawiki-shared:/mnt/shared -v /mnt/tmp \  
-e EVA_CONFIG__DOMAIN=eva-wiki.local \  
-e EVA_CONFIG__ADMIN_EMAIL=admin@eva-wiki.local \  
-e EVA_CONFIG__MEMORY_LIMIT_GB=8 \  
-e EVA_CONFIG__NGINX_USE_CERTBOT=0 \  
-e TZ=Europe/Moscow \  
eva/evawiki:v00.00.00.0001 bash -c "set -uex; /opt/bin/eva_init.sh; /opt/bin/register.sh"
```

Шаг 3. Создание и запуск контейнера.

```
docker run -d --name evawiki --shm-size=8g --stop-timeout=30 -v evawiki-  
shared:/mnt/shared -v /mnt/tmp \  
-p 443:443/tcp -e TZ=Europe/Moscow \  
eva/evawiki:v00.00.00.0001
```

Теперь EvaWiki установлена. Зайти можно по адресу, указанному при инициализации системы, например, <https://eva-wiki.local>

Изначально, при установке, создаётся самоподписанный сертификат, поэтому его надо добавить в исключения браузера при первом входе.

Также, для получения сертификата, можно использовать certbot или установить в систему собственные сертификаты.

Для первого входа в качестве логина используем email, указанный при инициализации. А в качестве пароля - слово servicemode.

После первого входа рекомендуется пароль сменить.

### **3. Начало работы в EvaWiki**

Откройте интернет-браузер.

Зайдите по адресу <https://account.example.com> и заполните данные для авторизации и нажмите «Войти»:

1) Пользователь: `admin@example.com`

2) Пароль: `servicemode`

Затем выберите рабочее пространство по адресу `eva.example.com`.

Вы будете перенаправлены на главную страницу рабочего пространства.

Установка завершена.

## **4. Работа в системе**

### **4.1. Начало работы в EvaWiki**

При первом входе в EvaWiki пользователю потребуется создать пространство (Рисунок 1).

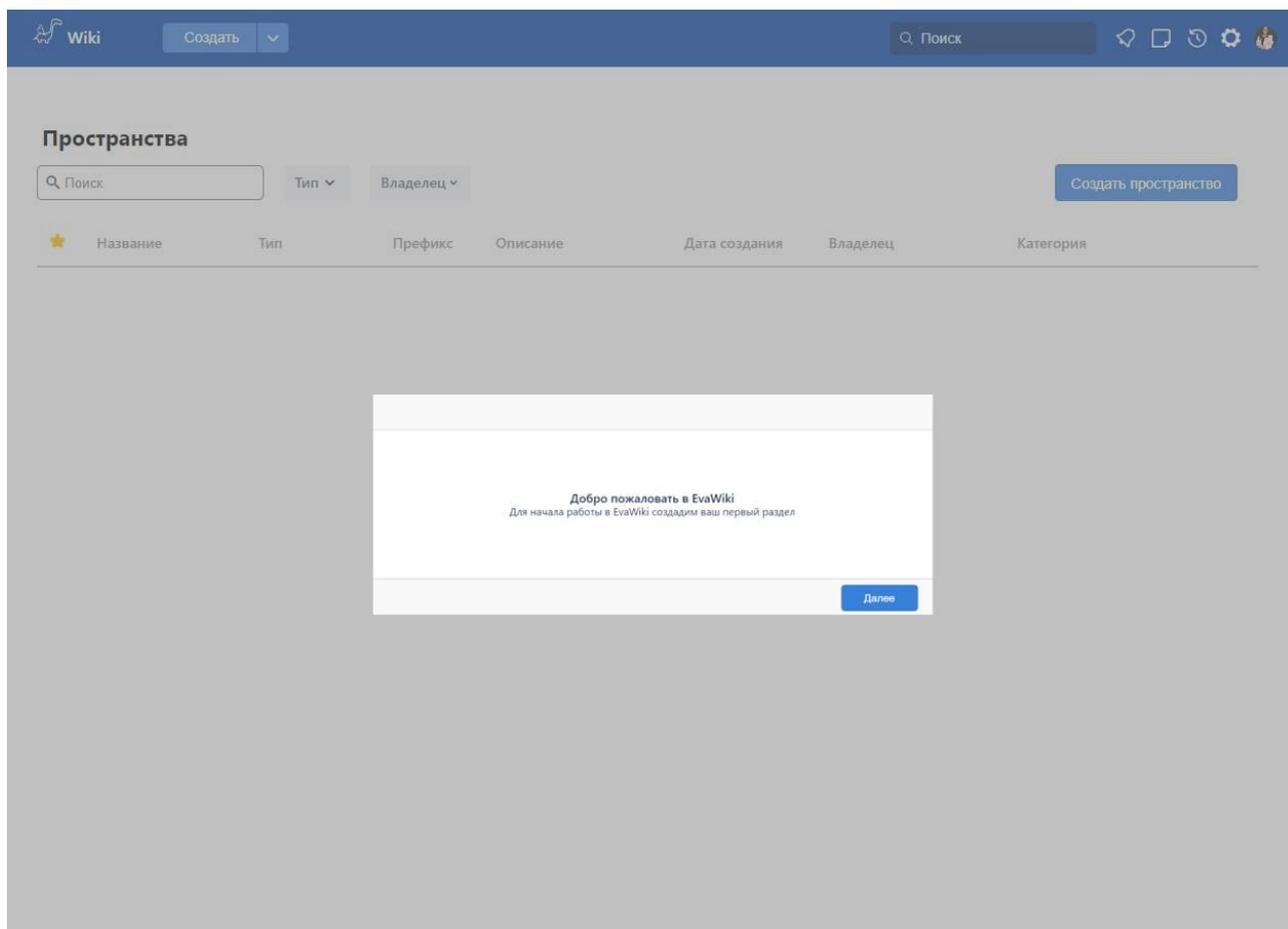


Рисунок 1 – Начало работы в EvaWiki

В EvaWiki поддерживается 2 типа пространств: Wiki пространство (база знаний) и Раздел в портале «Моя компания» (Рисунок 2). При выборе Wiki пространства будет создано рабочее пространство, в котором доступно создание и редактирование контента, настройка бизнес-процессов для согласования документов, поддержка версионности документов, одновременное редактирование, организация страниц в иерархическую структуру, поиск и фильтрация, настраиваемые шаблоны, кастомизация плагинов, настройка прав доступа, поддержка макросов и плагинов, интеграция через API, массовый экспорт документов, печать, аналитика. При выборе Раздела в портале «Моя компания» будет создано рабочее пространство для работы в рамках вертикальной структуры организации.

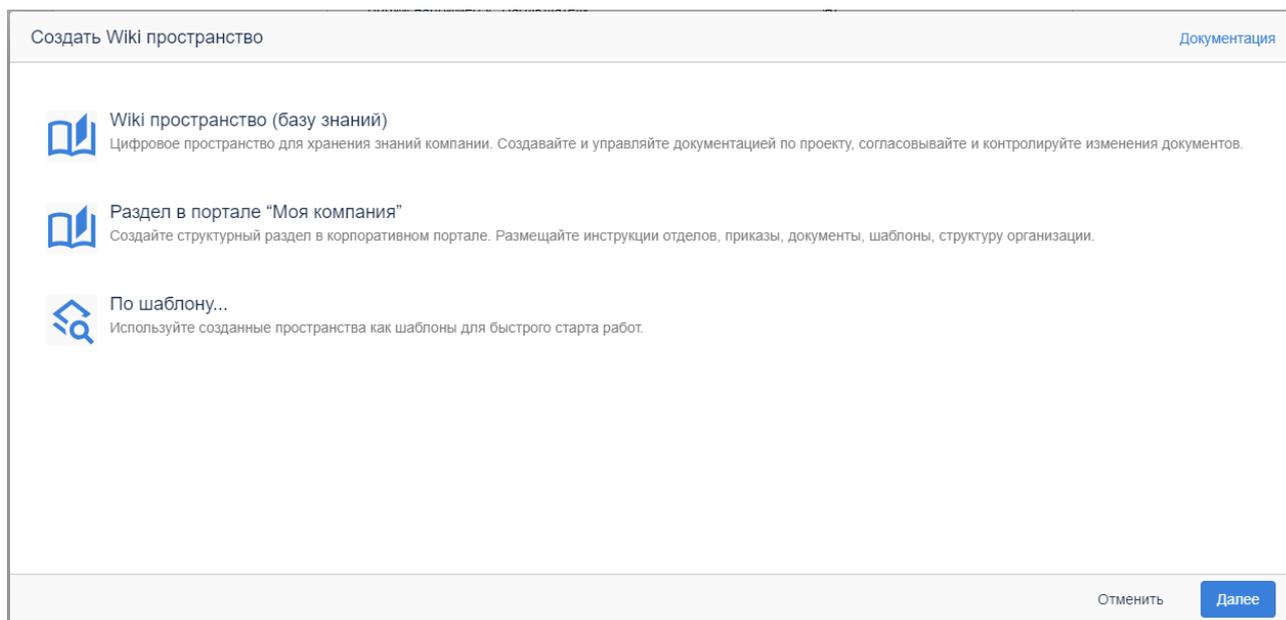


Рисунок 2 – Пространства в EvaWiki

## 4.2. Создание пространств

В данном разделе аналогично выполняется создание пространств, в которых планируется вести базу знаний. Так же через меню можно создать новое пространство.

При создании пространства нужно указать его имя.

Пространство можно сделать приватным, тогда другие пользователи его не увидят и не смогут в него попасть.

Если пространство открытое, в него можно сразу добавить других участников кнопкой «Добавить участников».

Пространство сразу можно добавить в избранное себе и всем участникам для быстрого доступа с главной страницы (если оно не приватное).

После создания нового пространства, пользователя сразу переключит на вновь созданное пространство.

## 4.3. Создание документов

Меню создания объектов позволяет создать новые объекты в пространстве – документы, папки, списки, и прочие (Рисунок 3).

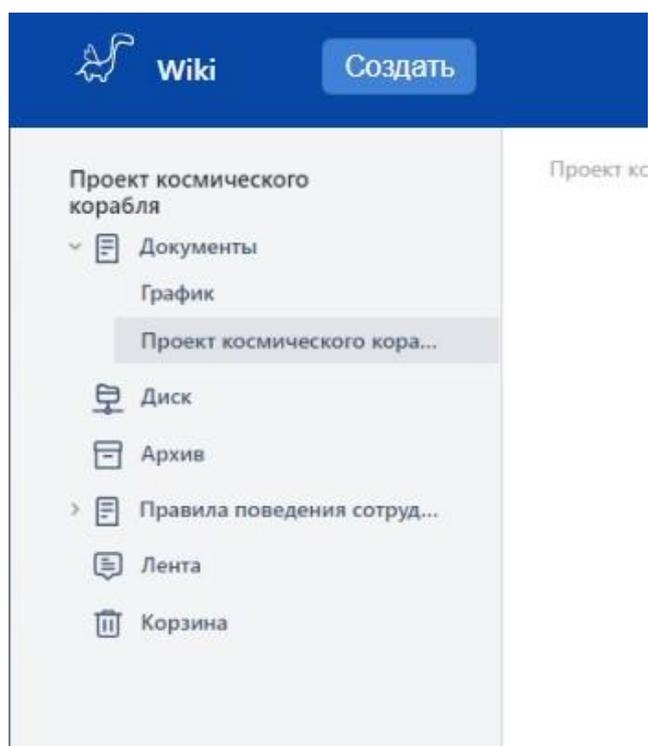


Рисунок 3 – Документы в пространстве

Папки создаются в пространствах. Они помогают сделать внутреннюю структуру пространства более наглядной и упрощают навигацию для поиска нужных объектов.

#### 4.4. Перемещение объектов

Объекты (документы, списки и т.д.) можно перемещать. Для этого достаточно навести указатель мыши на нужный объект, зажать основную клавишу мыши и переместить объект выше или ниже, или внутрь вложенных папок. Индикатором будущего положения объекта будет синяя черта и полупрозрачное плавающее окно.

Выбрав новое место объекта, опустите клавишу мыши. Откроется меню, оно поможет выбрать должен ли объект переместиться рядом с другим (тогда он будет находиться под другим объектом), или переместить внутрь, если другой объект – это папка.

#### 4.5. Работа с документом

Непосредственно в документе происходит создание и редактирование контента. В основе используется редактор содержания.

На форме создания документа доступно только одно поле – имя документа (Рисунок 4).

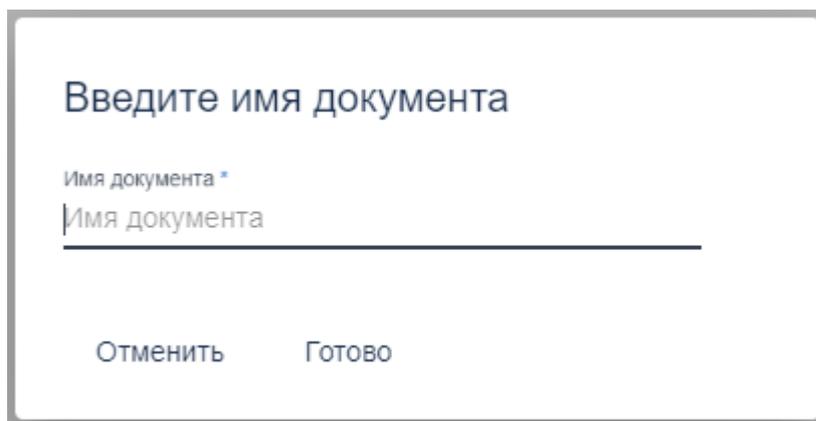


Рисунок 4 – Окно создания документа

Создав документы, вы попадёте в форму редактирования. Она работает так же, как форма редактирования задачи. Чтобы сохранить изменения или отменить, нажмите соответствующие кнопки.

Вверху документа можно увидеть его создателя.

#### 4.6. Редактирование документа

Для работы с документом используется текстовый редактор, который позволяет изменить стиль и шрифт текста, а также создавать различные списки в описании (Рисунок 5). Также описание поддерживает создание таблиц и добавление изображений.

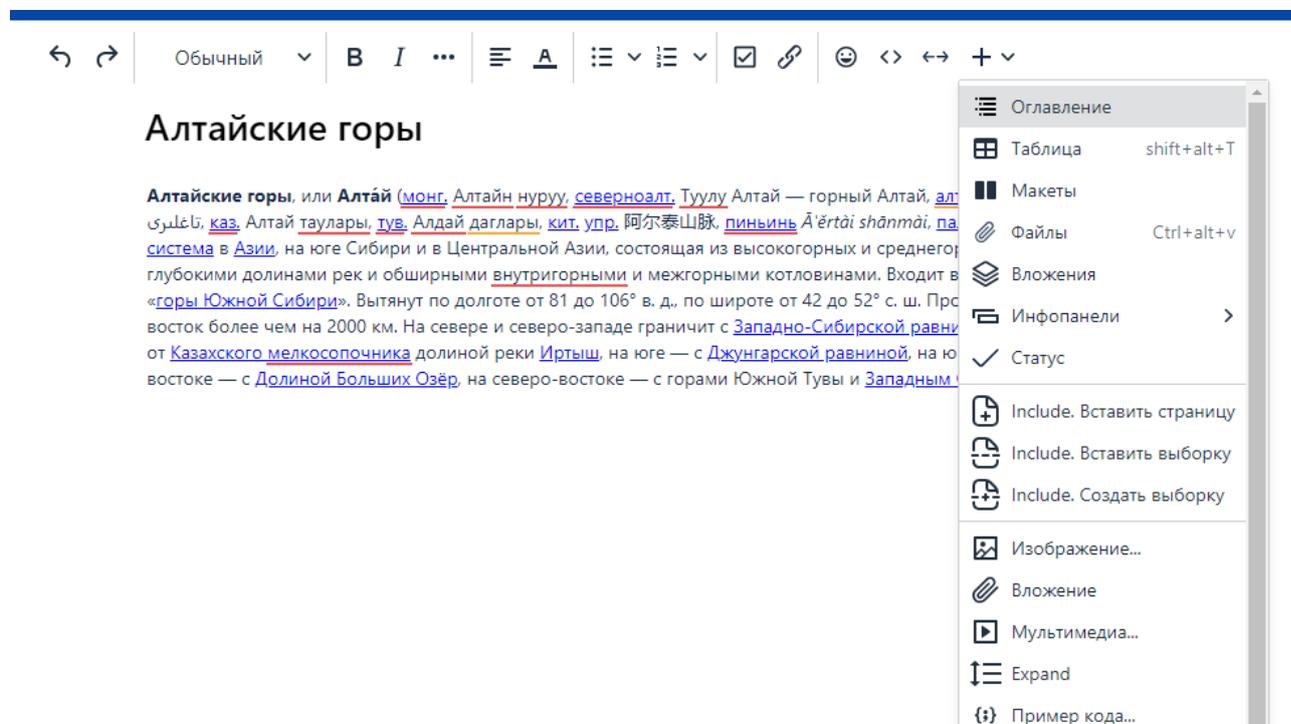


Рисунок 5 – Текстовый редактор документа в EvaWiki

Если вы не выпускаете документ, но нужно сохранить контент, нажмите на кнопку «Сохранить черновик» (ctrl+s) и «Закрыть» в редакторе. Если пользователь закрыл несохраненную версию документа, отобразиться предупреждающее уведомление.

Система создает новую версию вашего документа каждый раз, когда вы сохраняете черновик или выпускаете его.

Выпуск документа закрывает редактор и возвращает к просмотру документа. Новая версия выпущенного документа отображается у всех пользователей, у которых есть доступ.

#### 4.7. История и версияность документов

Для того, чтобы ознакомиться с Историей документа необходимо:

1. в Настройках документа нажать на троеточие в правом верхнем углу;
2. в выпадающем списке выбрать раздел История документа.

Для сравнения двух выбранных версий документа в Истории документа заполнить чекбокс в столбце Разница (слева от Номера версии), после чего нажать сверху на появившуюся кнопку «Сравнить выбранные версии» (Рисунок 6).

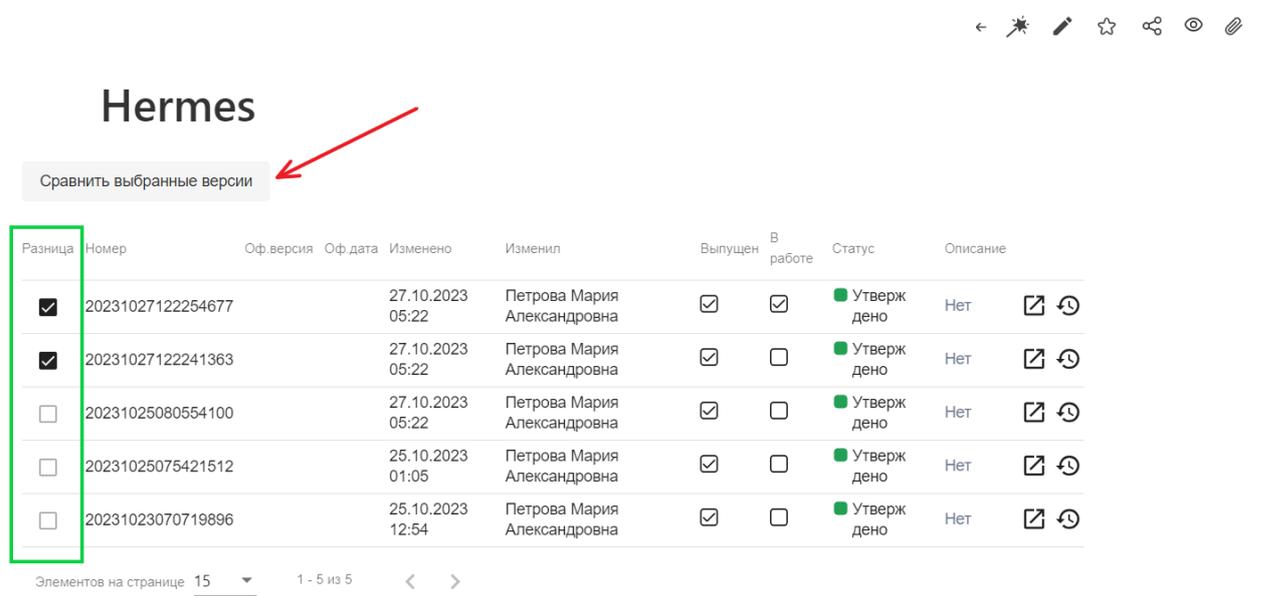


Рисунок 6 – Сравнение версий документа

После этого отобразится вся более новая версия документа, с внесенными изменениями относительно более старой версии документа.

#### 4.8. Поиск и фильтрация

С помощью поиска можно быстро найти нужную информацию, используя инструменты для отбора объектов по необходимым условиям.

Поиск находится в панели навигации. В нем необходимо указать название того, что требуется найти (документ, пространство, задача или другой объект). Если система обнаружит совпадение, то в выпадающем списке поиска появится ссылка на нужный объект.

При вводе запроса в поисковую строку будут выведены все совпадения. При клике на кнопку «Ещё» или «Расширенный поиск» будет выполнен переход на страницу «Расширенного поиска». В нём будут выведены все найденные объекты в системе.

Поиск по разделу необходим для поиска объектов, находящихся в разделе («Раздел» - сущность в дереве пространства), который открыт у пользователя в текущий момент.

Фильтры – удобный инструмент для корректировки результатов поиска.

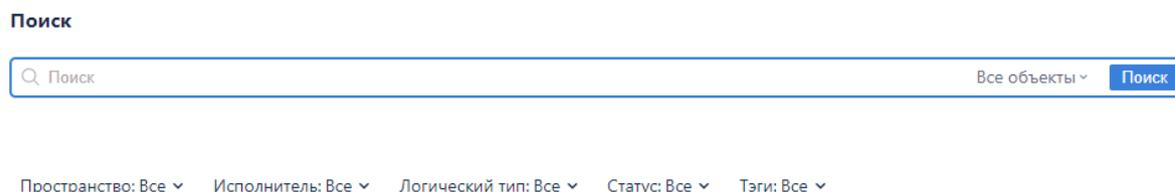


Рисунок 7 – Фильтры поиска в EvaWiki

#### 4.9. Публикация документов

Опубликовать на Web-сайте - предоставление доступа к файлу по сгенерированной ссылке. Возможно приглашение по email пользователей. Для ссылки есть возможность задавать права доступа.

Для публикации документа, папки, или всего пространства необходимо перейти в нужный раздел.

В панели настроек кликнуть на кнопку 

Выбрать «Поделиться в Web» или «Опубликовать в Web» (Рисунок 8).

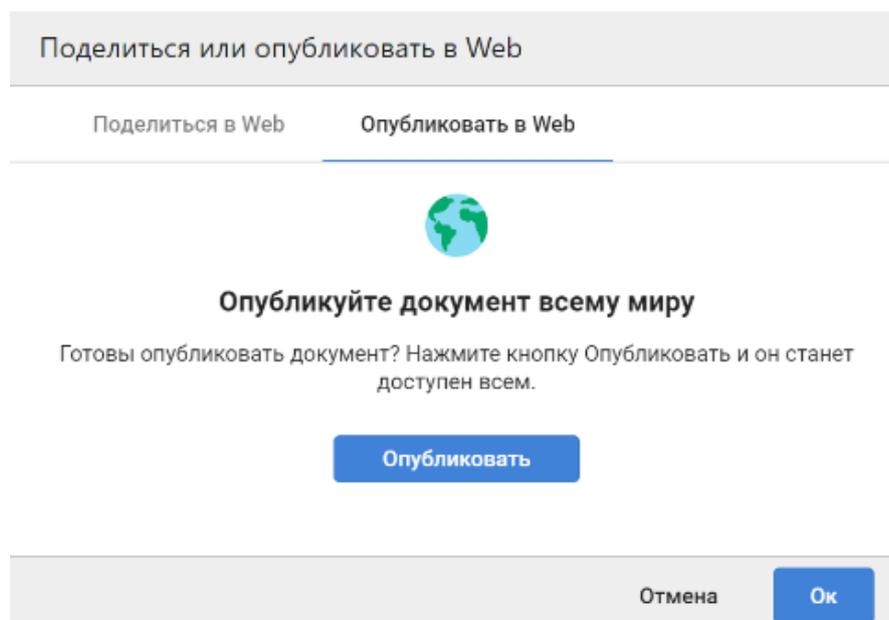


Рисунок 8 – Публикация документа в EvaWiki