Памятка для системного администратора.

Category: Мудрости бытия
2025-01-18

Памятка.

1. Компьютер в офисе – это рабочий инструмент.

Компьютер – это такой же рабочий инструмент, как и молоток, пила, дрель, трактор. Офисный компьютер должен помогать сотрудникам работать, а не развлекать их в рабочее время. На компьютере в офисе должны стоять только те программы и приложения, которые нужны сотруднику для работы.

2. Пользователь – человек бесправный.

Несколько десятков, а то и сотен пользователей ежедневно пытаются случайно сломать что-нибудь в построенных вами системах. Чем больше у них прав – тем больше возможностей для этого. Ограничивая доступ пользователей к системам, приложениям и информации до нужной им для работы уровня, вы уменьшаете их шансы причинить ущерб компании.

3. Если компания не готова это купить, значит ей это не нужно.

Водитель не собирает мерседес из жигулей и не крадет его у производителя – он водит и ремонтирует ту машину, которую смогла купить компания. Вам так же не надо собирать отказоустойчивый кластер из старых системных блоков и незаконно использовать программы, которые компания не хочет покупать. Если компании подобные решения действительно нужны – она их купит.

4. Пользователи должны уметь работать с компьютером.

Знание компьютера, Word, Excel в вакансиях указываются не просто так – пользователь должен знать, как вставить картридж в принтер, подключить клавиатуру к компьютеру и как использовать нужные для работы приложения. Единственное исключение – сотрудники, у которых для этих задач есть личный ассистент.

5. Ваша работа стоит дороже железа и программ.

Компьютеры и программы работают 5 и более лет и за этот срок затраты на вашу зарплату превысят стоимость их покупки. Если хотите сэкономить компании денег – приобретайте те решения, которые не

будут тратить ваше время и проработают в компании как можно дольше.

6. Раз в 5-7 лет ИТ-инфраструктуру придется обновить полностью.

Ничто не вечно. Однажды оборудование устареет и начнет приносить больше проблем чем пользы. Единственный вопрос — сможете ли вы заменить старое оборудование новым до того, как оно создаст головную боль вашей компании, или нет.

7. Экономических чудес не бывает.

Армия маркетологов постоянно думает, как заработать побольше на тех, кто хочет купить подешевле. Если низкая стоимость решения очевидна, то, скорее всего, вас усиленно водят за нос. Умение считать совокупную стоимость владения помогает защититься от уловок маркетологов.

8. Подумать 3 месяца экономит 3 года работы.

Планирование никогда не бывает излишним. Особенно когда построенное сейчас приходится обслуживать на протяжении пяти и более лет. Лучше один раз быть наказанным за срыв сроков запуска системы, чем в течении нескольких лет исправлять допущенные ошибки и терпеть нарекания к качеству проделанной когда-то работы.

9. Сделанное аккуратно лучше сделанного быстро.

Эффективный системный администратор — это не тот, который делает сто задач в час, а тот, который доводит задачи до конца. Именно умение концентрироваться на задаче и доводить ее до конца исключит ситуации, когда нужно делать сто задач в час.

10. Упрощай, структурируй, стандартизируй или сдохни.

Когда у вас один сервер и десять пользователей можно делать что угодно, как угодно и используя любые приложения и в любом количестве. Проблемы начнутся, когда инфраструктура вырастет до десятков серверов и сотен пользователей, и тогда, вместо администрирования информационных систем, вы займетесь администрированием бардака. Берегите порядок с самого начала!

11. Сломаться может все.

Если не сломается само, то будет сломано кем-то, сгорит в огне, будет залито водой или просто исчезнет в покрове ночи. Абсолютно надежного оборудования и программного обеспечения не существует. Надежность определяется только твоей готовностью и готовностью компании к любым ситуациям.

12. Резервные копии — это ценная для компании информация.

Резервные копии — это не только способ восстановить системы в случае сбоя, но и возможность получить доступ к информации на какую-то дату в прошлом. Определять количество резервных копий, глубину и надежность их хранения нужно совместно с руководством компании.

13. Всегда проверяйте поставленный кем-то диагноз.

Верный способ не решить проблему — это решать ее на основе чужого диагноза. При этом не важно кто тебе сообщил этот диагноз — пользователь или твой коллега. Если они не смогли решить проблему самостоятельно, то нет оснований полагать, что поставленный ими диагноз верен.

14. Чем серьезнее авария, тем дольше нужно пить чай перед ее устранением.

В момент аварии, адреналин подскакивает до невиданных высот. Попытки в таком состоянии что-то сделать зачастую причиняют ущерба больше, чем сам сбой. Кружка чая помогает прийти в себя и спланировать действия по диагностике и устранению аварии. По моему опыту, время на чаепитие в подобных ситуациях всегда окупается.

15. Не доверяй системе резервного копирования.

Обидно, когда ошибка разработчиков, ваша ошибка при настройке резервного копирования или сбой в хранилище приводят к нечитаемым резервным копиям. Вдвойне обидно, когда эти самые резервные копии вам нужны позарез и прямо сейчас. Чтобы не попадать в подобные ситуации, регулярно проверяйте резервные копии вручную.

16. Лучшее снотворное — уведомление о том, что все работает.

Системы мониторинга обычно присылают сообщения только когда сбой уже случился. Утреннее же уведомление о том, что резервные копии сделаны успешно, ключевые узлы в сети доступны и дисковые массивы в норме продлевает сон на 30 минут. Мелочь, но чтобы дойти до нее у меня ушло десять бессонных лет.

17. Никто не хочет, чтобы вы вздрагивали от телефонного звонка.

Все хотят, чтобы системы работали так, как ожидается. Проблема в том, что кроме вас, зачастую, никто не знает, как этого добиться. Это ваша задача формировать ожидания пользователей и руководства компании, а также обозначать необходимые ресурсы и условия для их достижения. Если вы вздрагиваете от телефонного звонка, значит, вы этого не сделали или сделали не до конца.

18. Всегда ведите техническую документацию объектов, которых вы касались.

Бывает так, что всё работает хорошо, но потом что-то идет не так… А вы уже забыли что делали, как делали и с кем делали. Решение может оказаться пустяковым, а логинов паролей и решений вы уже не помните. Приходится заново искать новое решение или выход их ситуации. Была бы аккуратная документация на выполненную работу, то это сэкономило бы вам много времени. Посмотрел, вспомнил, перезапустил или обновил!

Успехов!

Оригиналы источников информации.

1. te.legra.ph «Памятка для офисного сисадмина.»