

http://wiki.proxway-ble.ru/ProxWay_WEB:%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D0%BD%D1%8B%D0%BC%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%A0%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D2%91%D1%8E%D1%80%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%BF%D1%83%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B2%22

ProxWay WEB:Работа с программным обеспечением\Роль "Бюро пропусков"

□

Содержание

- [1 Роль "Бюро пропусков"](#)
- [2 Операции с сотрудниками](#)
 - [2.1 Добавление отдела](#)
 - [2.2 Добавление сотрудника](#)
 - [2.3 Увольнение сотрудника](#)
 - [2.4 Выдача идентификатора сотруднику](#)
 - [2.5 Блокировка идентификатора](#)
 - [2.6 Выдача идентификатора взамен утерянного или испорченного](#)
 - [2.7 Ограничение доступа до конца суток](#)
- [3 Операции с посетителями](#)
 - [3.1 Добавление посетителей](#)
 - [3.2 Добавление списка посетителей](#)
 - [3.3 Деактивация посетителя](#)
 - [3.4 Выдача идентификатора посетителю](#)
 - [3.5 Блокировка идентификатора](#)
 - [3.6 Выдача идентификатора взамен утерянного или испорченного](#)
 - [3.7 Изменение доступа](#)
 - [3.8 Добавление идентификаторов](#)
- [4 Операции поиска](#)
 - [4.1 Поиск по идентификатору](#)
 - [4.2 Определение местоположения](#)

Роль "Бюро пропусков"

Типовые задачи бюро пропусков – добавление и удаление пропусков, выдача идентификаторов, управление посетителями.

Данное рабочее место позволяет добавлять и редактировать отделы, сотрудников. Работать с идентификаторами, мобильными ID, деактивировать посетителей. Позволяет искать сотрудника по идентификатору и определять его местоположение.

Все функции бюро пропусков выполнены в максимально простой форме – форме мастера, для неискушенных пользователей системы

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

- Добавить отдел
- Добавить сотрудника
- Добавить список сотрудников
- Уволить сотрудника
- Выдать идентификатор
- Блокировать ID
- Выдать ID взамен
- Ограничить до конца суток

Посетители

- Добавить посетителя
- Добавить список посетителей
- Деактивировать посетителя
- Выдать идентификатор
- Блокировать ID
- Выдать ID взамен
- Изменение доступа

Идентификаторы

- Регистрация идентификаторов

Бюро пропусков Выход

В главном меню доступна возможность выбора устройства регистрации – считывателя с помощью которого можно зарегистрировать новый идентификатор, произвести быстрый поиск персонала по идентификатору и т.д.

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

- Добавить отдел
- Добавить сотрудника
- Добавить список сотрудников
- Уволить сотрудника
- Выдать идентификатор
- Блокировать ID
- Выдать ID взамен
- Ограничить до конца суток

Посетители

- Добавить посетителя
- Добавить список посетителей
- Деактивировать посетителя
- Выдать идентификатор
- Блокировать ID
- Выдать ID взамен
- Изменение доступа

Идентификаторы

- Регистрация идентификаторов

Бюро пропусков Выход

Настройки
Настольный считыватель
✓ Настольный считыватель
PW-400 (Шоурум)
Antipassback

Внимание!!! После добавления сотрудников, идентификаторов, либо смены правил доступа персонала и посетителей, следует выполнить загрузку контроллеров. Для этого следует нажать кнопку "Загрузить настройки".

Операции с сотрудниками

Добавление отдела

Чтобы добавить отдел, нажмите в разделе "Сотрудники" иконку "Добавить отдел".

В появившемся окне выберите подразделение, в которое будет добавлен отдел и нажмите

"Далее"

Сотрудники

Посетители

Идентификаторы

Бюро пропусков Выход

Добавить отдел

Настольный считыв... Запустить Настольное

Выберите подразделение, в состав которого будет добавлен новый отдел

••• Новый отдел

IT Отдел

Далее

Отмена

Чтобы создать отдел верхнего уровня персонала нужно выбирать элемент "Новый отдел".

Укажите название отдела и уровень доступа, который в дальнейшем можно будет использовать для установки группового доступа. Нажмите "Далее"

Сотрудники

Посетители

Идентификаторы

Бюро пропусков Выход

Добавить отдел

Настольный считыв... Запустить Настольное

Укажите название нового отдела и уровень доступа

Название: Офисные помещения

Уровень доступа: Работники предприятия

Далее

Отмена

Чтобы сохранить изменения и создать отдел, нажмите "OK"

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

Добавить отдел

Добавить сотрудника

Добавить список сотрудников

Уволить сотрудника

Выдать Идентификатор

Блокировка

Посетители

Добавить посетителя

Добавить список посетителей

Деактивировать посетителя

Выдать Идентификатор

Блокировать ID

Выдать ID в

Идентификаторы

Регистрация идентификаторов

Добавить отдел

Будет добавлен отдел «Офисные помещения» в отдел «Новый отдел» с индивидуальным уровнем доступа «Работники предприятия»

OK Отмена

Добавление сотрудника

Чтобы добавить сотрудника, нажмите в разделе "Сотрудники" иконку "Добавить сотрудника".

В появившемся окне выберите подразделение, в которое будет добавлен сотрудник, и нажмите "Далее".

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

Добавить отдел

Добавить сотрудника

Добавить список сотрудников

Уволить сотрудника

Выдать Идентификатор

Блокировка

Посетители

Добавить посетителя

Добавить список посетителей

Деактивировать посетителя

Выдать Идентификатор

Блокировать ID

Выдать ID в

Идентификаторы

Регистрация идентификаторов

Добавить сотрудника

Выберите отдел, в состав которого будет добавлен новый сотрудник

IT Отдел

Офисные помещения

Далее Отмена

В появившемся окне укажите Ф.И.О сотрудника, его должность и табельный номер.

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

- Добавить отдел
- Добавить сотрудника
- Добавить список сотрудников
- Уволить сотрудника
- Выдать идентификатор
- Блокировка

Посетители

- Добавить посетителя
- Добавить список посетителей
- Deактивировать посетителя
- Выдать идентификатор
- Блокировать ID
- Выдать ID в

Идентификаторы

- Регистрация идентификаторов

Настольный считыв... Загрузить файлы

Добавить сотрудника

1 2 3 4 5

Введите информацию о новом сотруднике

Ф.И.О. Петрова А.В.

Должность Бухгалтер

Табельный номер

Фото

Загрузить фотографию

Далее Отмена

Чтобы добавить фото, щелкните на форму фотографии и в появившемся диалоговом окне выберите файл с фото сотрудника.

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Открыть

Новая папка

Библиотека "Изображения"

Хризантема.jpg Пустыня.jpg Горение.jpg Медуза.jpg
Коала.jpg Мин.jpg Пингвин.jpg Тюльпаны.jpg

Упорядочить Папка

Изображения

Файлами

Компьютер

Локальный диск

CD-диск (E:)

Имя файла: Хризантема.jpg Другие файлы Открыть Страна

Добавить посетителя Добавить список посетителей Деактивировать посетителя Выдать идентификатор Блокировать ID Выдать ID в

Добавить сотрудника

1 2 3 4 5

Введите информацию о новом сотруднике

Ф.И.О. Петрова А.В.

Должность Бухгалтер

Табельный номер

Фото

Загрузить фотографию

Далее Отмена

Будет добавлено фото. Нажмите "Далее"

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

- Добавить отдел
- Добавить сотрудника
- Добавить список сотрудников
- Уволить сотрудника
- Выдать идентификатор
- Блокировать

Посетители

- Добавить посетителя
- Добавить список посетителей
- Деактивировать посетителя
- Выдать идентификатор
- Блокировать ID
- Выдать ID в

Идентификаторы

- Регистрация идентификаторов

Настольный считыв... Загрузить файлы

Добавить сотрудника

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Введите информацию о новом сотруднике

Ф.И.О.	Петрова А.В.
Должность	Бухгалтер
Табельный номер	1234
Фото	

Далее Отмена

В появившемся окне укажите индивидуальный уровень доступа либо наследование уровня доступа от отдела и нажмите "Далее"

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

- Добавить отдел
- Добавить сотрудника
- Добавить список сотрудников
- Уволить сотрудника
- Выдать идентификатор
- Блокировать

Посетители

- Добавить посетителя
- Добавить список посетителей
- Деактивировать посетителя
- Выдать идентификатор
- Блокировать ID
- Выдать ID в

Идентификаторы

- Регистрация идентификаторов

Настольный считыв... Загрузить файлы

Добавить сотрудника

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Укажите уровень доступа

Уровень доступа	Наследовать: Работники предп...
-----------------	---------------------------------

Далее Отмена

Далее следует добавить идентификаторы сотруднику, выбрав из списка неиспользуемых или зарегистрировав новые.

Сотрудники

Посетители

Идентификаторы

Бюро пропусков Выход

Добавить отдел Добавить сотрудника Добавить список сотрудников Уволить сотрудника Выдать идентификатор Блокировка

Добавить посетителя Добавить список посетителей Деактивировать посетителя Выдать идентификатор Блокировать ID Выдать ID в

Регистрация идентификаторов

Настольный считыв... Загрузить файлы

Добавить сотрудника

Выберите или зарегистрируйте идентификатор

Неиспользуемые идентификаторы

98DA034BA (checked) 98D2A034B 98D2A034BA

Далее Отмена

После выбора идентификаторов нажмите кнопку "Далее".

Чтобы сохранить изменения и добавить сотрудника, нажмите "OK".

Сотрудники

Посетители

Идентификаторы

Бюро пропусков Выход

Добавить отдел Добавить сотрудника Добавить список сотрудников Уволить сотрудника Выдать идентификатор Блокировка

Добавить посетителя Добавить список посетителей Деактивировать посетителя Выдать идентификатор Блокировать ID Выдать ID в

Регистрация идентификаторов

Настольный считыв... Загрузить файлы

Добавить сотрудника

Будет добавлен сотрудник «Петрова А.В.» в отдел «Офисные помещения» с наследованием уровня доступа

OK Отмена

Добавление списка сотрудников

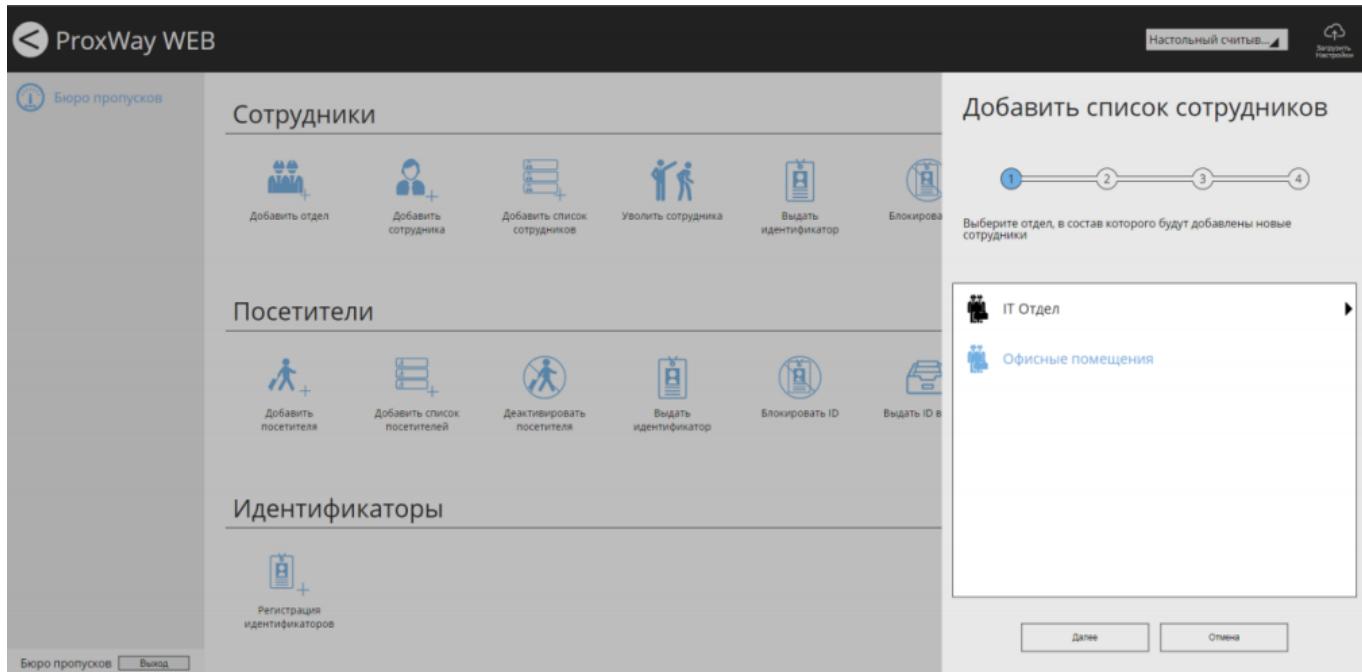
Чтобы быстро добавить список сотрудников, нажмите в разделе "Сотрудники" иконку "Добавить список"

Предварительно следует подготовить файл, в котором в один столбец введены ФИО сотрудников. Например:

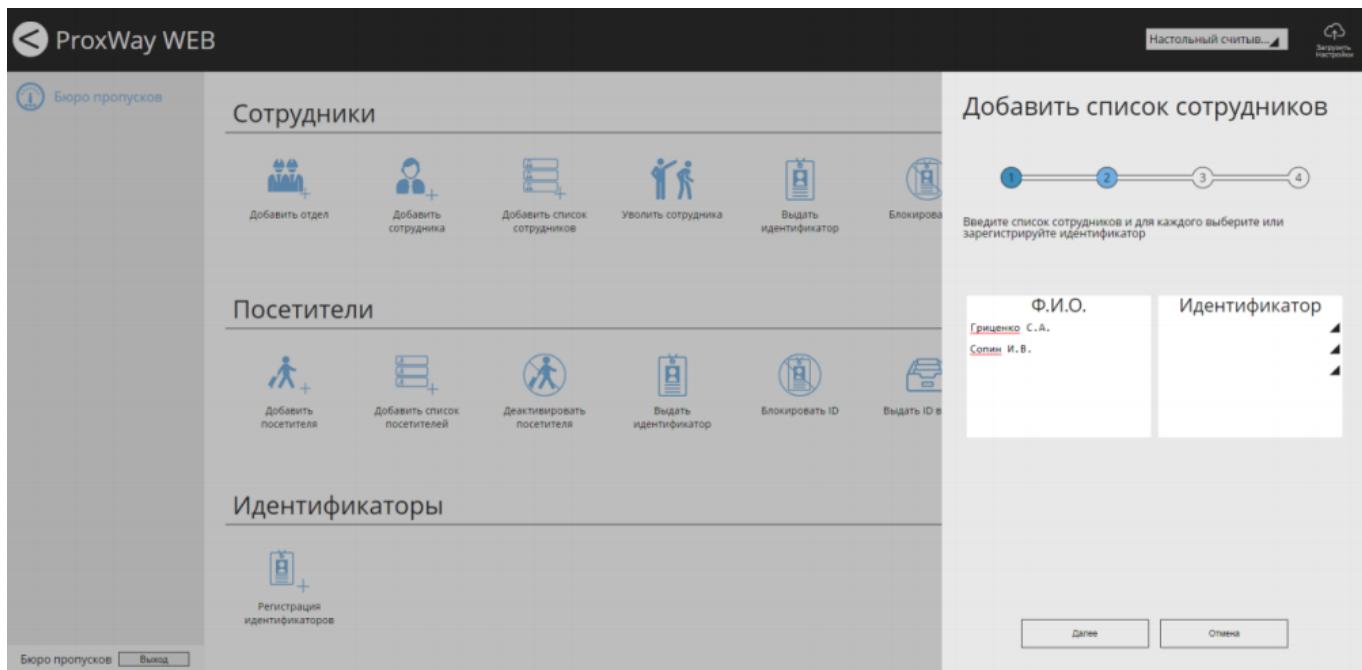
Гриценко С.А.

Сопин И.В.

В появившемся окне выберите подразделение, в которое будет добавлены сотрудники и нажмите "Далее".



Далее в колонку “Ф.И.О” скопируйте список сотрудников из файла:



Далее следует добавить идентификаторы для каждого сотрудника, зарегистрировав их с настольного считывателя или любого считывателя, подключенного к контроллерам доступа системы.

При щелчке мышкой по полю “Идентификатор” будет открыто окно регистрации и выбора идентификатора. Выберите или зарегистрируйте идентификатор и нажмите кнопку “OK”.

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

Добавить отдел
Добавить сотрудника

Посетители

Добавить посетителя
Добавить список посетителей

Идентификаторы

Регистрация идентификаторов

Бюро пропусков Выход

Выберите идентификатор из списка или зарегистрируйте новый

F98D2A034B
98D2A034BA

Ф.И.О.
Грищенко С.А.
Солин И.В.

Идентификатор
F98D2A034B
98D2A034BA

Далее Отмена

Настольный считыв...
Загрузить файлы

Добавить список сотрудников

1 2 3 4

Введите список сотрудников и для каждого выберите или зарегистрируйте идентификатор

После добавления всех идентификаторов нажмите кнопку "Далее"

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

Добавить отдел
Добавить сотрудника
Добавить список сотрудников
Уволить сотрудника
Выдать идентификатор
Блокировка

Посетители

Добавить посетителя
Добавить список посетителей
Deактивировать посетителя
Выдать идентификатор
Блокировать ID
Выдать ID

Идентификаторы

Регистрация идентификаторов

Бюро пропусков Выход

Добавить список сотрудников

1 2 3 4

Введите список сотрудников и для каждого выберите или зарегистрируйте идентификатор

Ф.И.О.
Грищенко С.А.
Солин И.В.

Идентификатор
F98D2A034B
98D2A034BA

Далее Отмена

Настольный считыв...
Загрузить файлы

Установите правила доступа в поле "Уровень доступа" и нажмите "Далее":

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

- Добавить отдел
- Добавить сотрудника
- Добавить список сотрудников
- Уволить сотрудника
- Выдать идентификатор
- Блокировать

Посетители

- Добавить посетителя
- Добавить список посетителей
- Деактивировать посетителя
- Выдать идентификатор
- Блокировать ID
- Выдать ID в

Идентификаторы

- Регистрация идентификаторов

Добавить список сотрудников

Укажите уровень доступа

Уровень доступа: Наследовать: Работники предп...

Настольный считыв...

Загрузить файлы

Бюро пропусков Выход

Далее Отмена

Чтобы сохранить изменения и добавить список сотрудников, нажмите "OK"

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

- Добавить отдел
- Добавить сотрудника
- Добавить список сотрудников
- Уволить сотрудника
- Выдать идентификатор
- Блокировать

Посетители

- Добавить посетителя
- Добавить список посетителей
- Деактивировать посетителя
- Выдать идентификатор
- Блокировать ID
- Выдать ID в

Идентификаторы

- Регистрация идентификаторов

Добавить список сотрудников

Будет добавлен список сотрудников в отдел «Офисные помещения» с наследованием уровня доступа

OK Отмена

Настольный считыв...

Загрузить файлы

Бюро пропусков Выход

Увольнение сотрудника

Чтобы уволить сотрудника, нажмите в разделе "Сотрудники" иконку "Уволить сотрудника".

Выберите сотрудников для увольнения.

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

- Добавить отдел
- Добавить сотрудника
- Добавить список сотрудников
- Уволить сотрудника
- Выдать идентификатор
- Блокировка

Посетители

- Добавить посетителя
- Добавить список посетителей
- Деактивировать посетителя
- Выдать идентификатор
- Блокировать ID
- Выдать ID в

Идентификаторы

- Регистрация идентификаторов

Уволить сотрудника

Выберите увольняемого сотрудника. Поиск возможен по его имени или идентификатору

IT Отдел

Тапилин Деник	Test	NFC
---------------	------	-----

Iho

test

Далее Отмена

Для быстрого поиска можно использовать поиск по части Ф.И.О или по идентификатору

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

- Добавить отдел
- Добавить сотрудника
- Добавить список сотрудников
- Уволить сотрудника
- Выдать идентификатор
- Блокировка

Посетители

- Добавить посетителя
- Добавить список посетителей
- Деактивировать посетителя
- Выдать идентификатор
- Блокировать ID
- Выдать ID в

Идентификаторы

- Регистрация идентификаторов

Уволить сотрудника

Выберите увольняемого сотрудника. Поиск возможен по его имени или идентификатору

tes

Test

Iho

test

Далее Отмена

Подтвердите процедуру увольнения – нажмите "Далее"

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

Добавить отдел Добавить сотрудника Добавить список сотрудников Уволить сотрудника Выдать идентификатор Блокировка

Посетители

Добавить посетителя Добавить список посетителей Деактивировать посетителя Выдать идентификатор Блокировать ID Выдать ID в

Идентификаторы

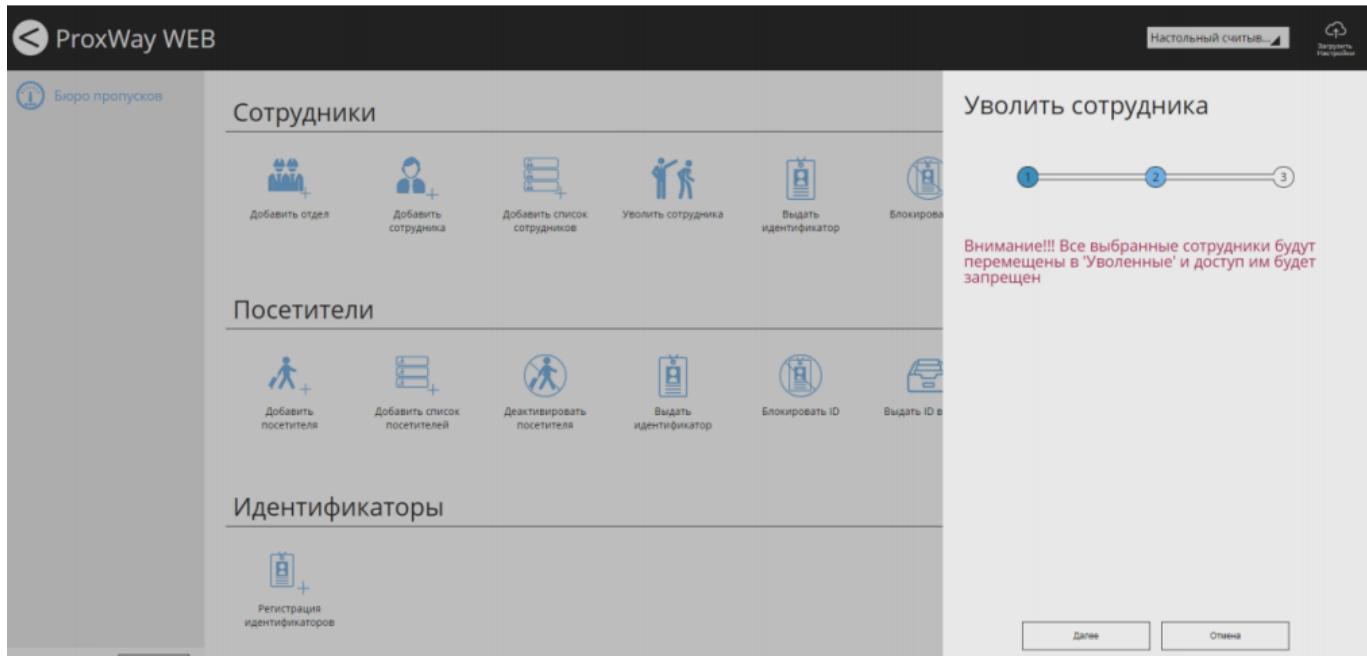
Регистрация идентификаторов

Уволить сотрудника

1 —> 2 —> 3

Внимание!!! Все выбранные сотрудники будут перемещены в 'Уволенные' и доступ им будет запрещен

Далее Отмена



Чтобы сохранить изменения и уволить сотрудников, нажмите "OK".

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

Добавить отдел Добавить сотрудника Добавить список сотрудников Уволить сотрудника Выдать идентификатор Блокировка

Посетители

Добавить посетителя Добавить список посетителей Деактивировать посетителя Выдать идентификатор Блокировать ID Выдать ID в

Идентификаторы

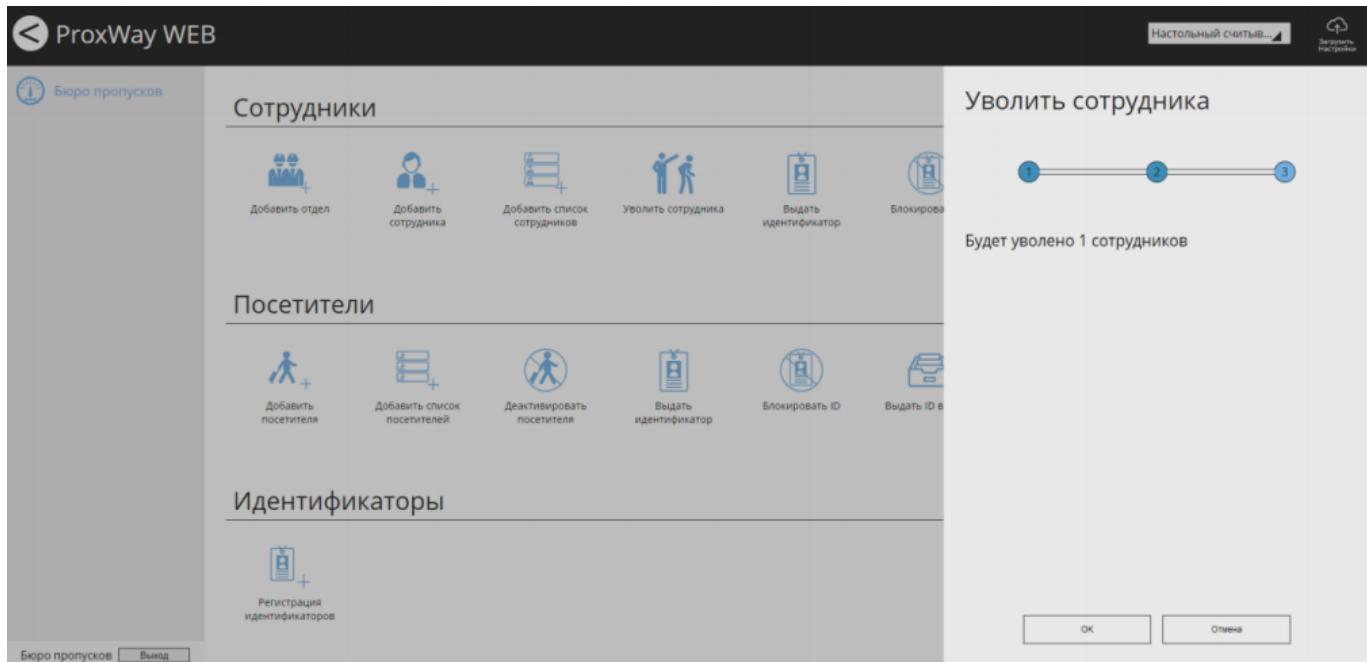
Регистрация идентификаторов

Уволить сотрудника

1 —> 2 —> 3

Будет уволено 1 сотрудник

OK Отмена



Выдача идентификатора сотруднику

Чтобы добавить сотруднику идентификатор нажмите в разделе "Сотрудники" иконку "Выдать идентификатор"

Выберите сотрудника для выдачи ему идентификатора.

Для быстрого поиска можно использовать поиск по части Ф.И.О или по идентификатору.

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

Добавить отдел
Добавить сотрудника
Добавить список сотрудников
Уволить сотрудника
Выдать идентификатор
Блокировать ID

Посетители

Добавить посетителя
Добавить список посетителей
Деактивировать посетителя
Выдать идентификатор
Блокировать ID
Выдать ID

Идентификаторы

Регистрация идентификаторов

Выдать идентификатор

Настольный считыватель
Загрузить файл

Укажите пользователя которому будет выдан идентификатор. Поиск возможен по его имени или идентификатору

Офисные помещения

Петрова А.В.
Гриценко С.А.
Солин И.В.

[1]

Далее
Отмена

Бюро пропусков Выход

Далее следует добавить идентификаторы сотруднику, выбрав из списка неиспользуемых или зарегистрировав новые.

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

Добавить отдел
Добавить сотрудника
Добавить список сотрудников
Уволить сотрудника
Выдать идентификатор
Блокировать ID

Посетители

Добавить посетителя
Добавить список посетителей
Деактивировать посетителя
Выдать идентификатор
Блокировать ID
Выдать ID

Идентификаторы

Регистрация идентификаторов

Выдать идентификатор

Настольный считыватель
Загрузить файл

Выберите или зарегистрируйте идентификатор

Неиспользуемые идентификаторы

98DA034BA
0C0068B88A
0C0067F48F

Далее
Отмена

Бюро пропусков Выход

Чтобы сохранить изменения и добавить идентификатор сотруднику, нажмите "OK".

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

Добавить отдел
Добавить сотрудника
Добавить список сотрудников
Уволить сотрудника
Выдать идентификатор
Блокировать ID

Посетители

Добавить посетителя
Добавить список посетителей
Деактивировать посетителя
Выдать идентификатор
Блокировать ID
Выдать ID в электронном виде

Идентификаторы

Регистрация идентификаторов

Выдать идентификатор

1 —> 2 —> 3

Для «Петрова А.В.» будет выдано 1 идентификаторов.

OK Отмена

Блокировка идентификатора

Чтобы заблокировать сотруднику идентификатор, нажмите в разделе "Сотрудники" иконку "Блокировать ID".

Выберите сотрудника и нажмите "Далее".

Для быстрого поиска можно использовать поиск по части Ф.И.О или по идентификатору

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

Добавить отдел
Добавить сотрудника
Добавить список сотрудников
Уволить сотрудника
Выдать идентификатор
Блокировать ID

Посетители

Добавить посетителя
Добавить список посетителей
Деактивировать посетителя
Выдать идентификатор
Блокировать ID
Выдать ID в электронном виде

Идентификаторы

Регистрация идентификаторов

Блокировать ID

1 —> 2 —> 3

Выберите пользователя для блокировки его ID. Поиск возможен по его имени или идентификатору

Офисные помещения

Петрова А.В. Грищенко С.А. Солин И.В.

[1]

Далее Отмена

Выберите, какой идентификатор, и с каким статусом следует заблокировать

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

- Добавить отдел
- Добавить сотрудника
- Добавить список сотрудников
- Уволить сотрудника
- Выдать идентификатор
- Блокировать ID

Посетители

- Добавить посетителя
- Добавить список посетителей
- Деактивировать посетителя
- Выдать идентификатор
- Блокировать ID
- Выдать ID в замену

Идентификаторы

- Регистрация идентификаторов

Блокировать ID

Выберите блокируемые идентификаторы

Статус Утерян

98DA034BA

Далее Отмена

Чтобы сохранить изменения и заблокировать идентификатор сотруднику, нажмите "OK".

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

- Добавить отдел
- Добавить сотрудника
- Добавить список сотрудников
- Уволить сотрудника
- Выдать идентификатор
- Блокировать ID

Посетители

- Добавить посетителя
- Добавить список посетителей
- Деактивировать посетителя
- Выдать идентификатор
- Блокировать ID
- Выдать ID в замену

Идентификаторы

- Регистрация идентификаторов

Блокировать ID

Для «Петрова А.В.» будет заблокировано 1 идентификаторов.

OK Отмена

Выдача идентификатора взамен утерянного или испорченного

Чтобы выдать сотруднику идентификатор взамен утерянного или испорченного, нажмите в разделе "Сотрудники" иконку "Выдать ID взамен".

Выберите сотрудника, которому следует заменить идентификатор

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

- Добавить отдел
- Добавить сотрудника
- Добавить список сотрудников
- Уволить сотрудника
- Выдать идентификатор
- Блокировка

Посетители

- Добавить посетителя
- Добавить список посетителей
- Деактивировать посетителя
- Выдать идентификатор
- Блокировать ID
- Выдать ID в

Идентификаторы

- Регистрация идентификаторов

Заменить ID

Выберите пользователя, ID которого будет заменен. Поиск возможен по его имени или идентификатору

денис	test	тест
-------	------	------

Пентюх С.И.

Офисные помещения

Петрова А.В.	Грищенко С.А.	Солин И.В.
--------------	---------------	------------

Далее Отмена

Выберите какой идентификатор и с каким статусом следует заменить

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

- Добавить отдел
- Добавить сотрудника
- Добавить список сотрудников
- Уволить сотрудника
- Выдать идентификатор
- Блокировка

Посетители

- Добавить посетителя
- Добавить список посетителей
- Деактивировать посетителя
- Выдать идентификатор
- Блокировать ID
- Выдать ID в

Идентификаторы

- Регистрация идентификаторов

Заменить ID

Выберите заменяемые идентификаторы

Статус: Поврежден

OC006835AB

Далее Отмена

Далее следует добавить идентификаторы сотруднику, выбрав из списка неиспользуемых или зарегистрировав новые.

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

- Добавить отдел
- Добавить сотрудника
- Добавить список сотрудников
- Уволить сотрудника
- Выдать идентификатор
- Блокировать

Посетители

- Добавить посетителя
- Добавить список посетителей
- Деактивировать посетителя
- Выдать идентификатор
- Блокировать ID
- Выдать ID в

Идентификаторы

- Регистрация идентификаторов

Заменить ID

Выберите или зарегистрируйте идентификатор

Неиспользуемые идентификаторы

- 98DA03ABA
- 0C0068BB8A
- 0C0067F48F

Далее Отмена

Чтобы сохранить изменения и выдать идентификатор сотруднику взамен утерянного или испорченного, нажмите "OK".

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

- Добавить отдел
- Добавить сотрудника
- Добавить список сотрудников
- Уволить сотрудника
- Выдать идентификатор
- Блокировать

Посетители

- Добавить посетителя
- Добавить список посетителей
- Деактивировать посетителя
- Выдать идентификатор
- Блокировать ID
- Выдать ID в

Идентификаторы

- Регистрация идентификаторов

Заменить ID

Для «Пентюх С.И.» будут заменены 1 идентификаторов.

OK Отмена

Ограничение доступа до конца суток

Чтобы ограничить сотруднику доступ до конца текущих суток, нажмите в разделе "Сотрудники" иконку "Ограничить до конца суток".

Выберите сотрудника и нажмите "Далее".

Для быстрого поиска можно использовать поиск по части Ф.И.О или по идентификатору.

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

- Добавить отдел
- Добавить сотрудника
- Добавить список сотрудников
- Уволить сотрудника
- Выдать идентификатор
- Блокировка

Посетители

- Добавить посетителя
- Добавить список посетителей
- Деактивировать посетителя
- Выдать идентификатор
- Блокировать ID
- Выдать ID в

Идентификаторы

- Регистрация идентификаторов

Ограничить до конца суток

Выберите пользователей, доступ которым будет ограничен до конца суток. Поиск возможен по его имени или идентификатору

Пользователь	Статус
Денис	
test	
Тест	
Пентех С.И.	<input checked="" type="checkbox"/>

Офисные помещения

Далее Отмена

Настольный считыватель
Загрузка
Наследство

Бюро пропусков Выход

Чтобы сохранить изменения и ограничить сотруднику доступ до конца текущих суток, нажмите "OK"

ProxWay WEB

Бюро пропусков

Сотрудники

- Добавить отдел
- Добавить сотрудника
- Добавить список сотрудников
- Уволить сотрудника
- Выдать идентификатор
- Блокировка

Посетители

- Добавить посетителя
- Добавить список посетителей
- Деактивировать посетителя
- Выдать идентификатор
- Блокировать ID
- Выдать ID в

Идентификаторы

- Регистрация идентификаторов

Ограничить до конца суток

Для «1» пользователей будет ограничен срок действия

OK Отмена

Настольный считыватель
Загрузка
Наследство

Бюро пропусков Выход

Операции с посетителями

Добавление посетителей

Чтобы добавить посетителя, нажмите в разделе "Посетители" иконку "Добавить посетителя".

В появившемся окне укажите Ф.И.О посетителя и комментарий (например, цель визита).

Чтобы добавить фото, щелкните на форму фотографии и в появившемся диалоговом окне выберите файл с фото посетителя. Нажмите "Далее"

В появившемся окне укажите уровень доступа и срок действия пропуска.

Сотрудники

Посетители

Идентификаторы

Бюро пропусков Выход

Добавить посетителя

Укажите временный доступ для посетителя

Уровень доступа: tests

Время начала: 12.09.2018

Время окончания: 12.09.2018

Далее Отмена

Далее следует добавить идентификаторы посетителю, выбрав из списка неиспользуемых или зарегистрировав новые.

Выберите устройство регистрации идентификаторов в поле "Выбор считывателя".

Сотрудники

Посетители

Идентификаторы

Бюро пропусков Выход

Добавить посетителя

Выберите или зарегистрируйте идентификатор

Неиспользуемые идентификаторы

98DA034BA (checked)

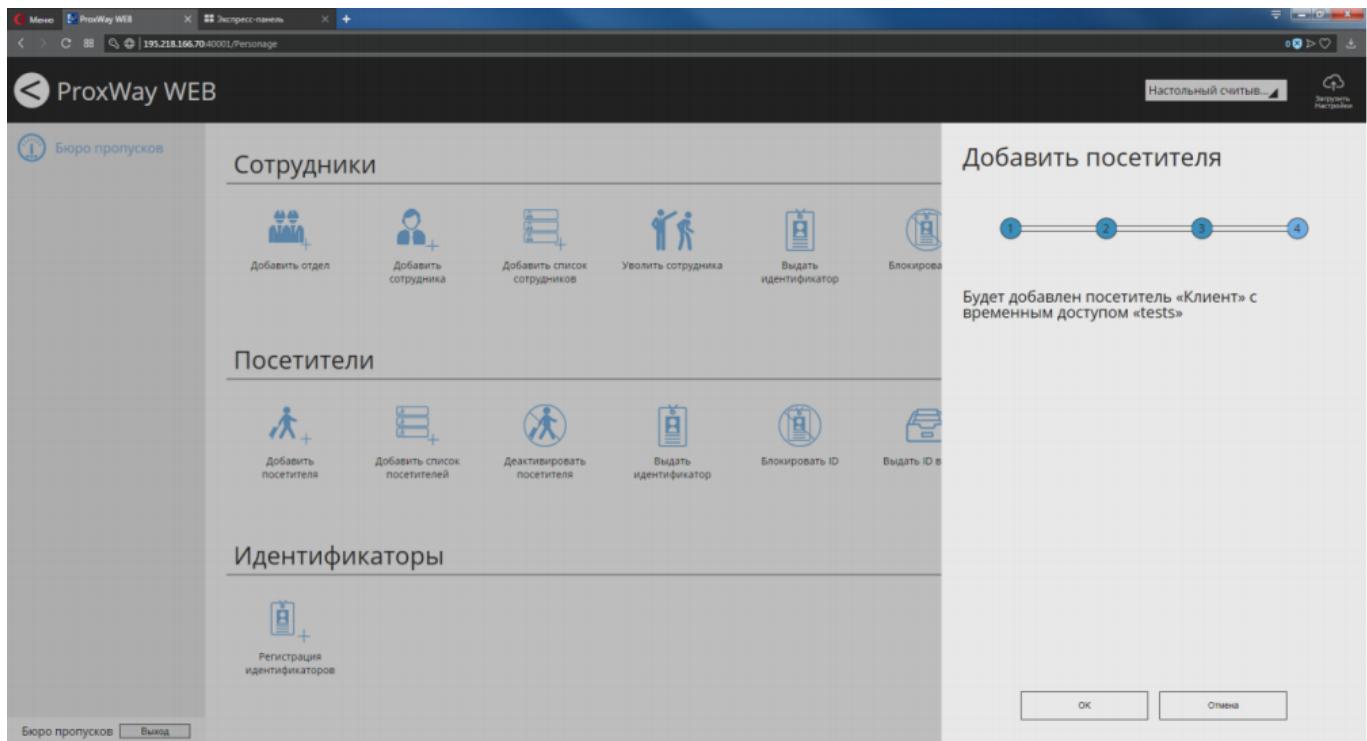
0C0068B88A

0C0067F48F

Далее Отмена

При поднесении идентификатора к считывателю его код будет отображаться в окне.

Чтобы сохранить изменения, добавить и активировать доступ посетителю, нажмите "OK".

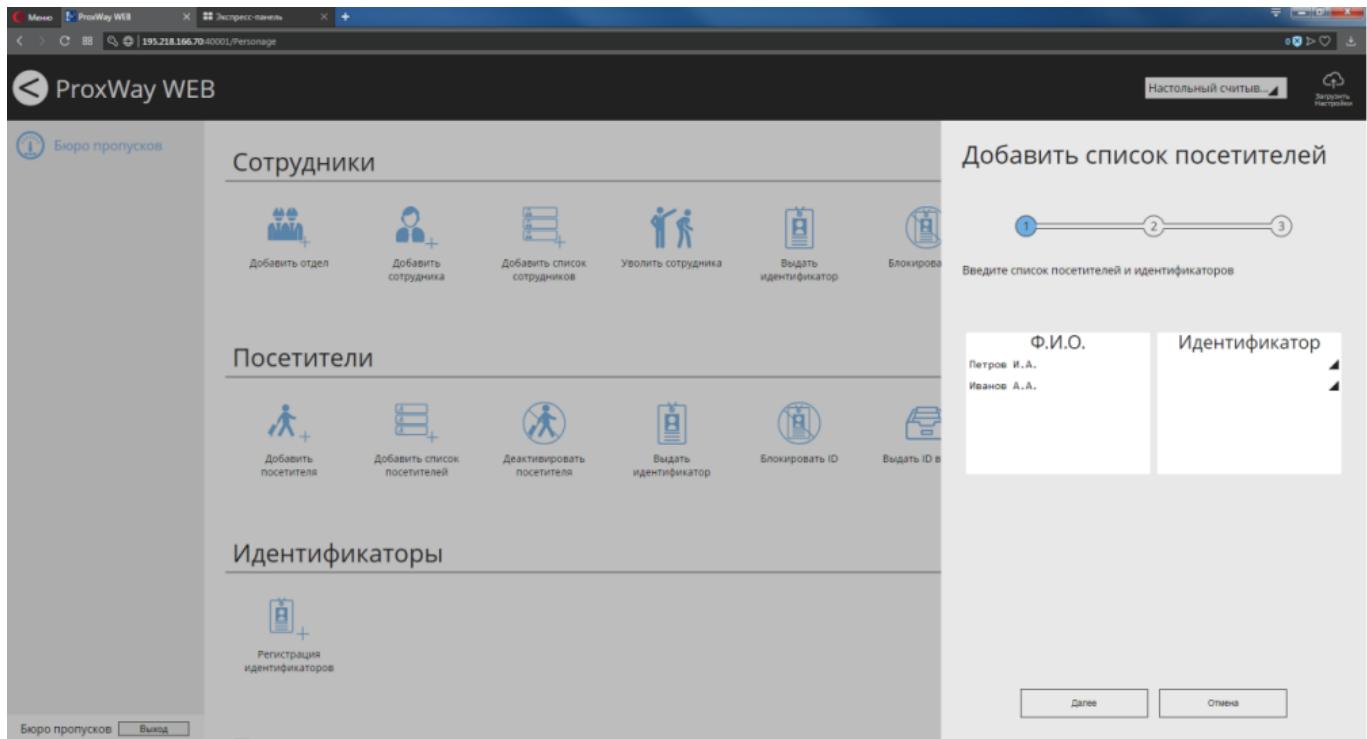


Добавление списка посетителей

Чтобы быстро добавить список посетителей, нажмите в разделе "Посетители" иконку "Добавить список посетителей".

Предварительно следует подготовить файл, в котором в один столбец введены ФИО посетителей.

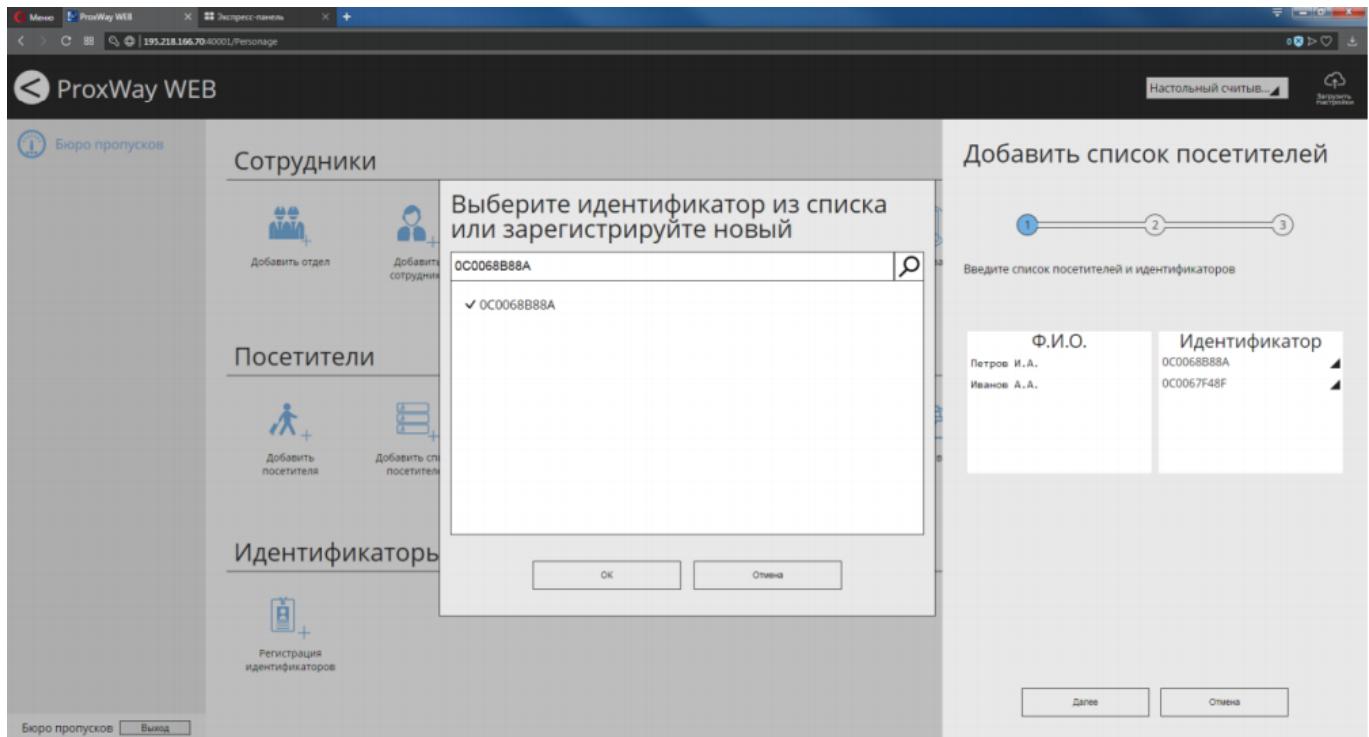
В появившемся окне в колонку "Ф.И.О" скопируйте список посетителей из файла:



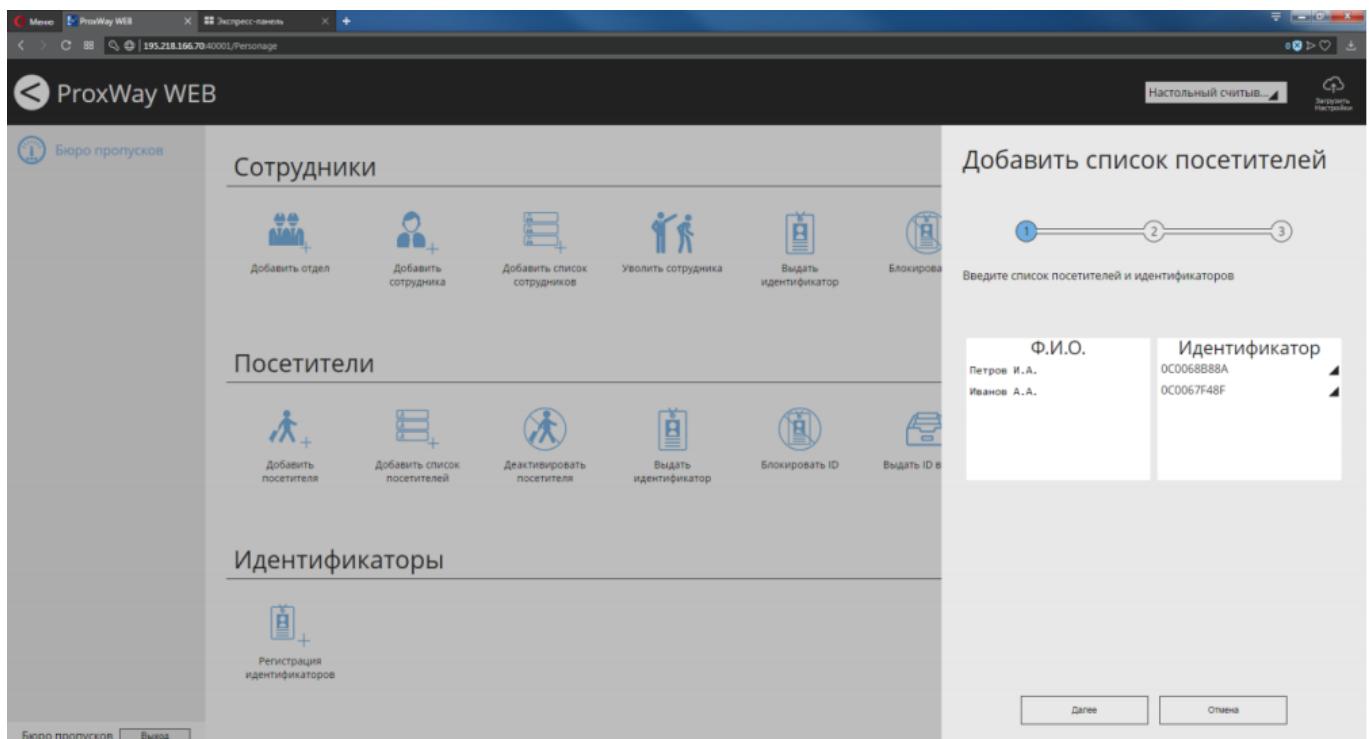
Далее следует добавить идентификаторы для каждого посетителя, зарегистрировав их с настольного считывателя или любого считывателя, подключенного к контроллерам доступа

системы.

При щелчке мышкой по полю “Идентификатор” будет открыто окно регистрации и выбора идентификатора. Выберите или зарегистрируйте идентификатор и нажмите кнопку “OK”.



После того, как всем посетителям назначены идентификаторы, нажмите "Далее".



В появившемся окне установите правила доступа в поле “Уровень доступа” и срок действия пропусков и нажмите "Далее".

Сотрудники

Добавить отдел Добавить сотрудника Добавить список сотрудников Уволить сотрудника Выдать идентификатор Блокировка

Посетители

Добавить посетителя Добавить список посетителей Деактивировать посетителя Выдать идентификатор Блокировать ID Выдать ID в

Идентификаторы

Регистрация идентификаторов

Добавить список посетителей

Укажите временный доступ для посетителя

Уровень доступа: Маршрут по умолчанию

Комментарий:

Время начала: 12.09.2018

Время окончания: 12.09.2018

далее Отмена

Чтобы сохранить изменения, добавить и активировать доступ списку посетителей, нажмите "OK".

Сотрудники

Добавить отдел Добавить сотрудника Добавить список сотрудников Уволить сотрудника Выдать идентификатор Блокировка

Посетители

Добавить посетителя Добавить список посетителей Деактивировать посетителя Выдать идентификатор Блокировать ID Выдать ID в

Идентификаторы

Регистрация идентификаторов

Добавить список посетителей

Будет добавлен список посетителей с временным доступом "Маршрут по умолчанию"

OK Отмена

Деактивация посетителя

Чтобы деактивировать посетителя, нажмите в разделе "Посетители" иконку "Деактивировать посетителя".

Выберите посетителей для деактивации.

Для быстрого поиска можно использовать поиск по части Ф.И.О или по идентификатору.

The screenshot shows the ProxWay WEB application interface. On the left, there's a sidebar with icons for 'Бюро пропусков' (Visitor Bureau) and 'Выход' (Logout). The main area has sections for 'Сотрудники' (Employees), 'Посетители' (Visitors), and 'Идентификаторы' (Identifiers). A search bar labeled 'Поиск' is also present. On the right, a modal window titled 'Деактивировать посетителя' (Deactivate visitor) is open. It contains a flowchart with three steps: 1. Select visitor, 2. Deactivation, 3. Confirmation. Below the flowchart, it says: 'Выберите посетителей, доступ которым будет запрещен. Поиск возможен по его имени или идентификатору'. A list of visitors is shown: 'Посетитель 2', 'Петров И.А.', and 'Иванов А.А.'. At the bottom of the modal are 'Далее' (Next) and 'Отмена' (Cancel) buttons.

Подтвердите процедуру деактивации – нажмите "Далее"

This screenshot is similar to the previous one, but it includes a red warning message at the top right of the modal: 'Внимание!!! Все выбранные посетители будут лишены идентификаторов, а доступ им будет запрещен' (Attention!!! All selected visitors will lose their identifiers, and access to them will be denied). The rest of the interface and the visitor list are identical to the first screenshot.

Чтобы сохранить изменения и деактивировать посетителя, нажмите "OK".

The screenshot shows the ProxWay WEB Express-panel interface. On the left, there's a sidebar with 'Бюро пропусков' (Ticket Bureau) and 'Выход' (Exit) buttons. The main area has three tabs: 'Сотрудники' (Employees), 'Посетители' (Visitors), and 'Идентификаторы' (Identifiers). In the 'Посетители' tab, there are icons for adding visitors, creating visitor lists, deactivating visitors, issuing identifiers, blocking IDs, and issuing ID cards. A central dialog box titled 'Деактивировать посетителя' (Deactivate visitor) contains a diagram of three people connected by lines, with the number '2' highlighted. Below the diagram, the text 'Будет деактивирован доступ 2 посетителю' (Visitor 2's access will be deactivated) is displayed. At the bottom right of the dialog are 'OK' and 'Отмена' (Cancel) buttons.

Выдача идентификатора посетителю

Чтобы добавить посетителю идентификатор, нажмите в разделе "Посетители" иконку "Выдать идентификатор".

Выберите посетителя для выдачи ему идентификатора.

Для быстрого поиска можно использовать поиск по части Ф.И.О или по идентификатору.

The screenshot shows the ProxWay WEB Express-panel interface. The sidebar includes 'Бюро пропусков' and 'Выход' buttons. The main area features three tabs: 'Сотрудники', 'Посетители', and 'Идентификаторы'. In the 'Посетители' tab, there are icons for adding visitors, creating visitor lists, deactivating visitors, issuing identifiers, blocking IDs, and issuing ID cards. A central dialog box titled 'Выдать идентификатор' (Issue identifier) contains a diagram of three people connected by lines, with the number '2' highlighted. Below the diagram, the text 'Укажите пользователя которому будет выдан идентификатор. Поиск возможен по его имени или идентификатору' (Specify the user to whom the identifier will be issued. Search can be performed by name or identifier) is displayed. A list on the right shows inactive users ('Неактивные (без действительных идентификаторов)') with icons: 'test[1]', 'Посетитель 1', 'Посетитель 2', 'Клиент', and 'Петров И.А.' (with a checked checkbox). At the bottom right of the dialog are 'Далее' (Next) and 'Отмена' (Cancel) buttons.

Далее следует добавить идентификаторы посетителю, выбрав из списка неиспользуемых или зарегистрировав новые.

Сотрудники

Добавить отдел
Добавить сотрудника
Добавить список сотрудников
Уволить сотрудника
Выдать идентификатор
Блокировка

Посетители

Добавить посетителя
Добавить список посетителей
Деактивировать посетителя
Выдать идентификатор
Блокировать ID
Выдать ID в

Идентификаторы

Регистрация идентификаторов

Выдать идентификатор

Выберите или зарегистрируйте идентификатор

Нес используемые идентификаторы

98D2A03BA
0C0067F48F

Далее Отмена

Чтобы сохранить изменения и добавить идентификатор посетителю, нажмите "OK".

Сотрудники

Добавить отдел
Добавить сотрудника
Добавить список сотрудников
Уволить сотрудника
Выдать идентификатор
Блокировка

Посетители

Добавить посетителя
Добавить список посетителей
Деактивировать посетителя
Выдать идентификатор
Блокировать ID
Выдать ID в

Идентификаторы

Регистрация идентификаторов

Выдать идентификатор

Для «Петров И.А.» будет выдано 1 идентификаторов.

OK Отмена

Блокировка идентификатора

Чтобы заблокировать посетителю идентификатор, нажмите в разделе "Посетители" иконку "Блокировать ID".

Выберите посетителя и нажмите "Далее".

Для быстрого поиска можно использовать поиск по части Ф.И.О или по идентификатору.

The screenshot shows the ProxWay WEB application. On the left, there's a sidebar with icons for 'Бюро пропусков' (Ticket Office), 'Меню' (Menu), and 'Выход' (Exit). The main area has three sections: 'Сотрудники' (Employees), 'Посетители' (Visitors), and 'Идентификаторы' (Identifiers). In the 'Сотрудники' section, there are buttons for 'Добавить отдел' (Add department), 'Добавить сотрудника' (Add employee), 'Добавить список сотрудников' (Add employee list), 'Уволить сотрудника' (Fire employee), 'Выдать идентификатор' (Issue identifier), and 'Блокировка' (Lock). A central dialog box titled 'Блокировать ID' (Lock ID) is open. It contains a flowchart with steps 1, 2, and 3. Below it, a message says 'Выберите пользователя для блокировки его ID. Поиск возможен по его имени или идентификатору' (Select the user to lock their ID. Search can be performed by name or identifier). The dialog lists 'Активные' (Active) users, with one entry 'Иванов А.А.' checked. It also lists 'Неактивные (без действительных идентификаторов)' (Inactive) users. At the bottom are 'Далее' (Next) and 'Отмена' (Cancel) buttons.

Выберите какой идентификатор и с каким статусом следует заблокировать

This screenshot is similar to the previous one, showing the ProxWay WEB application. The 'Сотрудники' section is visible with its various management buttons. A 'Блокировать ID' (Lock ID) dialog is open. It includes a flowchart and a search bar for finding users by name or identifier. A 'Статус' (Status) dropdown is set to 'Утерян' (Lost). The 'Активные' (Active) user list now shows a single entry '0С00688888' with a checked checkbox. The 'Неактивные' (Inactive) user list is still empty. The 'Далее' (Next) and 'Отмена' (Cancel) buttons are at the bottom of the dialog.

Чтобы сохранить изменения и заблокировать идентификатор сотруднику, нажмите "OK".

Сотрудники

Добавить отдел Добавить сотрудника Добавить список сотрудников Уволить сотрудника Выдать идентификатор Блокировать ID

Посетители

Добавить посетителя Добавить список посетителей Деактивировать посетителя Выдать идентификатор Блокировать ID Выдать ID взамен

Идентификаторы

Регистрация идентификаторов

Блокировка ID

Для «Иванов А.А.» будет заблокировано 1 идентификаторов.

OK Отмена

Выдача идентификатора взамен утерянного или испорченного

Чтобы выдать посетителю идентификатор взамен утерянного или испорченного, нажмите в разделе "Посетители" иконку "Выдать ID взамен".

Выберите посетителя для замены идентификатора и нажмите "Далее":

Сотрудники

Добавить отдел Добавить сотрудника Добавить список сотрудников Уволить сотрудника Выдать идентификатор Блокировать ID

Посетители

Добавить посетителя Добавить список посетителей Деактивировать посетителя Выдать идентификатор Блокировать ID Выдать ID взамен

Идентификаторы

Регистрация идентификаторов

Заменить ID

Выберите пользователя, ID которого будет заменен. Поиск возможен по его имени или идентификатору

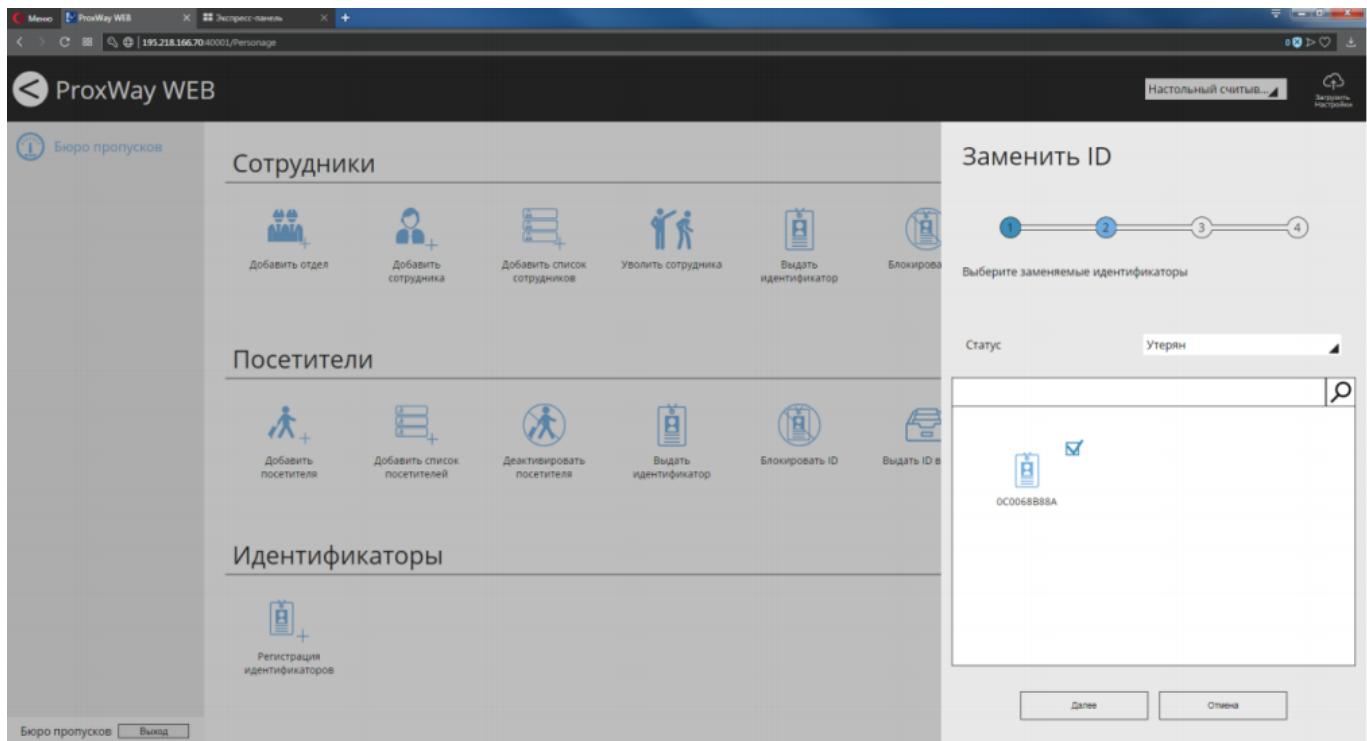
Активные

Иванов А.А.

Неактивные (без действительных идентификаторов)

Далее Отмена

Выберите какой идентификатор и с каким статусом следует заменить



Сотрудники

Добавить отдел Добавить сотрудника Добавить список сотрудников Уволить сотрудника Выдать идентификатор Блокировка

Посетители

Добавить посетителя Добавить список посетителей Деактивировать посетителя Выдать идентификатор Блокировать ID Выдать ID в

Идентификаторы

Регистрация идентификаторов

Бюро пропусков Выход

Настольный считыватель
Запросы настройки

Заменить ID

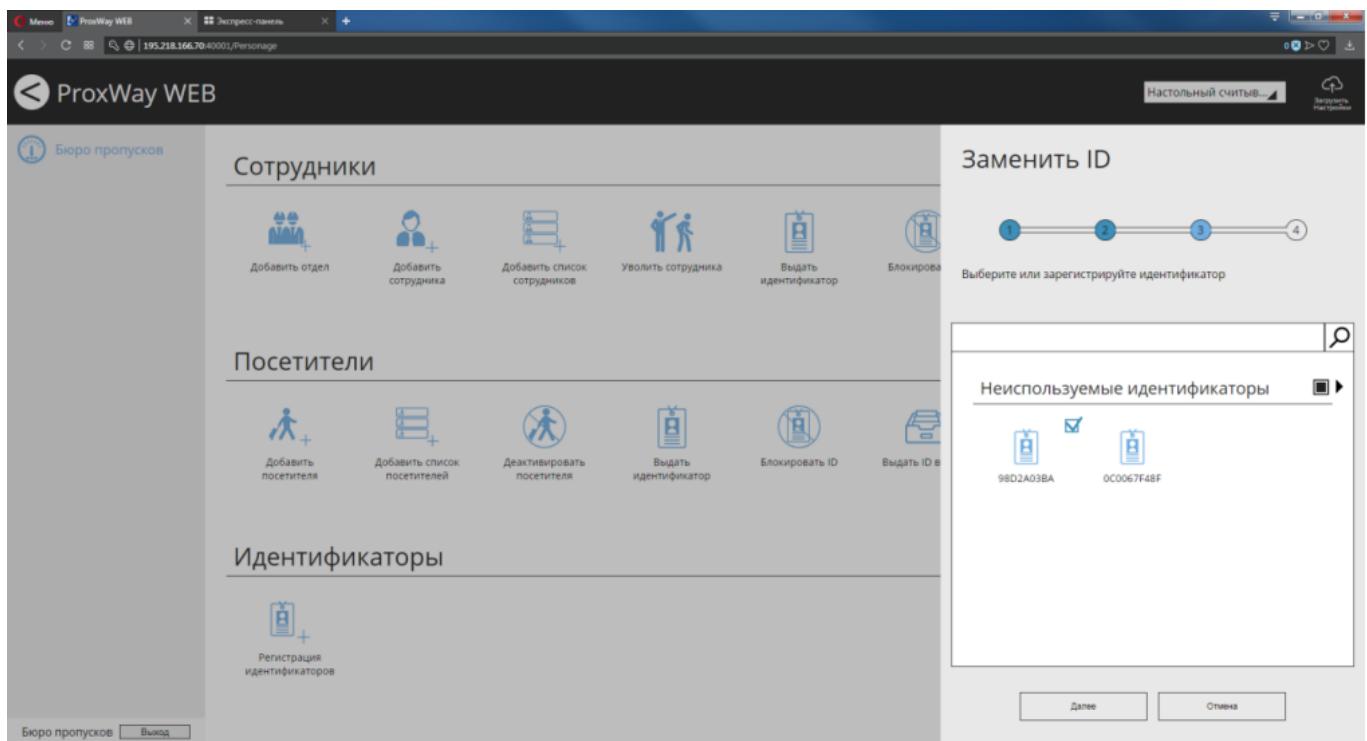
Выберите заменяемые идентификаторы

Статус Утерян

0C006B88A

Далее Отмена

Далее следует добавить идентификаторы посетителю, выбрав из списка неиспользуемых



Сотрудники

Добавить отдел Добавить сотрудника Добавить список сотрудников Уволить сотрудника Выдать идентификатор Блокировка

Посетители

Добавить посетителя Добавить список посетителей Деактивировать посетителя Выдать идентификатор Блокировать ID Выдать ID в

Идентификаторы

Регистрация идентификаторов

Бюро пропусков Выход

Настольный считыватель
Запросы настройки

Заменить ID

Выберите или зарегистрируйте идентификатор

Неиспользованные идентификаторы

98D2A03BA 0C0067F48F

Далее Отмена

или зарегистрировав новые.

Чтобы сохранить изменения и выдать идентификатор посетителю взамен утерянного или испорченного, нажмите "OK".

Сотрудники

Добавить отдел Добавить сотрудника Добавить список сотрудников Уволить сотрудника Выдать идентификатор Блокировка

Посетители

Добавить посетителя Добавить список посетителей Деактивировать посетителя Выдать идентификатор Блокировать ID Выдать ID в

Идентификаторы

Регистрация идентификаторов

Заменить ID

Для «Иванов А.А.» будут заменены 1 идентификаторов.

OK Отмена

Изменение доступа

Чтобы установить посетителю новый срок действия пропуска, нажмите в разделе "Посетители" иконку "Изменить доступ".

Выберите посетителя и нажмите "Далее".

Для быстрого поиска можно использовать поиск по части Ф.И.О или по идентификатору.

Сотрудники

Добавить отдел Добавить сотрудника Добавить список сотрудников Уволить сотрудника Выдать идентификатор Блокировка

Посетители

Добавить посетителя Добавить список посетителей Деактивировать посетителя Выдать идентификатор Блокировать ID Выдать ID в

Идентификаторы

Регистрация идентификаторов

Изменить время действия

Выберите пользователей, доступ которым будет ограничен до конца суток. Search is possible by its name or by its identifier.

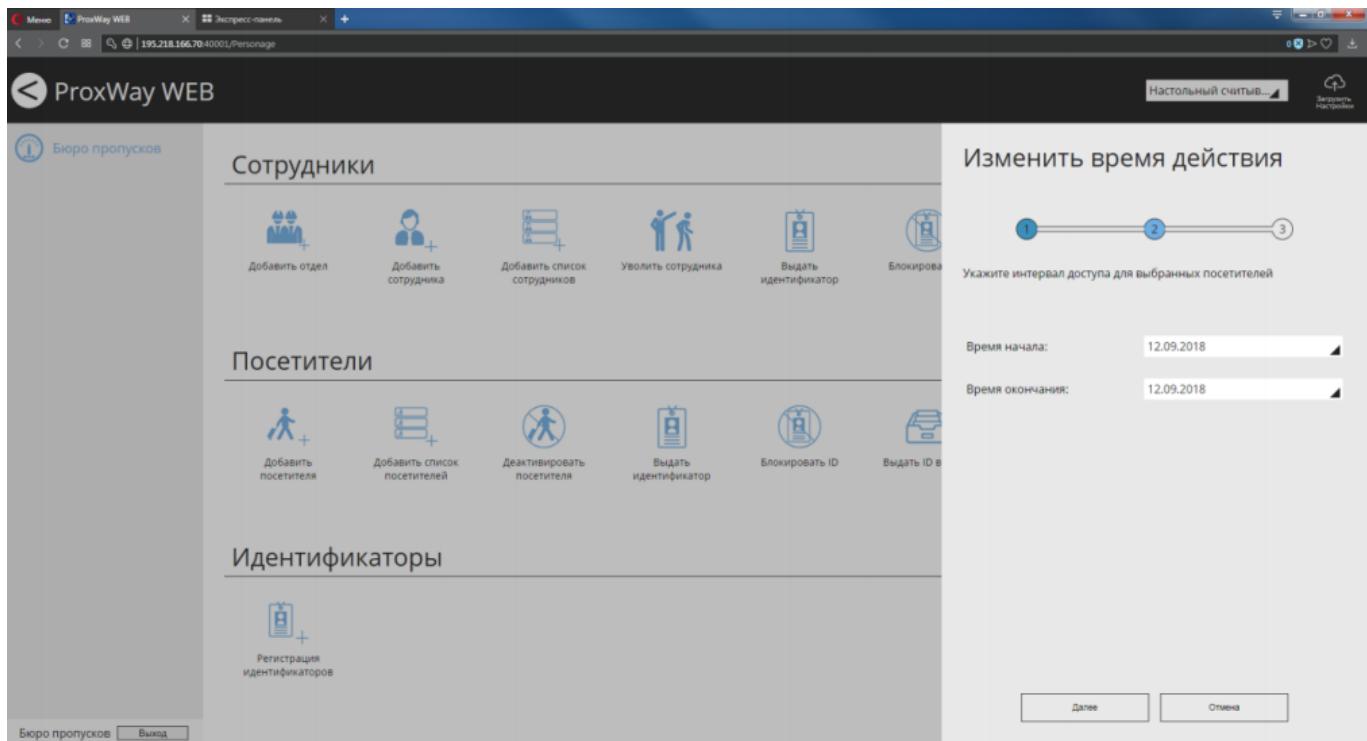
Активные

Иванов А.А.

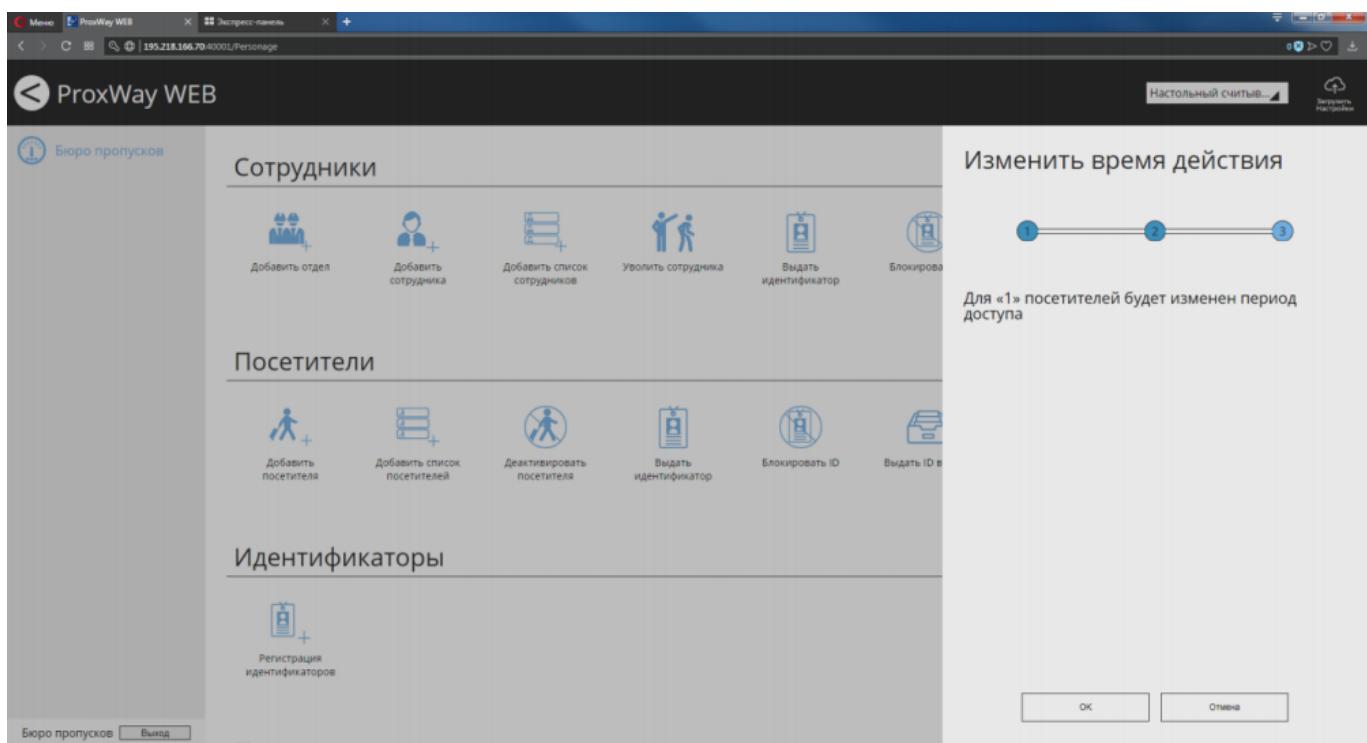
Неактивные (без действительных идентификаторов)

Далее Отмена

Установите новый срок действия пропуска.



Чтобы сохранить изменения доступа посетителя, нажмите "OK".

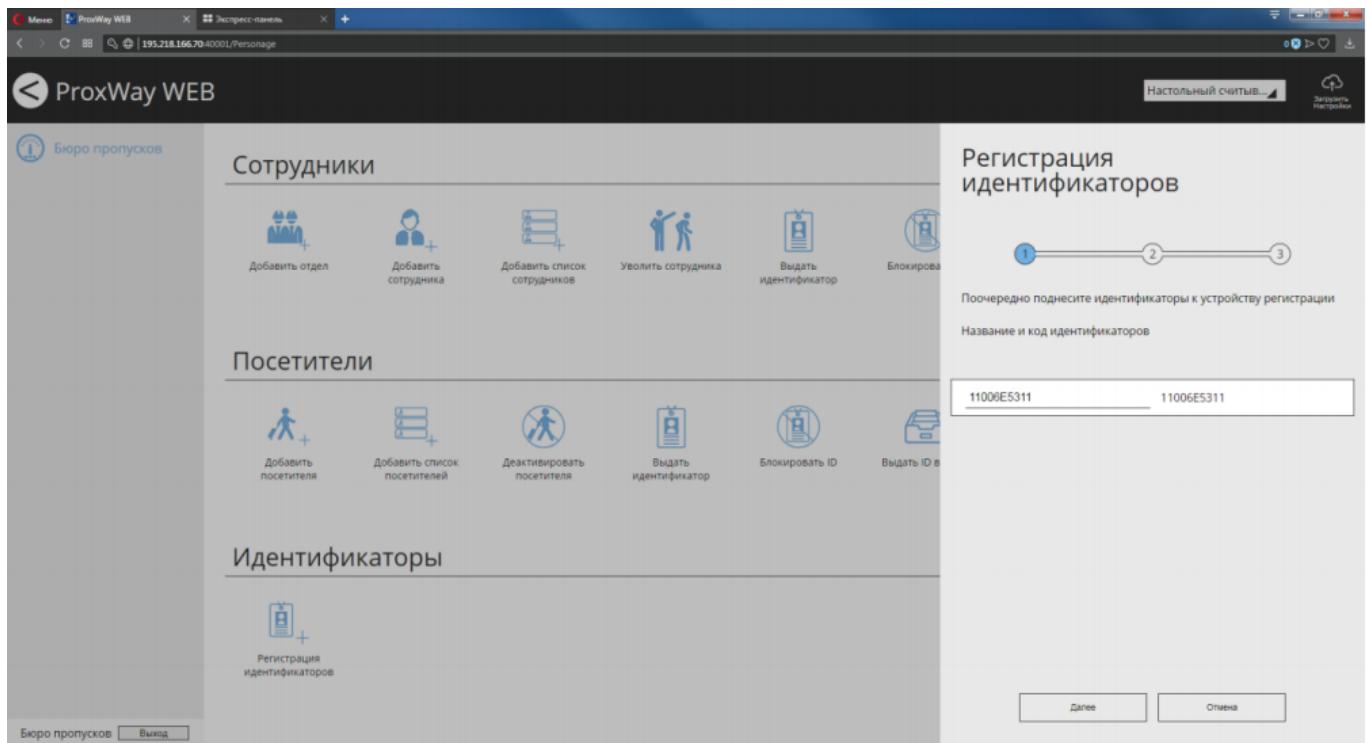


Добавление идентификаторов

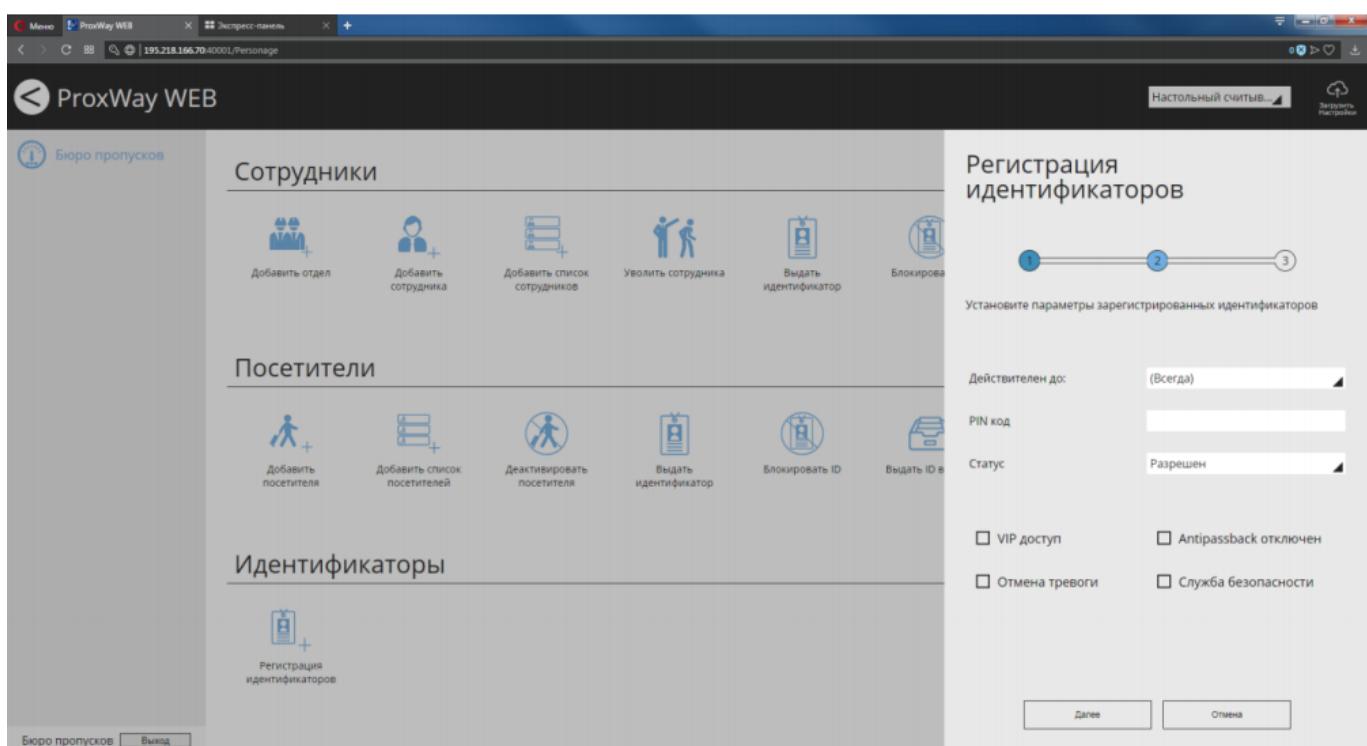
Чтобы добавить идентификаторы в систему, нажмите в разделе "Идентификаторы" иконку "Регистрация идентификаторов". Идентификаторы будут помещены в список неиспользуемых.

При поднесении карточки к считывателю ее код будет отображаться в окне. Если карточка уже была зарегистрирована, то этот факт будет отмечен

Оператор может изменить название зарегистрированной карточки.



Далее в появившемся окне следует установить параметры для всех добавляемых идентификаторов.



Чтобы сохранить изменения нажмите "OK".

Сотрудники

Добавить отдел
Добавить сотрудника
Добавить список сотрудников
Уволить сотрудника
Выдать идентификатор
Блокировка

Посетители

Добавить посетителя
Добавить список посетителей
Деактивировать посетителя
Выдать идентификатор
Блокировать ID
Выдать ID в

Идентификаторы

Регистрация идентификаторов

Регистрация идентификаторов

Бюро пропусков Выход

Настольный считыв... Загрузить настройки

Регистрация идентификаторов

1 2 3

Было зарегистрировано 1 идентификаторов

OK Отмена

Операции поиска

Поиск по идентификатору

Иногда возникает необходимость определить, какому сотруднику принадлежит идентификатор. Для упрощения данной процедуры предназначена функция "Поиск идентификатора".

В разделе "Поиск" нажмите иконку "Поиск по идентификатору". Поднесите идентификатор к считывателю. Будет отображен найденный сотрудник. Нажмите "Далее"

Посетители

Добавить посетителя
Добавить список посетителей
Деактивировать посетителя
Выдать идентификатор
Блокировать ID
Выдать ID в

Идентификаторы

Регистрация идентификаторов

Поиск

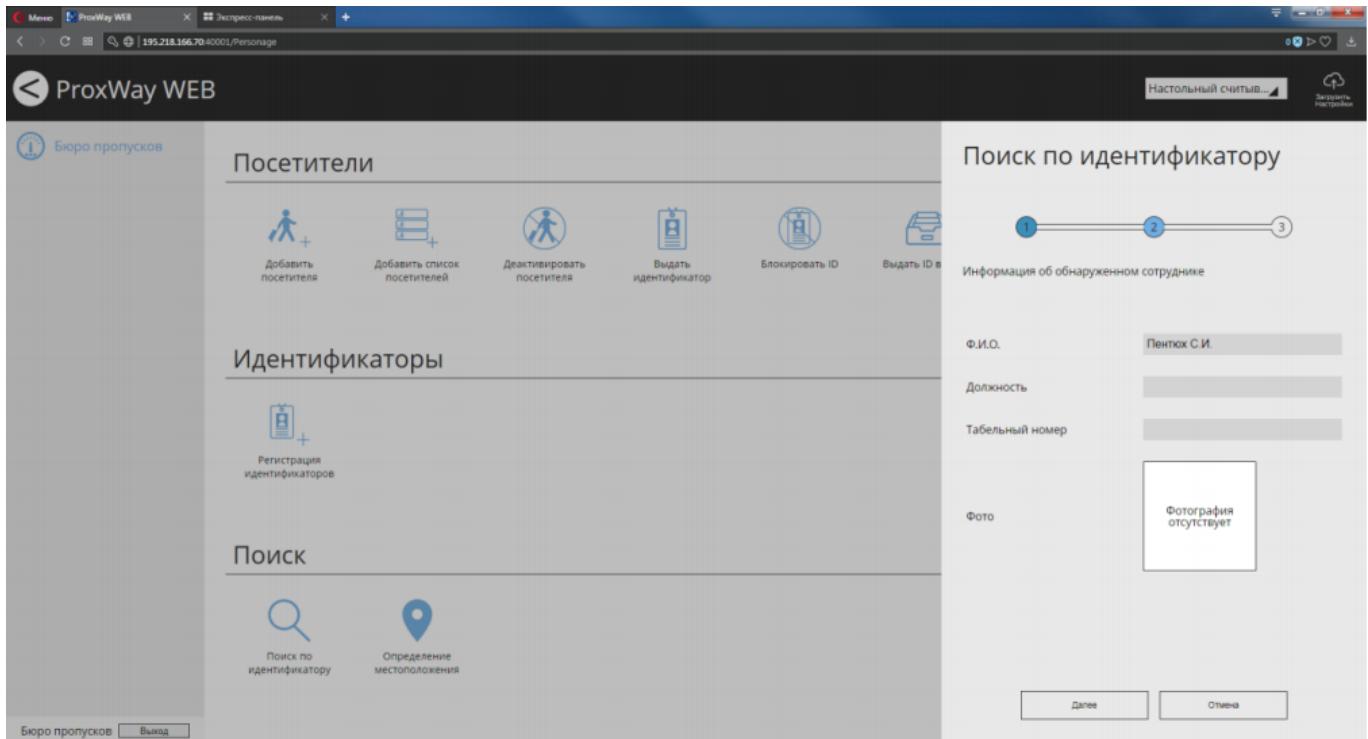
Поиск по идентификатору
Определение местоположения

Iho

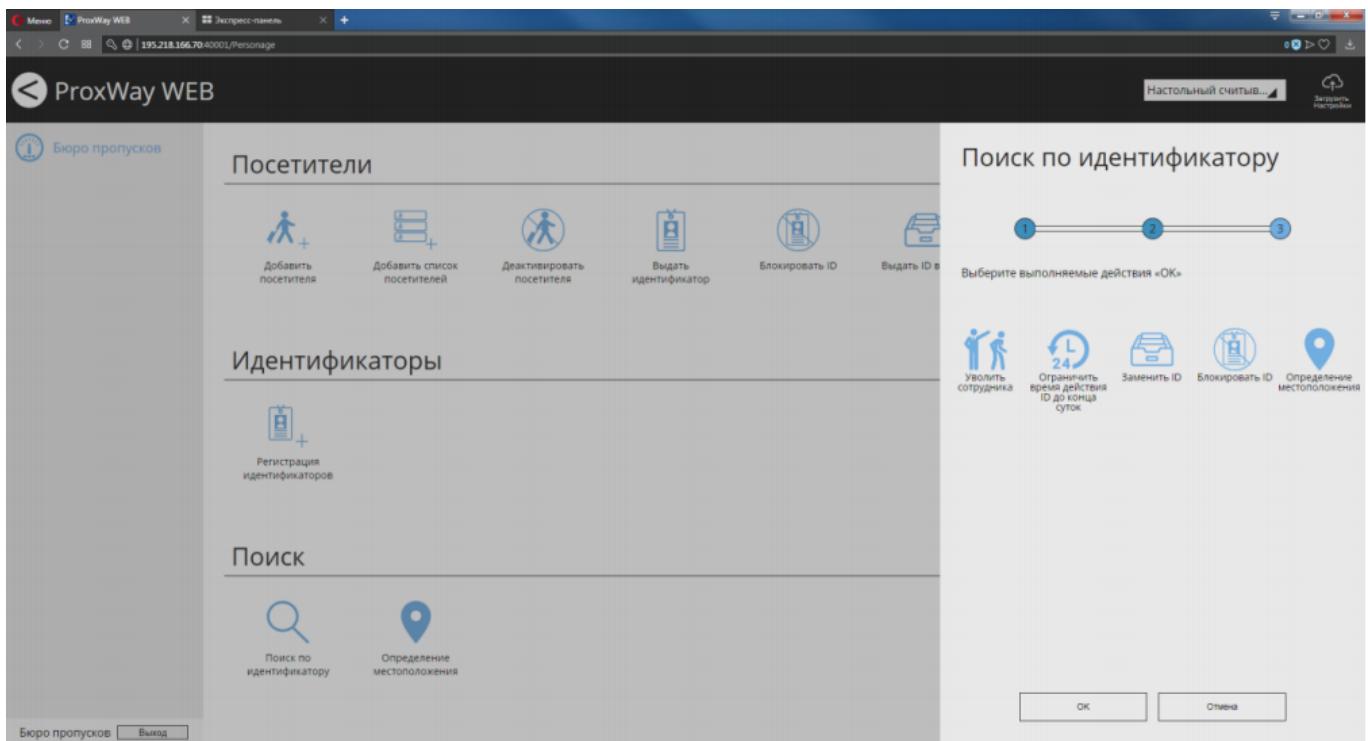
Пентих С.И.

Далее Отмена

Будет отображена информация о сотруднике. Нажмите "Далее"



Для найденного сотрудника можно выбрать дополнительные операции, например, замену идентификатора:



Если выбрана дополнительная операция, то после нажатия "OK" будет открыто окно соответствующего мастера.

Определение местоположения

Функция "Определение местоположения" предназначена для отображения факта последнего предъявления идентификатора сотруднику

В разделе "Поиск" нажмите иконку "Определение местоположения".

В появившемся окне выберите сотрудника и нажмите "Далее".

The screenshot shows the ProxWay WEB application interface. On the left, there are three main sections: 'Visitors' (Посетители), 'Identifiers' (Идентификаторы), and 'Search' (Поиск). The 'Search' section contains two search options: 'Search by identifier' (Поиск по идентификатору) and 'Location determination' (Определение местоположения). A modal window titled 'Location determination' (Определение местоположения) is open on the right. It displays a search input field with the placeholder 'Select the user you are looking for. Search is possible by name or identifier'. Below the input field, there are two search results: 'IT Department' (IT Отдел) and 'Iho'. Under 'IT Department', there are two entries: 'Tatilin Denis' (Татилин Денис) and 'NFC'. Under 'Iho', there are three entries. At the bottom of the modal are 'Next' (Далее) and 'Cancel' (Отмена) buttons.

Для быстрого поиска можно использовать поиск по части Ф.И.О или по идентификатору.

Будут отображены последние зафиксированные факты предъявления идентификатора данным пользователем.