Шаблоны Доступа.

Содержание:

11.1. Назначение	1
11.2. Формирование ШД.	2
11.3. Порядок действий при создании шаблона.	2
11.4. Порядок присвоения шаблонов.	3
11.5. Просмотр доступа по шаблонам	4

11.1. Назначение.

Начиная с версии v 4.154.141 в программе «SOARCO» /«СШС офис» появился дополнительный механизм рассылки ключей по замкам – Шаблоны Доступа (далее – ШД). ШД – это список помещений (зон доступа) + разрешенные временные зоны (далее ВЗ), причèм ВЗ для каждого помещения могут быть разными. Сотрудники, которым присвоен определèнный шаблон доступа, автоматически получают ранее сформированные права доступа, что реально экономит время при раздаче ключей по устройствам.

Особенно удобен новый механизм в следующих случаях:

- При выдаче ключа клиенту из окна «Список заказанных пропусков», можно сразу разрешить доступ в помещения, в которые клиент может заходить.
- Для больших объектов, где много подразделений, сотрудников и помещений, для каждого подразделения теперь можно сформировать несколько шаблонов **доступа** (для склада, водителей и т.д.) и одной командой присваивать **ШД** новым сотрудникам.

Особенности:

- Существующий механизм (индивидуальный режим) рассылки ключей по помещениям работает без изменений.
- Присвоение ШД сотруднику отменяет его прежний доступ по помещениям.
- Любые изменения, какого либо **ШД**. немедленно применяются для всех сотрудников, которым присвоен данный **ШД**.
- Сотруднику, которому был присвоен ШД, можно менять доступ к устройствам по ста-рому алгоритму, однако при этом сотрудник получает «индивидуальный» режим + ШД. Получается суммирование существующего доступа по шаблону и нового доступа в другие устройства, не входящие в шаблон. После этого редактирование прежнего ШД никак не отразятся на доступе данного сотрудника.

11.2. Формирование ШД.

Формирование ШД выполняется в окне КПС, далее выбираем пункт меню «Конфигурация» - «Установки» - «Настройка шаблонов доступа».

Настройка шаблонов доступа					
Шаблоны доступа	- Устройства				
⊞ З В 1 - Главный	Этаж	Устройств	30	Тип устр	Адрес
н 🐺 2 - Лоз гостей	Этаж 5	Помещен	4e 506	КД-2	2
	Этаж 5	507		КД-2	3
🕂 📲 🗣 3 - для клиентов	Этаж б	Лаборато	рия	КД-2	6
🗐 🗐 🔁 4 - раб субота	Этаж б Гешен	Лесница в	этаж	КД-А	10
		Вход Гэт		КДА	15
⊞ :ஜ]Ф 5 - Ремонт		Секретары)	КДА	10
		Менеджер	ы	КД:Я	13
		Тех Пире	NC KTOD	К.П.А	18
	Dogsag	Полвал	ктор	КЛ-4	12
	Этаж 10	КД-А Tes	t	КДА	3
	Временная зона		Добавить		Удалить
	1 - Полный доступ 📃		Наименование		
			Д	обавить шаб	лон
			Отмена		ОК

В окне «Настройка шаблонов доступа» видим 4 секции:

- «Шаблоны доступа» список уже созданных шаблонов. Для каждого устройства, включенного в шаблон, указаны этаж, название устройства, временная зона.
- «Устройства» список устройств (концентраторов).
- «Временная зона» выбор временной зоны из списка для каждого устройства.
- Секция управления, в которой есть кнопки: «Добавить» – добавление выделенных устройств в шаблон «Удалить» – удаление устройств из шаблона или весь шаблон «Наименование» – присвоение имени выбранному шаблону. «Добавить шаблон» - введение нового шаблона. «ОК» - запись изменений и «Отмена».

11.3. Порядок действий при создании шаблона.

- 11.3.1. В окне КПС выбираем пункт меню «Конфигурация» «Установки» «Настройка шаблонов доступа» и открываем окно «Настройка шаблонов доступа».
- **11.3.2.** Нажимаем левой кнопкой мыши кнопку «Добавить шаблон». В секции «Шаблоны доступа» появляется строка «Новый шаблон 1».

Параме	тры шаблона	×		
Название	проходная 2			
	Отмена	ОК		

- 11.3.3. Нажимаем кнопку «Наименование», открывается окно «Параметры шаблона», где присваивается необходимое название, нажимаем кнопку «ОК», и оставляем активный курсор на названии шаблона.
- **11.3.4.** В секции «Устройства» мышкой выбираем нужные названия (для выбора группы устройств можно выбирать их при нажатой кнопке CTRL или SHIFT, выбор диапазона) + в секции «Временная зона» выбираем нужную **временную зону**. Затем нажимаем кнопку «Добавить» и устройства с нужной **временной зоной** добавляются в **шаблон**.

- 11.3.5. Операция повторяется, если нужно добавить другие устройства с другой временной зоной в тот же шаблон.
- 11.3.6. Таким образом, создаются необходимые шаблоны, а запись в базу производится при закрытии окна по кнопке «ОК».

<u>Внимание!</u> Нельзя записать одно устройство дважды в один шаблон, однако одно устройство может присутствовать в разных шаблонах, в том числе с разными временными зонами.

Шаблоны можно редактировать, при этом все изменения (добавление/ удаление устройств в шаблон, изменения временной зоны для устройства в шаблоне) немедленно записываются в базу и рассылаются по устройствам.

11.4. Порядок присвоения шаблонов.

11.4.1. Работа выполняется в окне «Доступ сотрудников к шаблонам доступа», которое мож-но открыть в окне КПС > меню «Конфигурация» > «Доступ сотрудников к шаблонам доступа» или в окне КПС нажать на кнопку «Доступсотрудников к шабло-нам».

Доступ сотрудников к шаблонам до	a 🛛 🔀
Доступ сотрудников к шаблонам дол Шаблоны доступа Шрич Плавный Для гостей для клиентов раб субота Ремонт	а Список Ключей Шрифт Зелепнее Валерий Ильич Иваницкая Нина Васильевна Карпов Александр Спиридон Копытова Юлия Олеговна Кривошеин Сергей Николаев Кузичкин Николай Николаев Кузичкин Николай Николаев Кузичкин Николай Николаев Кузичкин Николай Николаев Кузичкин Николай Накольеви Лопатин Игорь Игоревич Макаров Виктор Андреевич Махаров Виктор Андреевич Махаров Виктор Андреевич Макаров Виктор Андреевич Макаров Виктор Андреевич Макаров Виктор Андреевич Макаров Виктор Андреевич Нестеров Александр Геннаді Нестеров Временный Новый сотрудник 657 Пашков Олег Александрович Привалов Дмитрий Валерьее
	Проценко Нина Алексеевна Репников Геннадий Николаен Семененко Владимир Никол: Скацкий Александр Владими Созданов Аркадый Иванович Софронов Александр Платон Туалетный для всех Уборцица Зоя Николаевна Фетисова Софья Николаевна Филатова Екатерина Анатоль Харченко Валерий Николаеви Уаливиси Иеви Сергееми
Просмотр шаблона	

- 11.4.2. В окне «Доступ сотрудников к шаблонам доступа» видим 4 секции:
 - «Шаблоны доступа» список уже созданных шаблонов.
 - «Список ключей» список фамилий всех категорий
 - «Сортировка» выполняется сортировка фамилий по структуре предприятия и по категории ключа
 - Секция управления, в которой есть кнопки:

«Разослать в устройства» - ключи выбранных фамилий из «списка ключей» будут рассылаться по устройствам выбранного **шаблона**.

«Удалить из устройств» -

ключи выбранных фамилий из «списка ключей» будут удалены из устройств выбранного **шаблона**.

«Выбрать всех» – позволяет выделить все фамилии в «списке ключей».

«Просмотр шаблона» – позволяет просмотреть фамилии, присвоенные выбранному шаблону.

- 11.4.3. В «списке ключей» выбираем сотрудников или группу сотрудников. При этом можно использовать выборку по структуре предприятия и по категории сотрудника. Для рабо-ты с Гостевыми ключами выбирается соответствующая позиция.
- 11.4.4. Затем выбирается нужный **шаблон** и нажимаем на кнопку «Разослать в устройства». Изменение доступа для выбранных фамилий записывается в базу и рассылается в уст-ройства.
- 11.4.5. Кнопка «Удалить из устройства» отменяет выбранный **шаблон**, и соответствующий доступ по устройствам, у выделенных фамилий.

11.4.6. Выполнив необходимые изменения, жмем на кнопку «Выход».

11.5. Просмотр доступа по шаблонам.

Как узнать – какой шаблон присвоен сотруднику?

Это можно сделать в окне «Редактирование данных сотрудника», где есть секция просмотра **шаблона**.

Весь список разрешенных помещений для выбранной фамилии можно просмотреть в окне «Список доступных помещений», которое открыва-ется в окне **КПС** по кнопке.

График работы1	-
Шаблон доступ	a
проходная 2	

Вывод с	писка доступных сотруднику помещений
S?A.	Кривошеин Сергей Николаевич Кузичкин Николай Николаевич

В окне «Список доступных помещений» представлен список всех разрешенных устройств, их названия, направление доступа и название **временной зоны** (**B3**). В нижней части окна есть специ-альная строка с указанием названия **шаблона доступа** для выбранной фамилии.

Список доступных помещений - Михайлов Сергей Сергеевич						
Устройство	Этаж	Доступ	Временная зона			
Коридор	РЭУ	Вход/Выход	1 Круглосуточный доступ			
Двор	Стройка	Вход/Выход	1 Круглосуточный доступ			
	1					
Шаблон доступа - Для гостей						
	Удалить все помещения		Печать	В <u>ы</u> ход		