

× Страница находится в разработке

# Смена режима доступа дверей

В списке помещений пользователя отображаются состояния дверей в помещении с возможностью [изменения режима доступа дверей](#), если пользователю была назначена роль «Смена режима дверей». Роль может быть назначена при [редактировании компании](#), при [добавлении нового или уже существующего пользователя в компанию](#).

В блоке «Доступ в помещения» на вкладке «Компании и помещения» отображаются все помещения, к которым у пользователя есть доступ.



**Примечание.** Для получения доступа к дополнительным помещениям пользователь может обратиться к администратору своей компании.

Если у пользователя есть право изменения режима доступа дверей, то для помещений отображаются двери — точки доступа:

- [Веб-приложение](#)
- [Мобильное приложение](#)



### Доступ в помещения

Участники сообщества имеют доступ к помещениям, которые назначил им администратор. Для получения доступа к дополнительным помещениям обратитесь к администратору вашего сообщества.




- Офис 205 (DATABRIZ)
  - Офис 205 
- Офис 224 (DATABRIZ)
  - Офис 224 
- Серверная 2 этаж (DATABRIZ)
- Офис 304 (Carrot quest)

### Доступы в помещения

Сотрудники компании имеют доступ к помещениям, которые назначил им администратор. Для получения доступа к дополнительным помещениям обратитесь к администратору вашей компании.

- Офис 304 (Carrot quest)
- Офис 205 (DATABRIZ)
  - Офис 205 
- Офис 224 (DATABRIZ)
  - Офис 224 
- Серверная 2 этаж (DATABRIZ)

У каждой точки доступа отображается текущий режим доступа:

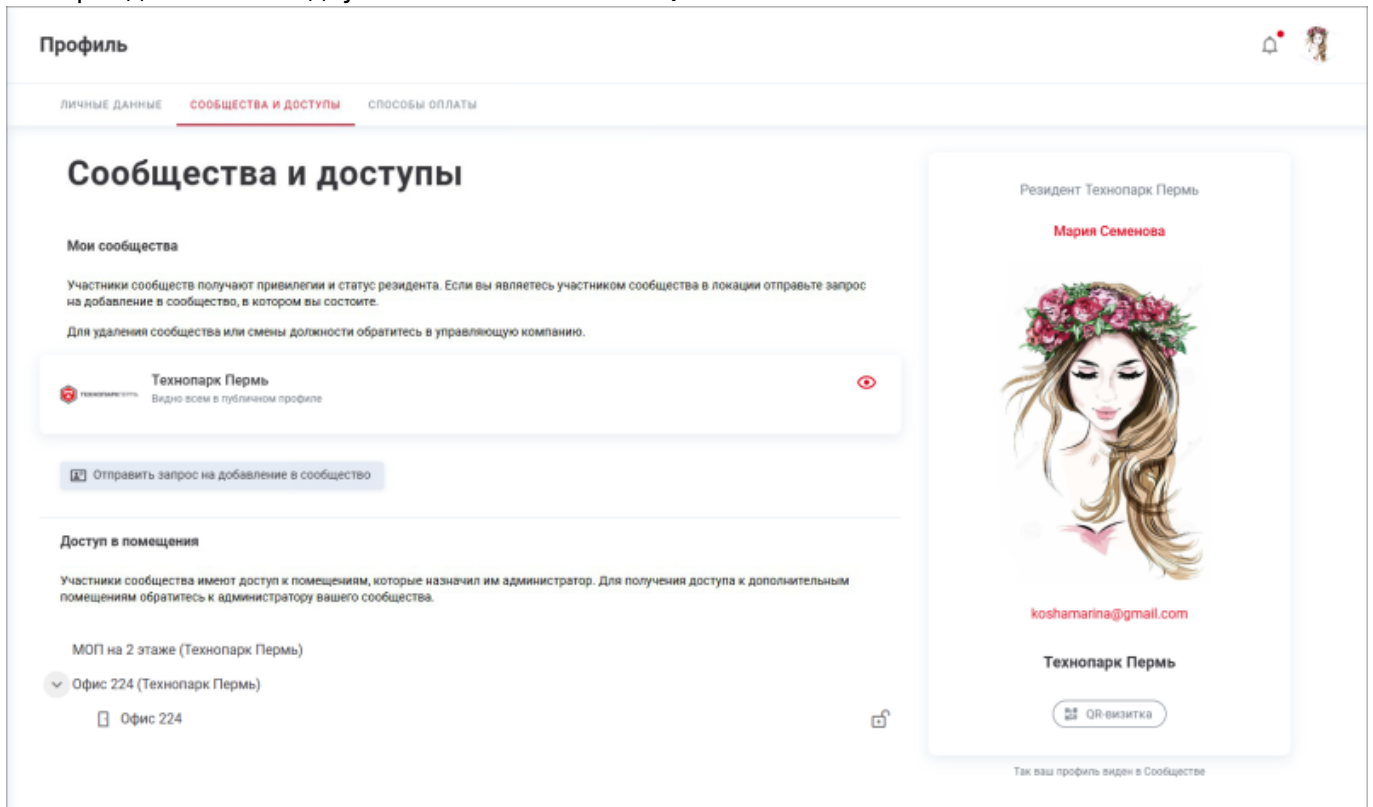
-  **Закрыта.** Дверь всегда закрыта — заблокированный режим;
-  **Открыта.** Дверь всегда открыта — свободный режим;
-  **Доступ для сотрудников.** Дверь открывается по картам сотрудников — нормальный режим.

Для изменения режима доступа:

- [Веб-приложение](#)
- [Мобильное приложение](#)

1. Перейдите в [профиль](#).

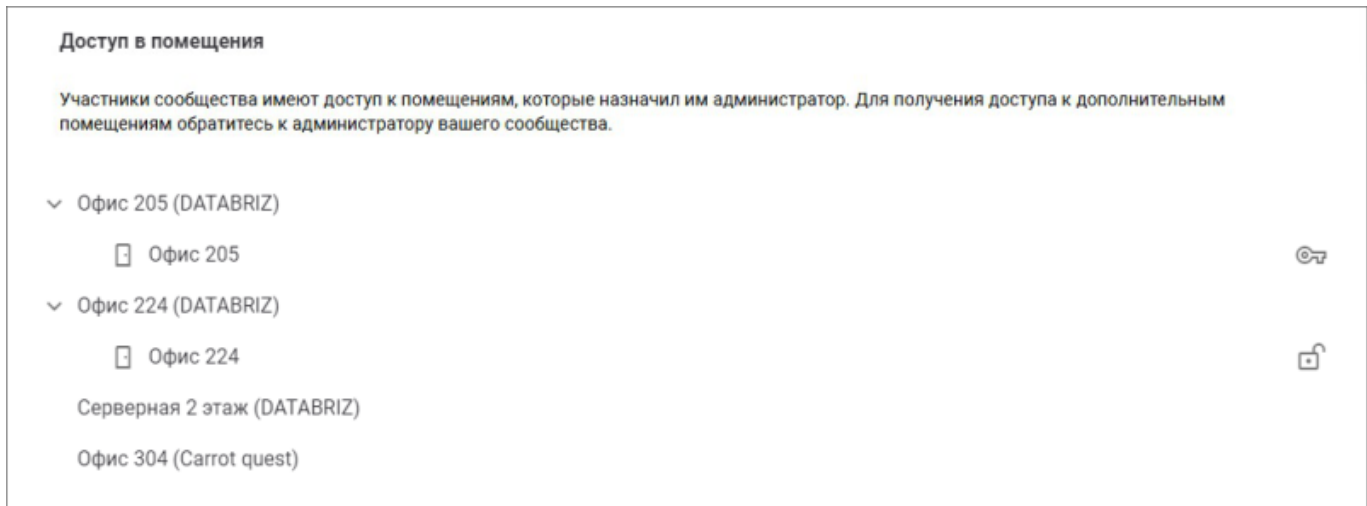
2. Перейдите на вкладку «**Компании и помещения**»:



The screenshot shows a user profile page with the following elements:

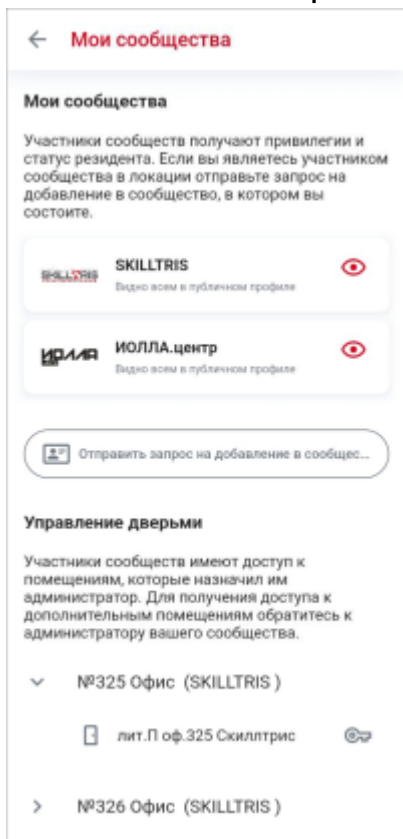
- Profile Header:** "Профиль" with a notification bell and user avatar.
- Navigation Tabs:** "ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ", "СООБЩЕСТВА И ДОСТУПЫ" (active), "СПОСОБЫ ОПЛАТЫ".
- Section: Сообщества и доступы**
  - Мои сообщества:** Includes a description of community privileges and a list of communities. One community, "Технопарк Пермь", is visible with a "Видно всем в публичном профиле" status and a red eye icon. A button "Отправить запрос на добавление в сообщество" is present.
  - Доступ в помещения:** Includes a description of access rights and a list of rooms. Under "МОП на 2 этаже (Технопарк Пермь)", there is a dropdown menu for "Офис 224 (Технопарк Пермь)" which is currently expanded to show "Офис 224" with a lock icon.
- Community Card (Right):** A card for "Технопарк Пермь" showing the user's role "Резидент Технопарк Пермь", name "Мария Семенова", email "koshamarina@gmail.com", and a QR code for access. A note at the bottom says "Так ваш профиль виден в Сообществе".

3. Просмотрите доступные для изменения режима точки доступа в блоке «**Доступ в помещения**»:



1. Перейдите в раздел меню «**Профиль**».



2. Нажмите кнопку  и выберите пункт «**Посмотреть все доступы**». Будет открыта страница «**Компании и помещения**»:



3. Просмотрите доступные для изменения режима точки доступа в блоке «**Доступ в помещения**»:

**Доступы в помещения**

Сотрудники компании имеют доступ к помещениям, которые назначил им администратор. Для получения доступа к дополнительным помещениям обратитесь к администратору вашей компании.

- Офис 304 (Carrot quest)
- ▼ Офис 205 (DATABRIZ)
  - ☐ Офис 205 
- ▼ Офис 224 (DATABRIZ)
  - ☐ Офис 224 
- Серверная 2 этаж (DATABRIZ)

1. Нажмите на иконку режима доступа. В результате откроется окно **«Изменить режим доступа»**:

**Изменить режим доступа**

Открыта (текущий)

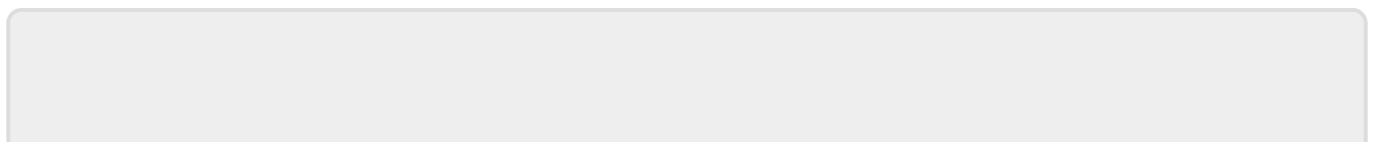
Закрыта

Доступ для сотрудников

2. Выберите новый режим и нажмите **«Сохранить»**.

В результате режим доступа двери изменится и операция по изменению состояния двери отобразится в [журнале доступа](#).

См. также: [Редактирование профиля](#) | [Управление способами оплаты](#)



From:

<https://wiki.olvery.ru/> - **Olvery**

Permanent link:

[https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:2profile:my\\_companies\\_rooms:doors&rev=1652785724](https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:2profile:my_companies_rooms:doors&rev=1652785724)

Last update: **2022/05/17 11:08**

