× Страница находится в разработке

Контроль доступа

Раздел «**Контроль доступа**» предназначен для просмотра информации об изменении режимов доступа к объектам локации и журнала доступа локации.

Примечание. Раздел «**Контроль доступа**» доступен только в веб-приложении для пользователей с ролями «**Администратор УК**» и «**Модератор СКУД**».

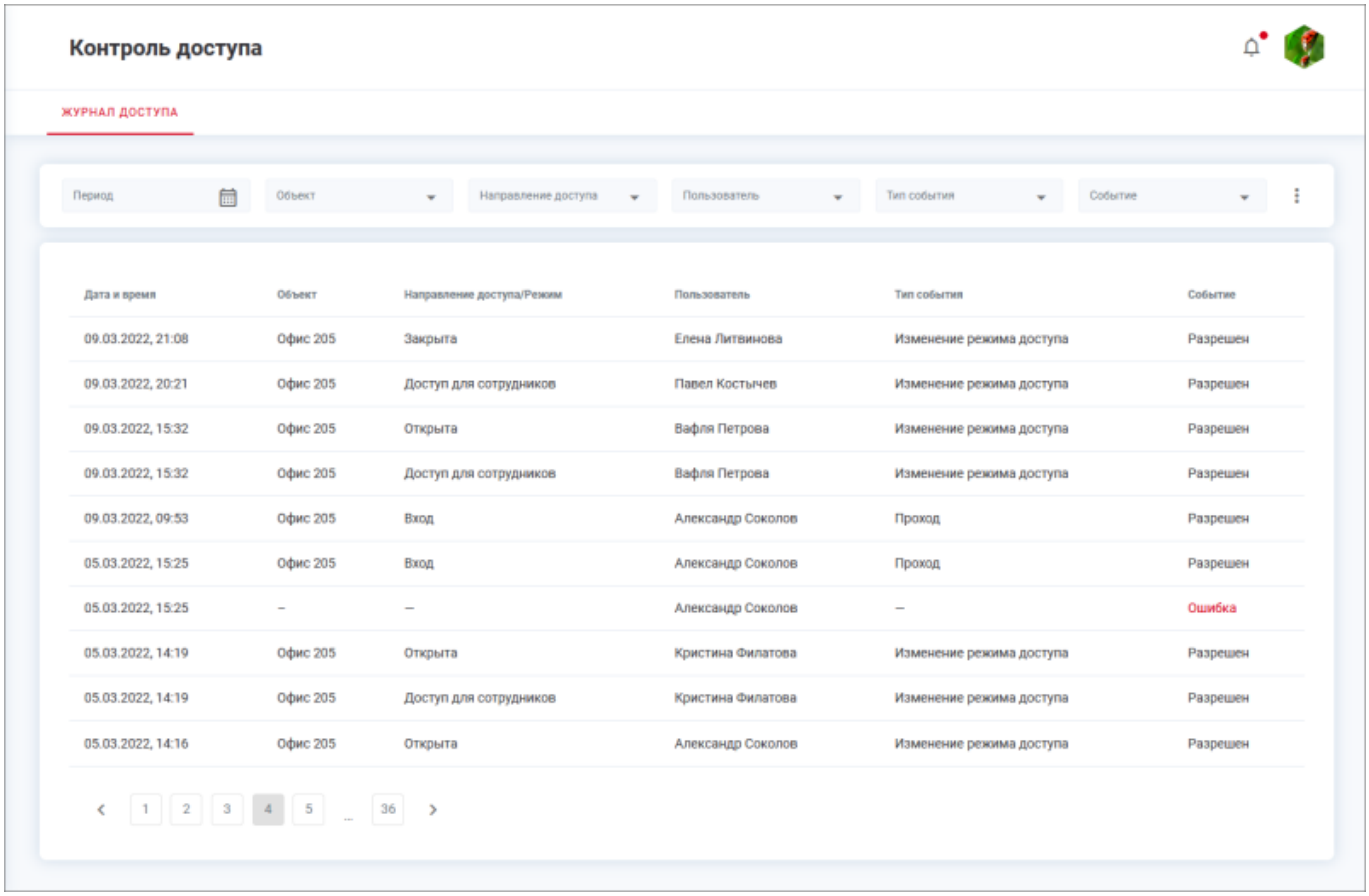
Как перейти в раздел «Контроль доступа»

Для перехода в раздел «**Контроль доступа**»:

- Войдите в веб-приложение Т.Парк.
- В боковом меню в переключателе интерфейсов выберите «**Управление контентом**». В результате будет осуществлён переход в интерфейс администрирования.
- Перейдите в раздел «**Контроль доступа**» на вкладку «**Журнал доступа**».

Просмотр данных на вкладке «Журнал доступа»

Данные у журнале доступа отображаются в виде списка, отсортированного по дате и времени по убыванию:



Список содержит информацию:

- **Дата и время**. Дата и время события;
- **Объект**. Название объекта локации из структуры объектов локации;
- **Направление доступа / Режим**. Выводится либо направление доступа, либо режим:
    - **Направление доступа**. Возможные варианты:
        - **Вход**;
        - **Выход**;
    - **Режим**. Возможные варианты:
        - **Открыта**;
        - **Закрыта**;
        - **Доступ для сотрудников**;
- **Пользователь**. Фамилия и имя пользователя;
- **Тип события**. Возможные варианты:
    - **Проход**;
    - **Изменение режима доступа**;
- **Событие**. Возможные варианты:
    - **Разрешен**;
    - **Запрещен**;
    - **Заблокировано**;
    - **Ошибка**.

Фильтрация журнала доступа

Фильтрация журнала доступа доступна по следующим параметрам:

- **Период**. Выберите дату начала и окончания периода с помощью раскрывающегося календаря;
- **Объект**. Выберите объект из раскрывающегося иерархического списка всех объектов локации структуры объектов локации;
- **Направление доступа**. Выберите один из возможных вариантов: **Вход** или **Выход**;
- **Пользователь**. Выберите из раскрывающегося списка пользователя приложения Т.Парк. Воспользуйтесь поиском, набирая начальные буквы имени или фамилии пользователя;
- **Тип события**. Выберите один из возможных вариантов: **Проход** или **Изменение режима доступа**;
- **Событие**. Выберите один из возможных вариантов:
  - **Разрешен**;
  - **Запрещен**;
  - **Заблокировано**;
  - **Ошибка**.

Условия фильтра автоматически применяются после ввода значений в любом из полей и данные в списке обновляются.

Для сброса всех условий фильтра предусмотрена кнопка «**Сбросить фильтр**» в контекстном меню области фильтрации.

Экспорт журнала доступа

Для экспорта журнала доступа в формате .xlsx предусмотрена кнопка «**Экспортировать**» в контекстном меню области фильтрации. В экспортируемом файле находится список событий с учетом указанных условий фильтрации.

См. также: Контроль доступа | Контроль доступа | Контроль доступа | Контроль доступа

From:
https://wiki.olvery.ru/ - **Olvery**

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:z_control&rev=1649224677

Last update: **2022/04/06 05:57**