Контроль доступа

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

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

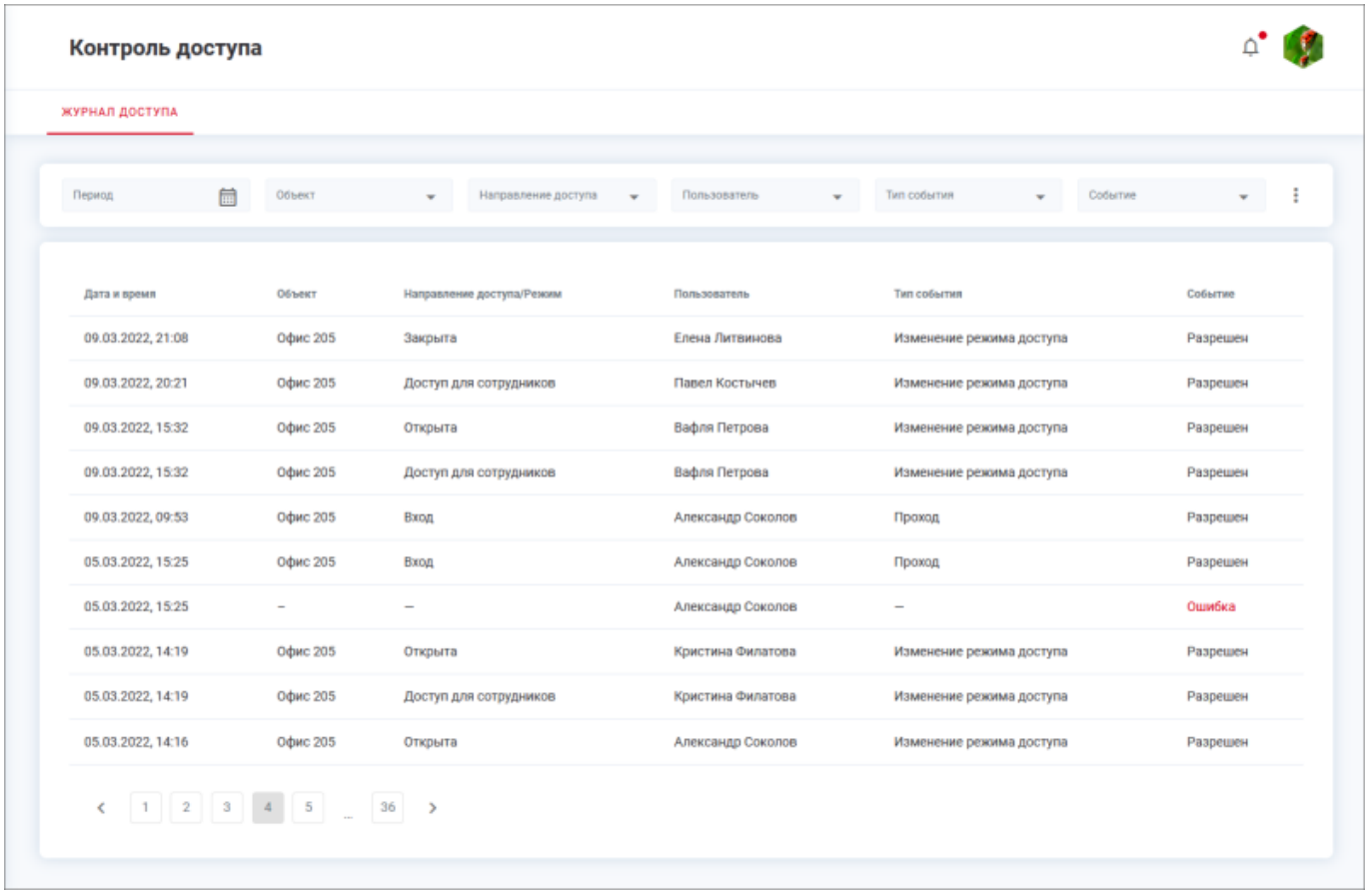
Как перейти в раздел «Контроль доступа»

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

- Войдите в веб-приложение Olvery.
- 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 журнала доступа

Данные в 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 из структуры локации;
- **Направление доступа/Режим**:
    - **Направление доступа**. Возможные варианты: «**Вход**» и «**Выход**»;
    - **Режим**. Возможные варианты:
        - **Открыта**. Дверь открыта;
        - **Закрыта**. Дверь закрыта и на вход, и на выход;
        - **Доступ для сотрудников**. Доступ только для пользователей, у которых есть право доступа в помещение;
- **Пользователь**. Фамилия и имя пользователя, осуществившего действие;
- **Тип события**. Возможные варианты: «**Проход**» и «**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 Olvery. 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: Управление локацией | Структура объектов локации

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

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:z_control&rev=1674727779

Last update: **2023/01/26 10:09**