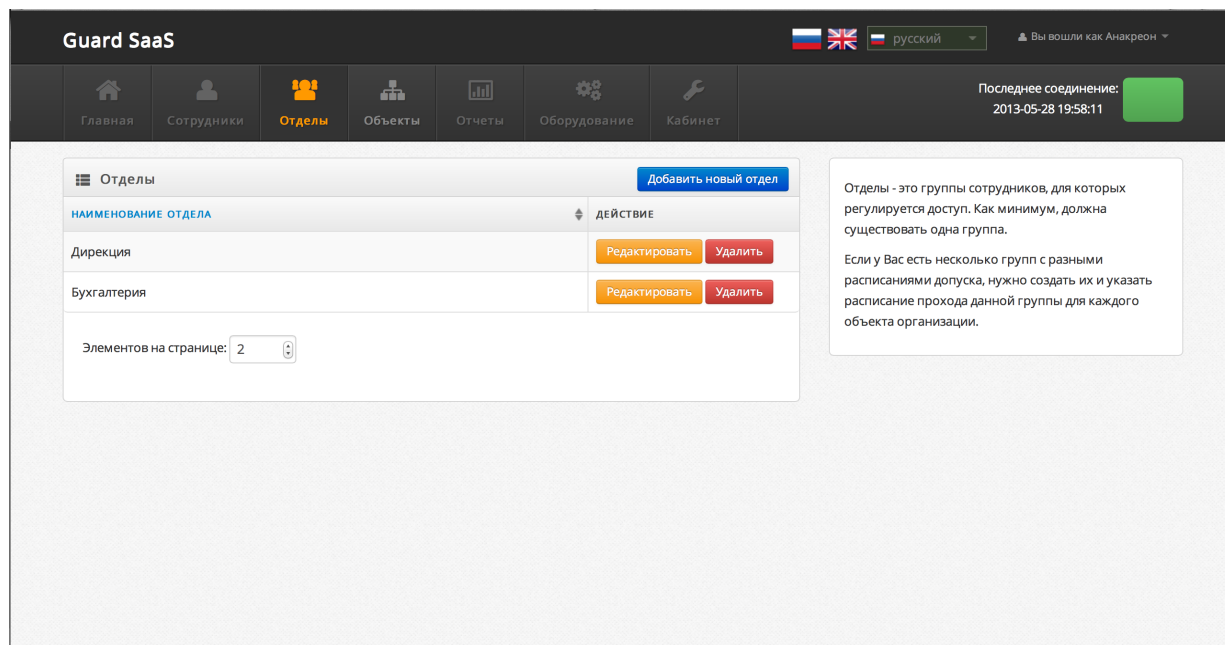


Управление отделами (группами) сотрудников

Для управления группами сотрудников, в системе используются Отделы. Должен существовать по крайней мере один отдел.

Для управления группами, перейдите по ссылке “Отделы”
<http://appdemo.guardsaas.com/department/list>



Guard SaaS

Главная Сотрудники **Отделы** Объекты Отчеты Оборудование Кабинет

Вы вошли как Анакреон

Последнее соединение: 2013-05-28 19:58:11

Отделы

Добавить новый отдел

| НАИМЕНОВАНИЕ ОТДЕЛА | ДЕЙСТВИЕ |
|---------------------|-----------------------|
| Дирекция | Редактировать Удалить |
| Бухгалтерия | Редактировать Удалить |

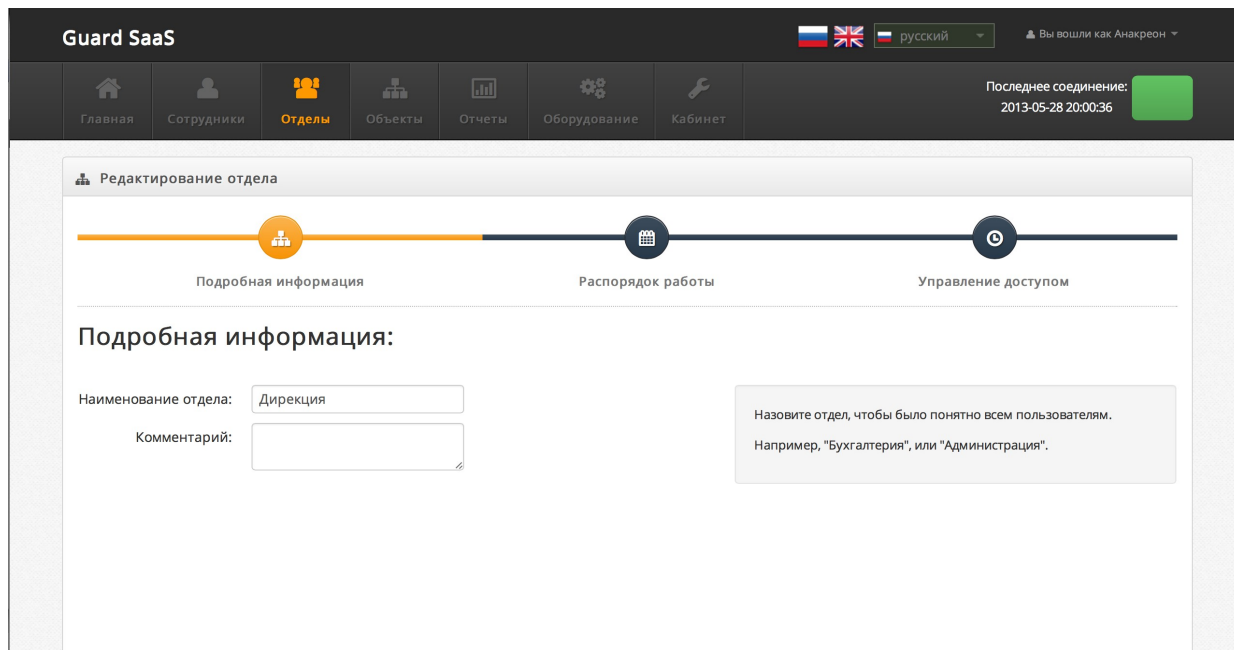
Элементов на странице: 2

Отделы - это группы сотрудников, для которых регулируется доступ. Как минимум, должна существовать одна группа.

Если у Вас есть несколько групп с разными расписаниями допуска, нужно создать их и указать расписание прохода данной группы для каждого объекта организации.

Вы можете создавать, удалять или редактировать Отделы.

Сначала нужно ввести название Отдела. Назовите отдел, чтобы было понятно всем пользователям, например, "Бухгалтерия", или "Администрация".



Guard SaaS

Главная Сотрудники **Отделы** Объекты Отчеты Оборудование Кабинет

Вы вошли как Анакреон

Последнее соединение: 2013-05-28 20:00:36

Редактирование отдела

Подробная информация Распорядок работы Управление доступом

Подробная информация:

Наименование отдела: Дирекция

Комментарий:

Назовите отдел, чтобы было понятно всем пользователям.
Например, "Бухгалтерия", или "Администрация".

В разделе “Распорядок работы” можно ввести данные для контроля рабочего времени. Эти параметры будут использованы при создании отчетов.

Guard SaaS русский Вы вошли как Анакреон

Главная Сотрудники **Отделы** Объекты Отчеты Оборудование Кабинет

Последнее соединение: 2013-05-28 20:01:58

Редактирование отдела

Подобная информация **Распорядок работы** Управление доступом

Распорядок работы:

Начало работы: 11:00 чч:мм Ранний приход: 30 мин
 Окончание работы: 19:00 чч:мм Опоздание: 10 мин
 Начало обеда: 12:00 чч:мм Ранний уход: 10 мин
 Окончание обеда: 13:00 чч:мм Поздний уход: 30 мин
 Короткий день: Выберите... Отсутствие: 30 мин
 Окончание сокращенного дня: 16:00 чч:мм

Укажите распорядок работы отдела.
 Распорядок используется для контроля трудовой дисциплины, но не ограничивает время доступа.
 По этим данным можно получать отчеты о посещаемости и времени, проведенном сотрудником на работе.

В разделе “Управление доступом” можно задавать параметры доступа всех сотрудников отдела в каждое помещение.

Guard SaaS русский Вы вошли как Анакреон

Главная Сотрудники Отделы **Объекты** Отчеты Оборудование Кабинет

Последнее соединение: 2013-05-28 20:01:58

Редактирование отдела

Подобная информация Распорядок работы **Управление доступом**

Управление доступом:

Главный офис Доступ По расписанию

Сборочный участок

| | пн | вт | ср | чт | пт | сб | вс | с | по |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 00:00 | 23:59 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 00:00 | 23:59 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 00:00 | 23:59 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 00:00 | 23:59 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 00:00 | 23:59 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 00:00 | 23:59 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 00:00 | 23:59 |

Укажите используемые временные зоны для каждого объекта.
 Галочка указывает, что в данное время сотрудникам отдела разрешен проход на данный объект.

Назад Вперед **Сохранить**

В случае возникновения сложностей или дополнительных вопросов, обращайтесь в интернет форум <http://forum.guardsaas.com> или задайте вопрос по адресам, указанным на нашем сайте <http://guardsaas.com/ru/content/kontakty>