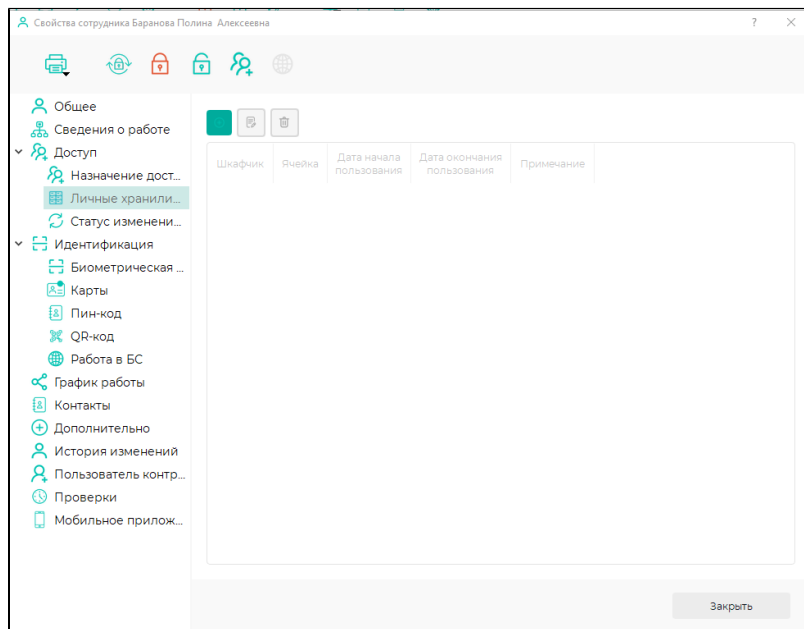


Назначение ячейки сотруднику

Настройка работы в режиме "Арендные ячейки"

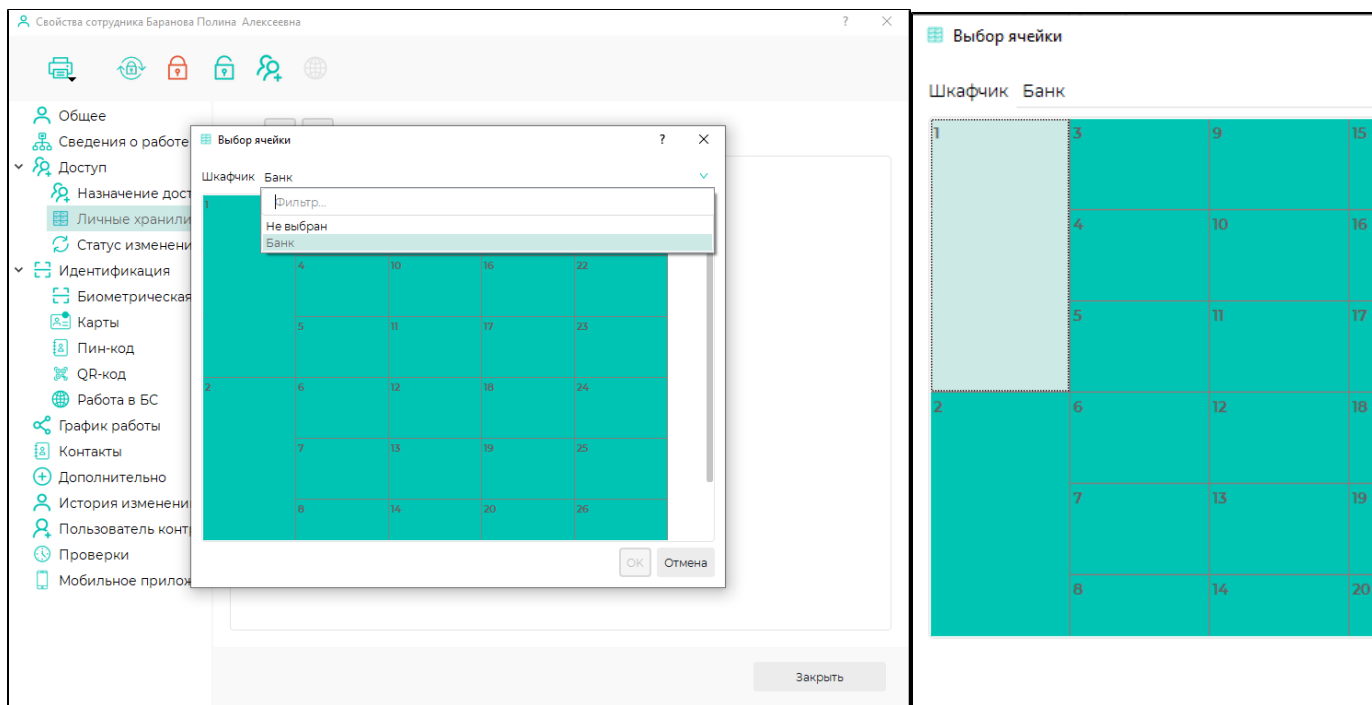
Чтобы закрепить ячейку за сотрудником перейдите в раздел **Сотрудники** → выберите сотрудника из списка → нажмите в контекстном меню или на панели инструментов кнопку **Свойства**.

Перейдите во вкладку **Личные хранилища** → нажмите кнопку **Добавить**.



В окне **Добавление личного хранилища** нажмите кнопку **Выбрать**.

В строке **Шкафчик** из выпадающего меню выберите шкафчик, затем номер ячейки, который необходимо закрепить за сотрудником. Нажмите кнопку **ОК**.



i В настоящий момент функция **Установить период использования** недоступна.

Чтобы закрепить ячейку нажмите **ОК**.

Добавление личного хранилища

Шкафчик Банк

Ячейка 1 **Выбрать**

☐ Установить период пользования

Начало 03.09.2025 00:00

Окончание 03.09.2025 00:00

Примечание

OK Отмена

В карточке сотрудника отобразится личное хранилище, нажмите кнопку **Сохранить**.

Отобразится сообщение: **Личное хранилище добавлено**.

Свойства сотрудника Баранова Полина Алексеевна

Общее

Сведения о работе

Доступ

Назначение дост...

Личные хранили...

Статус изменени...

Идентификация

Биометрическая ...

Карты

Пин-код

QR-код

Работа в БС

График работы

Контакты

Дополнительно

История изменений

Пользователь контр...

Проверки

Мобильное прилож...

Шкафчик

Ячейка

Дата начала пользования

Дата окончания пользования

Примечание

Банк

1

Сохранить

Закрыть