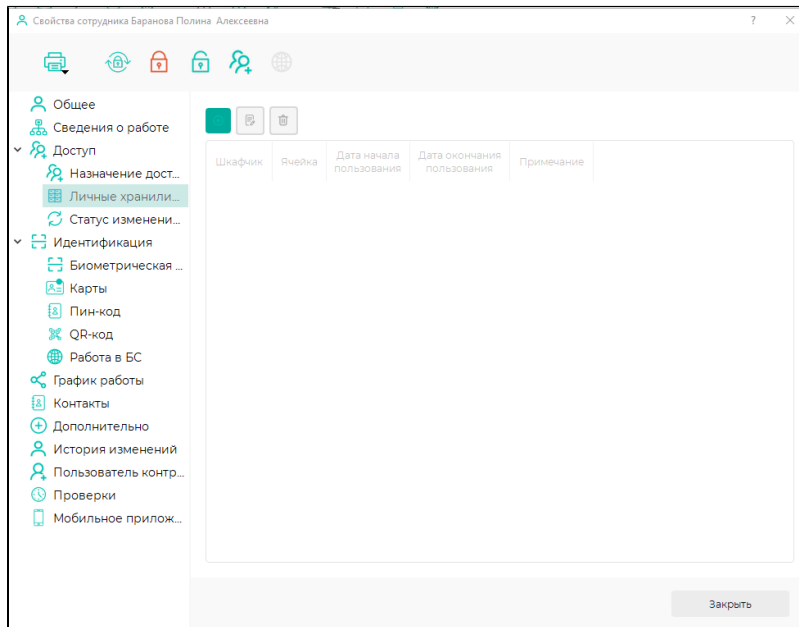


Назначение ячейки сотруднику

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**.

Шкафчик: Не выбран

Ячейка: Не выбрана **Выбрать**

Установить период пользования

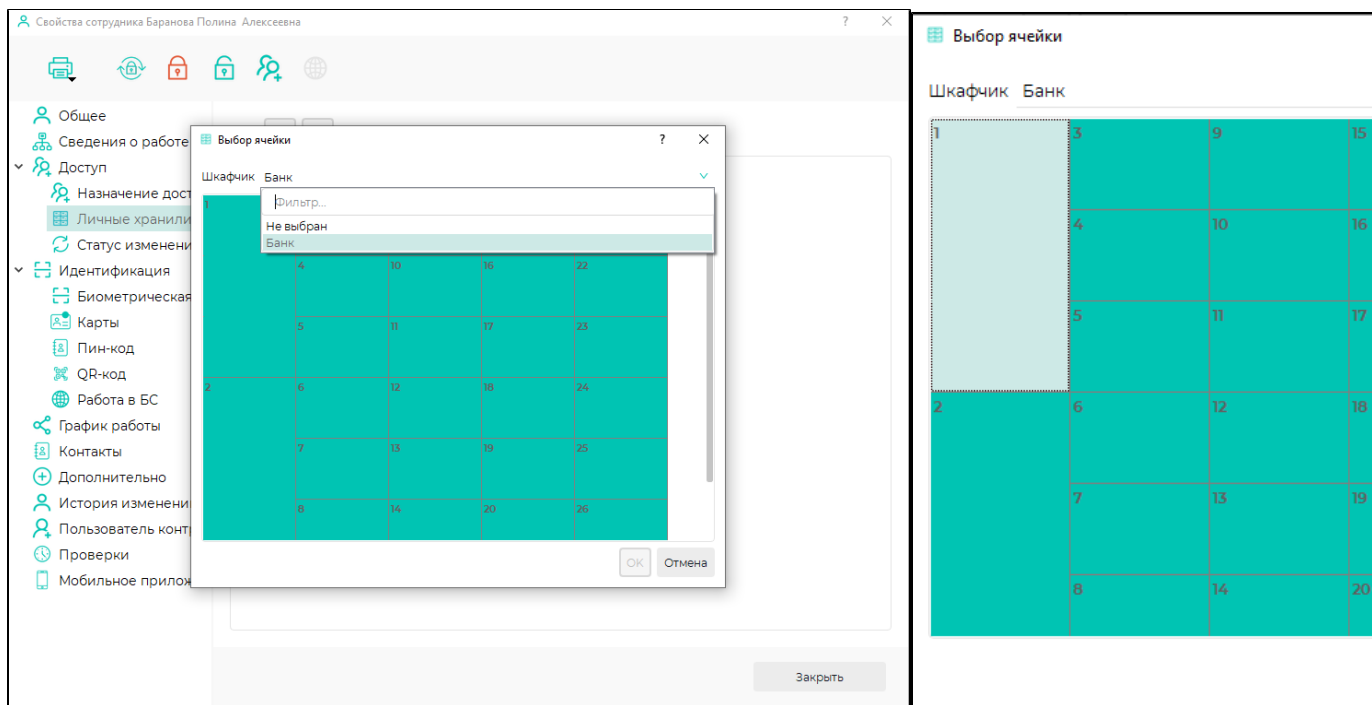
Начало: 02.09.2025 00:00

Окончание: 02.09.2025 00:00

Примечание

OK **Отмена**

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



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

Чтобы закрепить ячейку нажмите **OK**.

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

Общие действия:

- 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