

Настройка проверок

Настройка проверок начинается с создания временных интервалов проверок в разделе **Проверки**. В отчёте по проверке будут учитываться только те отметки об идентификации сотрудников, которые были зафиксированы в течение этих интервалов проверки.

Чтобы добавить новый интервал проверки, нажмите кнопку **Настройки**



В открывшемся окне на вкладке «**Интервалы для проверки**» нажмите кнопку



и в появившейся строке укажите время начала и окончания интервала проверки.

Если требуется удалить интервал проверки, выберите строку с интервалом и нажмите кнопку



Настройки

Интервалы для проверки

Автообновление

	Начало	Окончание
3	9:00	9:30
1	13:00	13:30
2	18:00	19:00

OK

Отмена

На вкладке «**Автообновление**» выберите опцию **Включить автообновление отчёта** и выберите интервал, через который будет происходить автоматическое обновление данных в отчёте.

Также автоматическое обновление данных можно настроить с помощью кнопок на панели инструментов раздела **Проверки**.

Настройки

?

✕

Интервалы для проверки

Автообновление

☒ Включить автообновление отчета

Обновлять данные каждые 5 мин.

OKОтмена

Для сохранения настроек нажмите **ОК**.

После создания интервалов нужно определить перечень сотрудников, которым будут назначены интервалы проверок. Для назначения сотрудникам интервалов проверок перейдите в раздел **Сотрудники**, выберите сотрудника (или несколько сотрудников) и откройте окно «**Свойства сотрудника**», на вкладке «**Проверки**» выберите интервалы проверок, в течение которых сотрудник должен пройти идентификацию.

Свойства сотрудника Алексеева Дарья Тимофеевна

?

✕

Общее

Сведения о работе

Доступ

Идентификация

График работы

Контакты

Дополнительно

История изменений

Пользователь контр...

Проверки

Мобильные отметки

Назначение дост...

Статус изменени...

Биометрическая ...

Карты

Пин-код

QR-код

Прочее

☒ 09:00 - 09:15

☒ 13:00 - 13:15

☒ 17:50 - 18:20

☐ Снять/выбрать всех

СохранитьЗаккрыть

После завершения нажмите **Сохранить**.