

Pierwsze kroki z Axence nVision[®]

Dowiedz się, jak szybko rozpocząć pracę z oprogramowaniem

Zainstalowałeś oprogramowanie i nie wiesz, co dalej? Skorzystaj z poniższego poradnika, który krok po kroku przeprowadzi Cię przez podstawową konfigurację i ułatwi testowanie najważniejszych funkcjonalności.



1. Przeskanuj firmową sieć i stwórz jej mapę

Oprogramowanie nVision posiada wbudowany skaner, który wykrywa wszystkie urządzenia w sieci i serwisy na nich działające (m.in. HTTP, FTP, poczta, serwery bazodanowe, itp.). Przeskanuj sieć w trakcie procesu instalacji oprogramowania lub:

- Wybierz kartę *Narzędzia*, a następnie *Wykryj nową sieć*.
- Zdefiniuj opcje skanowania i kliknij przycisk Skanuj.



Po przeskanowaniu sieci wszystkie wykryte urządzenia będą automatycznie monitorowane na podstawie wykrytych serwisów sieciowych, które odpowiedziały w procesie skanowania.

Listę urządzeń, serwisów i parametrów, które możesz monitorować znajdziesz tutaj.



Agent to program, który należy zainstalować na monitorowanych komputerach, aby móc:

- zbierać informacje o aktywnościach użytkowników,
- inwentaryzować sprzęt i oprogramowanie,
- monitorować podłączane nośniki danych,
- używać modułu HelpDesk do zdalnej pomocy technicznej.

(?) Sprawdź dostępne metody instalacji i bierz, tę która najbardziej Ci odpowiada.

Po zainstalowaniu odczekaj co najmniej 30 minut i sprawdź, czy dane zbierają się w konsoli nVision.

Ważne: Aby mieć pewność, że oprogramowanie działa poprawnie dodaj katalog instalacji do wykluczeń używanego oprogramowania antywirusowego i firewalla (szczegółowe informacje, jak to zrobić można znaleźć na stronach producentów).

3. Podłącz serwer Active Directory (jeżeli funkcjonuje w organizacji)

Z pomocą Active Directory możesz łatwo i szybko zaimportować wszystkich użytkowników (łącznie z grupami, jednostkami organizacyjnymi i sprzętem) do Axence nVision[®], a co za tym idzie, od razu monitorować całą organizację.

(?) Zobacz jak zsynchronizować Active Directory z bazą danych nVision.

3. Dodaj zasoby, dokumenty i licencje w module Inventory

Moduł Inventory umożliwia organizacji łatwe zarządzanie sprzętem, oprogramowaniem i dokumentami. Aby poznać jego podstawowe funkcjonalności, spróbuj dodać kilka poniższych komponentów:

4.1. Określ zasoby, które mają być wykrywane automatycznie na komputerach z zainstalowanym agentem:

• Karta Główne > Ustawienia zasobów > Wykrywanie zasobów.

Axence nVision 13			
TYPY ZASOBÓW			Filtruj Q
	Nazwa	 Wykryj 	
POEDERT THROW 2AGOD	Dysk twardy		✓
STATUSY ZASOBÓW	Karta dźwiękowa		✓
	Karta graficzna		✓
WYKRYWANIE ZASOBÓW	Karta sieciowa		✓
	Klawiatura		✓
POLA GLOBALNE	Komputer		✓
	Monitor		×
SZABLONY CZYNNOŚCI	Napęd optyczny		×
	Pamięć		×
ŹRÓDŁA DANYCH	Płyta główna		×
	Procesor		
TYPY DOKUMENTÓW	Stacja dyskietek		
	Urządzenie wskazujące		<u>~</u>
SZABLONY PROTOKOŁÓW			
PROTOKOLY			
AUTONUMEROWANIE			
	Automatuoznia usuval zasobu która nia sa krów	viruusna orzaz Ananta i nia huku arkutuusna	

4.2. Dodaj typy zasobów, które chcesz monitorować (np. monitory, komputery, drukarki):

• Karta Główne > Ustawienia zasobów > Typy zasobów > Dodaj.

Ustawienia zasobów						
TYPY ZASOBÓW	🖸 Dodaj 🛱 Usuń	<u>/</u> Właściwoś	ci		Filtruj	Q
	Тур		Folder	Opis	Audytowany	Sekwencja autonum
FOLDERY TYPOW ZASOB	Dysk twardy	(wbudowany)	Podzespoły	Dysk twardy	O Nieaudytowany	(numerowanie ręczne)
0717100171000000	Karta dźwiękowa	(wbudowany)	Podzespoły	Karta dźwiękowa	 Nieaudytowany 	(numerowanie ręczne)
STATUSY ZASOBOW	Karta graficzna	(wbudowany)	Podzespoły	Karta graficzna	O Nieaudytowany	(numerowanie ręczne)
	Karta sieciowa	(wbudowany)	Podzespoły	Karta sieciowa	 Nieaudytowany 	(numerowanie ręczne)
WINNING ZASODOW	Klawiatura	(wbudowany)	Podstawowe	Klawiatura	O Nieaudytowany	(numerowanie ręczne)
POLA GLOBALNE	Komputer	(wbudowany)	Podstawowe	Zasób typu komputer	Audytowany	(numerowanie ręczne)
	Monitor	(wbudowany)	Podstawowe	Monitor	Audytowany	(numerowanie ręczne)
SZABLONY CZYNNOŚCI	Napęd optyczny	(wbudowany)	Podzespoły	Napęd optyczny	O Nieaudytowany	(numerowanie ręczne)
	Pamięć	(wbudowany)	Podzespoły	Pamięć	 Nieaudytowany 	(numerowanie ręczne)
ŹRÓDŁA DANYCH	Płyta główna	(wbudowany)	Podzespoły	Płyta główna	 Nieaudytowany 	(numerowanie ręczne))
	Procesor	(wbudowany)	Podzespoły	Procesor	Nieaudytowany	(numerowanie ręczne)
TYPY DOKUMENTÓW	Stacja dyskietek	(wbudowany)	Podzespoły	Stacja dyskietek	 Nieaudytowany 	(numerowanie ręczne)
	Urządzenie wskazujące	(wbudowany)	Podstawowe	Urządzenie wskazujące	 Nieaudytowany 	(numerowanie ręczne)
SZABLONY PROTOKOŁÓW	Drukarka		Urządzenia infrastrukt		O Nieaudytowany	(numerowanie ręczne))
	Kamera		Urządzenia infrastrukt		Nieaudytowany	(numerowanie ręczne))
PROTOKOŁY	Karta SIM		Urządzenia przenośne		 Nieaudytowany 	(numerowanie ręczne))
	Modem		Urządzenia przenośne		Nieaudytowany	(numerowanie ręczne))
AUTONUMEROWANIE	Pendrive		Urządzenia przenośne		 Nieaudytowany 	(numerowanie ręczne))
	Projektor		Urządzenia infrastrukt		O Nieaudytowany	(numerowanie ręczne))
	Samochód		Inne		 Nieaudytowany 	(numerowanie ręczne))
	Tablet		Urządzenia przenośne		 Nieaudytowany 	(numerowanie ręczne))

4.3. Dodaj pola globalne, które będziesz wykorzystywał do opisu zasobów:

• Karta Główne > Ustawienia zasobów > Pola globalne > Dodaj.

ITTT ZAOODOW	O Dodaj 🗑 Usuń 🗹 Właściw	ości	
	Nazwa pola	•	т
FOLDERY TYPOW ZASOB	Gwarancja do	(wbudowane)	Da
CTATLICY 7ACODÓW	Lokalizacja	(wbudowane)	Te
STATUST ZASUBUT	Nazwa	(wbudowane)	Te
WYKRYWANIE ZASOBÓW	Numer inwentarzowy	(wbudowane)	Te
	Numer seryjny	(wbudowane)	Te
POLA GLOBALNE	Ostatni mobilny zapis	(wbudowane)	Di
	Ostatnie mobilne skanowanie	(wbudowane)	Di
SZABLONY CZYNNOŚCI	Typ kodu kreskowego	(wbudowane)	Te
	Wartość	(wbudowane)	w
ŹRÓDŁA DANYCH			
TYPY DOKUMENTÓW			
SZABLONY PROTOKOŁÓW			
PROTOKOLY			

4.4. Dodaj licencję oprogramowania:

• Zasoby > Sekcja Oprogramowanie > Licencja > Dodaj.

Ustawienis									
we zasobów	and the second s								
Inwentaryzacia									
		Lissania Oddział:							
ownicy Zasob	y Ar	Licencje Oddział. L							
	=1 DI	Dodaj <u>U</u> suń	-						
	~	Nazwa licencji							
Aurer Barret	. Educa mandrata (2014)	Axence nVision Agent							- 0
interest protection and protection protection and p	Rangerie wirkezi Zhangkei warenni Ranfiguru tip inensi	Microsoft Projec	in Alarry Zalaria Kanusia di Alarry	ay guán Dede Duán I	0 ₀ bece				
	Desiduard former had be a	Party in	narry helydes						
Orzędzenia Uzytkownicy Zasco	O Desta B Lind. A statements down and	Columenty Heltona Zdarzenia						Film	0
- A Norw	A Salas lot of	Penistana aplikacie	Rubby do Data regalit	lecia Data Labura Xivel	· None involutions	Code elevisidaire (ro	estatubil Trafornal	Vegrade a Zipadelka	
🚣 Ursphrosie unkanggre	Avenue rivitation Agent	An ence of future Agent	(Nepropriate) 28.04.2021	21.01.3017		Spa Proyeladry	Kamerophe		
25 POERSPORY	A Viewadt Project Professional 2016	Misseach Project Professional 2016	(Kingsmyge same)	28.49.3017			wars		
🚣 Karta di wijanak	A Vindows 10 Pro	Windows (Lenver 301) K2 (Linedard Windows 10 Pro	(Verypter)	25.01.2017			and a second sec	THE CONTACTOR	
Ante galigne	A Viedona 1/ Pro	Windows Wi Pro	(Nepropriate) 25.12 2002	15.06.2018			004	DOLL COM Dechapt	
- A Noral satycany	A tubine test	(Neproppisere)	(Ningritygi same)	27 62 3917			samerope		
A manage	A Saline Test	(Nepropriated)	(Nepropiland)	21.01.2017			Kanerojne		
A Procesor	Confluence	Confuerce	(Nepropisee)	24.45.2017			Kamerojne		
🚣 Ditarga dyskatek	A Menode Visual Enderland PETE	Manager Used Deda Patraced W15	(copyrappicated)	16.07 30 7			training the second sec		
- Trineti a RCP	Vindows 12 Pro	Windows 10 Pro	Nectoriand	21.11.2017			DEM	DEL CEH Switze	
Conceptionia Infinantificitury	A Vindows 7 Pullessand	Windows 7 Professional	(New york you have)	25.47.3017		Joint Talks	fame type	Zalingiana prost firms Joinda.	
Churchen Churchen	A vindous 10 Pm	Windows 10 Pro	(Neprtypisere)	0140.3918			Kamertype	DELL COM (Reprint)	
🚣 tarwara	A Mindows 10 Pro	(Neuropiaed)	(Neropised)	2411.2807			084	PELL DEVE Shuman	
- Selection astac gar service	CodeTrue Public Folders Client Apps	CodeTwo Public Fulders Olient Apon	(Nepropises)	21.01.2017			fametojne		
Conduction similarity		Loss Mill	(purply pane)	10.00 30.7			Lane Type		
D URZĄDZINA PRZINCINE	A Enderrades RtD 11.do HT	Entertailes Rel State ITS	(Nepropilar)	21.00.307			Same of the		
A Kara dM	Tatal Commandes	Total Commander	(Neuropises)	38-49.3847			Komercoline		
La Draner	A Pager Assess Control System	Roger Access Cornell Bystem	(Nieprzydi same)	28.40.2017			samerope		
- A Tablet	A stratifice	Discreptiond	(Nepropiand)	0712.2018			fametoite		
De Islanda	A	288.	(Nepropised)	28.49.3017			Laboleypeja		
- de Kongisteria	Librofficer	(Ranjurija nave)	(Krainalda ream)	6) 12 3818			Kamertype		
CHOPY MAANE	Manual ML Lands MM	Manager Mill	Necessary	1211.300			elane-state		
2) INNE	A Tatel Commander (assestessed)	(Neuropitane)	Infrastrukture	14/0 3017			Records a ferral Tank Command	-	
- 📥 durment	A Monsoft Visual Enudio Professional (2113	Month visual Studie Prefessional 2013	(Nieprzypisawi)	12.42.3817			0751		
A reader	A Vindowa 10 Pile	Windows 10 Pro	Discontrained	21.11.2017			084	DELL CEH IGuilarino	
- 🚣 Laster	OfficeText	(Nepropised)	(Ninyrayy same)	05.01.3851					
Woode	Windows Gill, text	(Nepropiane)	(Kingsmygisame)	12.45.3621					
- A Dranghave	A Reviet	Briefst	(Lapitypicae)	27 SR 36(1			Construction of Construction		
🔥 pranenth	A Dahamig Machage	Automat stiftsten Agent	(Neuropiane)	38.45.3017			Kanarijan		
Tools		rerip & Monuel	(Nesting same)	21 01 2017			Kamertype		
>> OPROGRAMONIANE	windle (obsor	Justicaina Transdity Build April	(Nepropisand)	21.01.2017			fametoite		
- Autor spegromate	Tools	Monarch Visual Studie Professional 2012	(Nepropised)	28.49.3017			DRDN		
Lawyer -	10013	Drage	(protophic read)	28.45.2017			Kamertygen		
D DORLARINTY 7 OF	PROGRAMOWANIE	Conciliation and Conciliation of Conciliation	Prepage and	1.0.307			Laboration .		
- B Contract		Adulte Pressione Pro	(Neurophane)	20.04.2027			1000		
5 m	Audyt oprogramowania	Total Commander	(Neproje sand)	28-80-2847			Kamerogee		
		Marault 346	(Nextonional)	01.07.20(1					
- APP	Арпкасје	Microsoft 260	(Ningrappiane)	01.07.3021					
Pretosis	Licensia								
- Newsit	Licencje	Reveal up per 404 per story and six initial-	Agenta post deduna de uncaphón opropra	movaria stityvinacovogo.					
3 DI	OKLIMENTY			Daine	nik adarawi				
Gregherin 206 (53 Ch. %6 Streetman, 198)	NOMENT I	Geoglari y slamani B							
	Wszystkie								
	Contract								

• Wpisz niezbędne dane, a następnie przypisz do niej odpowiednią aplikację.

ODSTAWOWE INFORM	MACJE		
• Nazwa:	Microsoft Office 365		
Typ zasobu:	Licencja	•	Konfiguruj
Oddział:		-	
Osoba odpowiedzialna:			Wybierz
Numer inventor more	101280		
Links			
Liczba.	·		
OWIĄZANE APLIKACJE			
O Przypisz aplikację 🕤	Wycofaj przypisanie aplikacji	Fitruj Q	
O Przypisz aplikację	Wycofaj przypisanie aplikacji Werspa	Filtruj Q.	
O Przypisz aplikację 🗍 Nazwa	il Wycotaj przypisanie aplikacji • Weesja	Fitnuj Q.	
O Przypisz aplikację 🗐 Nazwa	Wycofaj przypisanie aplikacji • Wenya «Bras danych»	Fitruj Q	
O Przypisz aplikację 🖞 łazwa	Wycofaj przypisanie aplikacji • Wwenga «Bran danych»	Fitruj Q.	
O Przypisz aplikację 1 tazwa PODATKOWE POLA	Vvýcotej przypisanie aplikacji • (wesya ctras denycho	Filmj Q.	
O Przypisz aplikację [iszwa IODATKOWE POLA	li vrijcotoj przypisanie aplikacji • (wenya - citrak danych-	Filmų Q.	
O Przypisz aplikację 1 sazwa IODATKOWE POLA	Wycości przypisanie aplikacji • Wenga «dzas darych»	Fitnij Q.	
O Przypisz apłikację 1 iazwa IODATKOWE POLA	t výcotaj przypisanie aplikacji • (Wersya «Dran danych» • (Wartoló	Filmj Q.	
D Przypisz apłikację iazwa ODATKOWE POLA iazwa zata wygórięcia	li viyoofaj przypisanie aplikacji • (Wenga ctran denych- • (Wenséc	Fittuj Q.	
O Przypisz apłikację i ocazwa ODATKOWE POLA tezwa tez	Viyostaj przypisanie aplikacji • Wwenga draw danych- 22 06 2022	Filmj Q. • Filma Pilma Q.	
Przypisz apłikację Przypisz apłikację DODATKOWE POLA Nazwa DODATKOWE POLA Nazwa Dota wygośnięcia Dota zakupu Dotamca Typi licencji	Wycołaj przypisanie aplikacji • Wersya «Dran danych» • Wartość 20.6.2022	Filmj Q.	

4.5. Dodaj dokument:

• Zakładka Zasoby > sekcja Dokumenty > zaznacz wybrany typ dokumentu (np. "Faktura",

"Gwarancja", itp.) > *Prześlij pliki.*



• Wpisz niezbędne dane (w tym miejscu możesz również powiązać dokumenty z dowolnymi zasobami).



ntu				
	7			
ub kliknij, aby wybrać				
by Działu Marketingu	· <u>·</u>			
Dodaj dokument	Anuluj			

7

🔅 5. Zweryfikuj aktywność użytkowników gromadzoną w module Users

Dzięki modułowi Users możesz zarządzać uprawnieniami użytkowników, a także blokować niebezpieczne strony i aplikacje.

5.1. Zweryfikuj gromadzone dane (pamiętaj, żeby odczekać co najmniej 30 min po instalacji agenta):

• Zakładka Użytkownicy > Zaznacz użytkownika > Informacje o użytkowniku.

Geneng Menedzer protokol pakietów MSI kreskowe zasobów	Kategorie aplikacji v Zarządzaj vzorzami Kanfigunaj typ licencji	Podłączone urządzenia O Zarządzaj urządzeniami Czarządzaj zaułonymi jednostkami Posotkował	Audyt wydruków	Konfiguruj Koszty wydruków	Raporty Do	iennik Alarm Iarzef	Zadania dystrybucji	Komunikaty	Qtwórz NelpJesk	Otwicz Oth SmartTime Admin	wirz 01	xje				
Urządzenia Użytkownicy Zasoby	Wbudowane Uzytkow	vnicy (22) Dziennik dostępu]			,,										
Q, Szukaj (Ctrl+F)	O Dodaj utytkownika 🗾 In	formacje o użytkowniku 🖀 Uturi u	żytkownika	cal uzytkownik	dur 🕹 Kontrol	ery Active Direct	lory							Fitný Q		
Waterson ubrikewnicy			Ultyth	ownik						Urzędzenie				Atywność		
di Merachia	· Nazwa	Iniç i nazviska	Email	Domena	Konto aktywow	Więczore	Ostatnie logow	Utworzone	Nazwa	10	Dostępność	Procuje	Aktywneść dzia Ostatnia aplika	n Tytul ostatniej api	ii Adres ostatniej	Ty
E- GRUPY	A deministration															
- Axence nitision	A newsbildema.local	Pawel Balon	pavel.bejon@	demolocal	N	N	26.07 2022 13.	2411,2020 22	PC-104	192,168,60,10		-	brak forefax eve	Mozilla Forfor	brait	br
> S demolocal	A pictry@demc.local	Potr Woltabik	piot wojtasik.	demc local	W.	N	26.07 2022 14	2411.2020 22	PC-105	192.168.60.10		-	brak explorer eve	Program Manaper	http://192.168.	н
> INTELIGENTINE GRUPY																
4 TYLKD zalogovani użytkownicy (5)	Użytkownik					-										
	dame locali Administra	Adam marygobry	administrator	dame local	e d	d	26.07 2022 08	28.05 2021 47		122 148 44 20			brak hard	-	-	
		Administrator	and rai mater	demolocal	ed.		28.01 2022 08.	18.04 2022 47	- million-serr	192,198,96,20			Non Oak	D'ak	O.M.	
	anatoppeension	Anargel Herendowy	anna hairmilid	demolated .	e d	el .	22.07.2022.14	12 04 2022 12								
	analticiana local	Anna Dalarina	anna datlade	densities	et a	est.	22 07 2022 14	27.06 2022 11								
		Anna postagna	arrester sizh	demolected.	đ	d		13.07 3033 13								
	gregorzegoerne.oca	orzegorz ciekawski	inens namfour	- demolocal	e d	<u>ت</u>	22 03 2021 08	11.00 0000 14								
	· Chi renappoent.total	Int Patrician	las bernieura	dema local	e d		26.07 2022 11	2411 2020 22	ar	192 165 66 10		-	halt featuring	MailTueldr Web	heter //192 168	
	Interporterio/internet	Kennetted General	Arrestof or a	demo local			22 03 2022 08	11.02.2022.14	PUNA				and send of			
	manfaufidens local	Manda Wujatkowa	manda vevata	demo local	w.	N.	22 03 2022 08	0411202107								
	marino@dano.local	Marcin Drinerry	marcin opkor	dame local	st.	st.	22 03 2022 08	01 12 2021 09								
	A martan@views.local	Narta Ostudoa	marta cetroz	demo local	N.	N	26.07 2022 13	2411 2020 22	80.101	192 168 60 10		-	SS 5. excluser eve	Program Manager	https://www.w	
	A mateuszmüldems local	Nateurs Nocarry	mateusz mos	demc local	s/	st.	26.07 2022 05	16.02 2022 13	PC-105	192 168 60 10		-	brak nillsion& Sess	Avence rillaion A	hetg://192.168	5
	1 mateurarilidemo.local	Mateurs Netdamy	mateusz niez.	demo local	N.	N	22.03 2022 08	0411.2021 12								
	A mikalaju@demo.local	Mikolej Wysoki	mikolaj vyso.	demc local	s/	50	22.03.2022.08	0912202108			0					
	A nicei aw@demo.local	Nicola Wotasik	nicola wojtasi	- demc local	W.	N	25.07 2022 23	2411.2020 22			0					
	A patryks@demo.local	Petryk Staranny	pavel staram	- demo local	N	N	09.02.2022.18	10.08.2021 09			0					
	A refelutidemolocal	Refei Uczciwy	rafal.uczciwy.	- demolocal	M	M	26.07 2022 07	2411.2020 22			0					
	& Senhasegura@demo.lc.	Senhasegura		demc.local	s/	15		04.03.2022 14			0					
	& tomaszp@demo.local	Tomasz Pracowity	tomasz prace	- demolocal	8	10	27.06.2022 13	09.02.2021 16.			0					
	C constituents					u										
							Daris	and second								
Co nowego?	^						Ozie	mask zcarzen								

• Wybierz Aktywność i sprawdź czy widzisz jakieś dane.



5.2. Zablokuj przykładowe strony internetowe:

• Zakładka Użytkownicy > wskaż użytkownika i kliknij dwukrotnie > Blokady > > Filtrowanie WWW > Dodaj regułę.



• Zaznacz akcję *Blokuj* i wpisz – jedna pod drugą - listę domen (lub adresów IP), które chcesz zablokować.



Sprawdź, czy wskazane strony rzeczywiście zostały zablokowane.

(i) Blokady możesz również zdefiniować dla dowolnie wybranych grup.

				- 8 ×
ka daniariari dana				
		- 0 X		
	Under kanselat	Ubythowth Juliqueary na braik Drait. Occasi works no down	Ubstite facto (settarria gaddina) • Internet We (internet Wg, LLAX We (LAX Wy	Filley Q.
ci tų iegarų iedų veikadinie.				
Arg	 Case elettywny 			
dras (ayub.				
- the				
1				
Dzierwik zdarze				

			- # X
	×		
:			
ana 6			

🔅 6. Analizuj produktywność w module SmartTime

SmartTime pozwoli Ci wykryć spadki efektywności w poszczególnych zespołach i zidentyfikować nieproduktywne strony i aplikacje.

- 6.1. Zweryfikuj, czy w aplikacji gromadzone są dane. W konsoli wybierz:
 - Karta Główne > Otwórz SmartTime > Sprawdź różne zakładki i zweryfikuj, czy pojawiają się tam dane o aktywnościach użytkowników.





6.2. Oznacz aplikacje produktywne, nieproduktywne i neutralne.

W zakładce Aplikacje zobaczysz listę wszystkich programów uruchamianych na komputerach z agentem.

- Kliknij *ikonkę koła zębatego* przy każdej aplikacji > przypisz właściwy status.
- 6.3. Ustaw progi produktywności i sprawdź, jak działają powiadomienia informujące o ich przekroczeniu:
 - Ustawienia > wpisz oczekiwane wartości i włącz opcję Wysyłaj dzienny alarm. •

= 🔁 SmartTime	
ale Aktywność	listawionia
🗖 Aplikacja	Ostawienia
🏩 Grupy	Produktywność Kategorie
E Kontakty	Próg produktywności 50 %
武章 Ustawienia	Wymagany dzienny próg produktywności. Gdy practwinik nie osiagnie wartości progu w sanym órsu, na koniec dnia zostanie umieszczo
	Limit nieproduktywneści 🔯 min
Limit nieproduktywnośc	Diputctany doenny cas neprodurtywny. Gdy preciens go proeinscy, zostane unieszczny w czennym awnne i odpowedno wy
Dopuszczalny dzienny czas niepr	rol Wysykaj dzienny alarm Proecceni dostana wiadomość e-mai o 7:00. E-mai będzie zawienarinformacje o pracownikach, którzy w dniu poprzednim nie osiagneli
Wysyłaj dzienny alarm	Bussasie darwh starswheit 205 dei
Przełożeni dostaną wiadomość e	nmail e Pe tym okresie, dane diotyczące produktywności practiwnków sostaną vaunięte. Czysoczenie adbywa się rez dokennie po północy.
Usuwanie danych starszy	ch
Po tym okresie, dane dotyczące	
	Pomoc Najczęstsze pytania (FAG) Polityka prywatności

Sprawdź następnego dnia czy raport dotarł na Twoją skrzynkę email.

			II 🐵
w Szenrym Jamme.			
ionary w spilitecji.			
ymaganego prógu efeityeneści lub przekroszył dopuszczelny czas niepraduktywny.			
	Polski 🔺	Copyright © 2022 Axence	Sp. z o.o. Sp. j.

🔅 7. Zablokuj nośniki danych w module DataGuard

Zabezpiecz się przed wyniesieniem wartościowych i poufnych informacji.

- 7.1. Zablokuj pendrive w DataGuard:
 - Karta Główne > Podłączone urządzenia > Kliknij dwukrotnie urządzenie, które chcesz zablokować > Dodaj prawa dostępu.



• Zdefiniuj uprawnienia, które chcesz zablokować > Wybierz użytkownika, grupę lub atlas, dla których chcesz ustawić wybrane blokady/uprawnienia.

Anney Without 13			- e ×
	taj ayandonata (Chil-G). 🔹		
O Warrethie accedencia (Atlas)	Uzadzenie 🔗 Prawa dostratu interfereia		
Es such	Stan, Trp Namus Info	O markets I have been	
🚠 192168.600/24 🛲 35 📻 3 🛕 1	Właściwości urządzenia	0 IN CONTRACTOR 0	
-A 192168.254.0/24 - 5	Zarzędzej właściwościami i prewami dostępu dle u	ządzenia Hewlett Packard Golor-Druk (Typ: Print queues)	
-A 213.186.33.186 am 4	windows Env. "AD-stry demo.loc.» Właściwości uządzenia	a 8	
	Name: Hewlett Parkard Caler Dub (Tro: Print summa)	100 2	
- A AAA- Pokar nt/lson 12.5 - 25 - 3 A 1	Windows Serv. FLEGRY demoloce	Docksort Handet Darkerd	
A Core LAN - 18 - 1 1	Mindows Serv. MAL-SRV demoloce	Rozmiar, brak Dizadzenie zaufane 0	
- 🛦 Kontula maratkén kroduniaka karanomeri 🛲 1	m Tilsdows Serv. 100-0872 dema.loca		
- 🚣 Logistic LAN 🗰 2	m Windows 10 PC-100 demo.locat Prawa dostępu Dziennik dostępu		
	mindows 10 PO103 demolitore O Dodaj prava dosteou / Etvituj prava dosteou 🖹 Usuf	rawa destecu Fittai Q. 1	
	an Windows 10 PO-102 dema local	a start	
A Support LAN and 2	Typ = Zautana jednostka	- Osciye	
	Prava indywidualne	1 3	
E5 000ZIALY	Network Atta, Desibilitas	O Wigczone	
	windows 10 PC-105 demoliac	7 9	
	Windows Serv. white dry developed		
	a Mindow 10 07.116 dama local		
E> INTELIGENTINE MAPY	The Passing		
-do "Krytycznei watne" crzydzenie 🛲 28 🛲 5 🛕 5	- (na (20052)		
- 40 Diuga niestecność agenta	Winner EXT		
An or has 1.10% and	- CRUC CONC.63		
-de PC bez ESET Endesint's -1-1	an Liner Granlood.		
-lp PC bez FasitReader's -2	and an and an and the second s		
-Ap PC bez LibreOffice -3		Zamknj	
-dg Tylks Windows 10 🗰 8 🛲 1		weiter i staal	
- + Tylka Windows Server - 6			
- 40 Urządzenie podstawowe - 5			
E> ACTIVE DIRECTORY			
 A deviational 			
- 🛱 Computers	Acrenia Acrenia Tracise sul2. D000668A0P70 UMware, Inc.		
m Domain Controllers			
Co novingo?		Dziennik zdarzeń	



8. Wypróbuj działanie pozostałych modułów i funkcjonalności webowych:

a) HelpDesk

8.1. Dodaj testowego użytkownika

• Karta Główne > Użytkownicy > Dodaj użytkownika.



Podaj nazwę użytkownika, jego hasło oraz przypisz mu rolę i uprawnienia. (?) Inne sposoby dodawania użytkowników znajdziesz tutaj.

Pierwsze kroki z Axence nVision®

	- ×			
in Microsoft OneNote for Windows 10 (Typ	adumal Print queuer			
Urządzenia AENEAN-PULVINAR, 192.168.40	13			
ur local): Microsoft OneNote for Window				
migrone				
Sk Bruky				
Dziennik zdarzeń				

			×
1			
]
	•		
	<u>D</u> odaj użytkownika	<u>A</u> nuluj	

8.2. Utwórz regułę przypisywania zgłoszeń oraz dodaj przykładową automatyzację:

• Otwórz HelpDesk > Automatyzacje > Dodaj automatyzację.

Wpisz jej nazwę oraz określ:

- warunki kiedy automatyzacja ma się rozpocząć,
- *akcje* co ma się wydarzyć.



8.3. Dodaj nowe zgłoszenie. W interfejsie HelpDesk wybierz:

• Zgłoszenia > Dodaj zgłoszenie > wprowadź wszystkie niezbędne dane.



b) AdminCenter

• Karta Główne > Otwórz AdminCenter.

8.4. Dodaj wiersze i kolumny w Dashboardzie*:

• *Edytuj Dashboard* > Kliknij na ikonkę "+" na prawej lub dolnej krawędzi.

			1	D			1
ר	Ostatnie 10	zgłoszeń utworz	onych w systemie HelpDe	ak .			
	ю	Priorytet	Status	Kategoria	Zgłaszający	Obshugujący	Temat
	1729	Normal	Otwarte	SmartTime - korekty	bessie quisque@torquent.r	et	SmartTime - po
1	1728	Normal	Otwarte	Dostepy do uskug	SU-Administrator nVC	jan Stan	Licencja do VSC
	1727	Normal	Otwarte	Telefon IP	Mieczysiaw Wętroba		Smartfon do ter
	1726	Normal	Nowe	Drukarka	maurice.accumsan@torque	ntine	Zacięty papier v
	1725	High	Nowe	Set	barnes.lectus@torquent.ne		Brak internetu
	1724	нар	Oczekujące na odp.	Sec	Mateusz		HelpDesk - brak
	1723	Normal	W akceptacji	Siel	Mateusz		Pomoc z wniesie
	1722	Normal	W akceptacji	Sterownik	Krzysiek admin		Uszkodzony dys
	1721	Normal	W akceptacji	Set	Krzysiek admin		Zwrot wypożycz
	1720	Normal	Oczekujące na odp.	Aplikacja	Krzysiek admin	Potrzebna pom	
IJ							

*W wersji Freemium możesz stworzyć jeden dashboard.

8.5. Dodaj widgety**:

i kliknij **Dodaj.**

			1	D			6	
Ē	Ostatnie 10	zgłoszeń utworzo	anych w systemie HelpDes	ak .				
	ю	Priorytet	Status	Kategoria	Zgłaszający	Obshugujący	Temat	
2	1729	Normal	Otwarte	Smartflime - korekty	bessie.quisque@torquert.re	SmartTime - p		
	1728	Normal	Otwarte	Dostępy do usług	SU-Administrator rVC	Jan Stan	Licencja do V	
	1727	Normal	Otwarte	Telefon IP	Mieczysław Wątroba		Smartfon do I	
	1726	Normal	Nowe	Drukarka	aurice.accumsan@torquent.	net	Zacięty papie	
	1725	High	Nowe	Sel	barnes.lectus@torquent.net		Brak internet	
	1724	High	Oczekujące na odp.	Sieł	Mateusz	laceus:		
	1723	Normal	Wakceptacji	Set	Mateusz	808-J52		
8	1722	Normal	Wakceptacji	Sterownik	Krzysiek admin		Uszkodzony d	
	1721	1721 Normal Wakoptacji Sieć Krzyslek admin			Zwrot wypoły			
	1720	Normal	Oczekujące na odp.	Aplikacja	Krzyslek admin	Potrzebna po		
Û			e	₽				
8			9	Ð Þ				



• *Edytuj Dashboard* > kliknij ikonkę "+" w dowolnie wybranym polu siatki > Wybierz widget



nVi	sion Ad	minCent	er A Helpfor	-	L Zakata	cz edycją					
B											
			Maria Carata Angel Maria Carat	Magan Magan	Dodaj nowy wid Wybierz moduł rivision i Network Stałystyki zgłosz	typ widgetu Inventory en HelpDesk	Ubers	HelpDesk 22 teorcorych zgloszeń 32	DataGuard	Snartime 22 arrych zgiszeń	
					10 najbitzsych	metryk SLA	Ostatnie 10 zgło	Stef as damang metrylog StA		Duly	
-											

**W wersji Freemium możesz dodać maksymalnie 3 widgety.

8.6. Udostępnij dashboard i zweryfikuj czy wyświetla się w przeglądarce:

• rozwiń *listę dashboardów* > kliknij *ikonkę udostępniania* > skopiuj link i token dostępowy i wyświetl w przeglądarce.





Pierwsze kroki z Axence nVision[®]

Jeśli potrzebujesz szczegółowych informacji odnośnie konfiguracji oprogramowania, przeczytaj podręcznik Axence nVision[®].

Zachęcamy również do udziału w webinarach technicznych, podczas których nasz ekspert w pokazie na żywo prezentuje najważniejsze funkcjonalności każdego z modułów.

Zarejestruj się