

Одному руководителю довольно сложно уследить за всеми сотрудниками – своевременными явками на рабочее место каждого, занятия каждого работника в рабочее время и т.п. Революция в сфере технологий четко определила, какой должна быть успешная фирма.

Оснащенность передовым оборудованием – визитная карточка любого офиса. Речь не о привычных атрибутах офиса, телефоне, факсе и т.д., мы имеем в виду совершенно новые технологии - системы контроля доступа и учета рабочего времени.

Если дисциплина, строгий контроль прихода, ухода и опозданий сотрудников – не Ваше кредо, системы контроля доступа не для Вас. Они для тех, кто живет по принципам «Мой дом – моя крепость» и мудрой организации работы офиса.

Установка такой системы открывает широкие возможности контроля доступа в Ваш офис всех без исключения людей. Благодаря системе Вы всегда будете в курсе перемещений, приходов и уходов каждого человека.

Основа такой осведомленности – предусмотренная в системе возможность управления доступом определенных лиц на территорию предприятия в зависимости от времени суток и дня недели. Система круглосуточно отслеживает все перемещения на территории.

В любое время можно получить отчет о нахождении конкретных людей в помещении или на территории в целом. Такой отчет содержит сведения о том, когда человек вошел и вышел, пытался ли он проникнуть в запретные для него помещения.

Для службы безопасности системы контроля доступа и учета рабочего времени – это и полный доступ к управлению внутренними помещениями, удаленное блокирование и разблокирование дверей за счет установленных на них электрических запирающих устройств (электромагнитных замков, видеодомофонов, домофонов). Если Вы за качество и эффективность работы Вашей службы безопасности, система контроля доступа и учета рабочего времени должна стать непременным атрибутом Вашего офиса.

Благодаря такой системе служба безопасности сможет осуществлять стопроцентную

идентификацию лиц, находящихся на территории, сравнивать внешность проходящего с фотографией из учетной записи. Системой предусмотрено и создание новой учетной записи, автофотосъемка в случае прихода нового посетителя.

Система позволяет определить условия блокирования: предоставление человеку «гостевой карты» (блокирование дверей выхода осуществляется при нарушении выделенного на присутствие времени); блокирование отдельных входов или выходов и всего помещения в целом; блокирование входа и выхода для определенных лиц в зависимости от дня недели и времени суток; организация шлюзов (пока не закроется одна дверь, не откроется другая).

Система контроля доступа повысит и качество работы бухгалтерии. Бухгалтер навсегда забудет, как выглядит отчет вахты о посещаемости. Теперь сравнивать заявленное «пришел в 9.00» с действительным «пришел в 12.00» можно посредством отчетов, которые предоставит программа учета рабочего времени.

Ценная информация, которую получает служба безопасности о перемещениях сотрудников благодаря системе, незаменима в работе отдела кадров. Кадровик получает полный отчет о нахождении сотрудников на рабочем месте в определенное время. Система позволяет учесть то, что не заметит человек: прогулы, опоздания, переработки сотрудников, соблюдение времени перерыва и даже время перекуров.

Если даже Ваш сотрудник постарается обойти систему, фальсифицировать время прихода на работу (скажем, один человек передаст карту доступа другому) – ничего не выйдет. Автофотосъемка каждого входящего позволит отследить, кто предоставил карточку на входе.

Фото не совпадает с личностью? Вы кадровый отдел, Вам решать, должен ли работать у Вас этот человек.

Представим функциональные возможности системы контроля доступа:

1. В первую очередь, это - ведение базы данных сотрудников и отделов, при этом количество сотрудников и отделов в базе не ограничено (ограничения количества сотрудников действуют на конкретные точки прохода исходя из модели оборудования).

2. Создание и поддержка учетной записи сотрудника, в которой содержатся следующие сведения: имя, фамилия, отчество, фотография человека; название отдела; график рабочего времени и доступа; код и срок действия карты доступа; точки прохода для начала и окончания рабочего дня.

3. Хранение в базе данных учетных записей отделов, которые включают произвольное название и описание отдела.

4. Оформление учетной записи гостевой карты, посредством ввода кода карты доступа, текущей принадлежности (имя, фамилия, отчество и произвольный текст), автофотографирования или сканирования документа, графика доступа и срока действия карты.

5. Составление графика рабочего времени. Для каждого дня недели определяется начало и конец рабочего дня и обеденного перерыва, суммарное время допустимого отсутствия на рабочем месте, «Авто-выход» - зачисление окончания рабочего дня без считывания карты (для разъездной работы).

Количество графиков, которые могут быть составлены, не ограничено. Для каждого графика составляют индивидуальный список коротких и праздничных дней.

6. Составление графика доступа. Ограничение количества возможных графиков доступа действует на конкретные точки прохода исходя из модели оборудования. График доступа составляют для каждого дня недели и учитывают временной интервал разрешенного доступа.

7. Создание учетных записей точек прохода. Эти записи включают сведения о названии и порядковом номере точки, регламентируют время открывания в секундах, настройки фотосъемки по событию и аппаратную адресацию.

В функциональные возможности системы входит трансляция событий и управление ими в реальном времени. Это становится возможным за счет выбора отображаемых точек прохода, отображения фотографий из учетной записи, трансляции события (с указанием его времени, даты и точки прохода), а также за счет управления точкой прохода посредством операций: открыть, заблокировать, разблокировать и т.п., фактически полный контроль доступа.

Одна из важнейших функций системы – формирование отчетов. Отчет может включать следующие сведения: рабочее время, недоработки или переработки суммарно за месяц и по каждому дню, опоздания или прогулы (период – месяц), попытки несанкционированного доступа, а также сведения о действиях пользователей программы.

Также можно получить отчет на основе выборки: по событиям «вход без выхода» и «выход без входа»; произвольной выборки по событиям с заданными параметрами (период времени, вид события, точка прохода, сотрудник, гость), при этом возможно сохранение в формате csv для экспорта в сторонние приложения; выбора конкретного помещения с целью получения информации о том, кто в нем находится. Вы сможете фиксировать время прихода (ухода) на работу каждого из сотрудников в любом из Ваших офисов, соблюдение подчиненными времени, выделенного на перерыв и т.д.

С установкой системы автоматически снимается проблема поиска конкретного человека на территории организации. Теперь Вам не придется перебирать телефоны каждого из офисов, разыскивая сотрудника. Сидя дома за экраном компьютера – Вы легко сможете отследить последнее помещение, в которое вошел сотрудник или, скажем, выбрать любой отдел в офисе, чтобы посмотреть, кто в данный момент там находится.

В системе предусмотрено разграничение прав доступа к самой программе. Сотрудник может получить полный доступ, доступ без возможности очистки журнала событий или доступ только для просмотра событий в реальном времени.

Итак, система контроля доступа и учета рабочего времени, не только экономит Ваше время, но позволяет контролировать и оперативно управлять деятельностью Вашего персонала.