

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.

Если Вы за качество и эффективность работы Вашей службы безопасности, система контроля доступа и учета рабочего времени должна стать неизменным 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.

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). 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).

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.

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.

Представим функциональные возможности системы:

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).

Во-вторых, 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.

В-третьих, хранение в базе данных учетных записей отделов, которые включают произвольное название и описание отдела.

В-четвертых, 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.

В-пятых, 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.

В-шестых, 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.

В-седьмых, 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.

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.

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.