Accesos y presencia

Seguridad, flexibilidad y fiabilidad

Control y seguridad desde cualquier punto

El sistema permite el control de acceso y presencia de clientes, trabajadores y contactos mediante la lectura de:

- **huella dactilar**
- **tarjeta RFID**
- **tarjeta y su pin**

La gestión de la información cubre los datos pertinentes para la gestión de trabajadores y recursos, y permite diferentes niveles de acceso a la información según los perfiles asignados al usuario.

El sistema proporciona informes personalizados según se requiera, y permite exportarlos a diferentes formatos.

Accesos

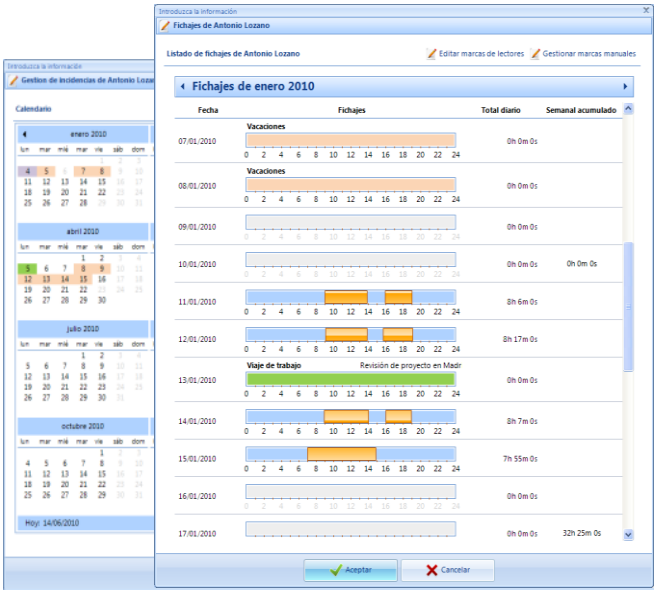
El sistema de control de accesos controla el acceso a todas las áreas de su centro y permite gestionar el modo en el que los usuarios (clientes, trabajadores o contactos) pueden acceder a las zonas restringidas, controlando la apertura de puertas mediante los lectores de acceso instalados. Realiza control de acceso sobre vehículos y visitas.

Los usuarios disponen de un perfil de control de accesos que indica los lectores sobre los que se tiene permiso de acceso y un calendario que define en qué días u horarios se permite el acceso por dichos lectores.

Presencia

El sistema de control de presencia permite controlar, de forma gráfica, el tiempo que los trabajadores pasan dentro del centro, ofreciendo además una serie de informes, información sobre ausencias, retrasos y horas trabajadas.

- Permite añadir fichajes manuales de forma que se puedan corregir errores en el proceso de fichaje (olvidos, etc..) y codificación de incidencias por parte del trabajador desde el teclado. Se puede configurar el sistema para que notifique las incidencias recogidas por el sistema de fichajes
- El control de presencia avanzado permite elaborar un calendario laboral completo definido por horario, tipo de jornada, rueda de turnos… Mejorando la definición completa de una planilla de forma fácil y efectiva de forma exclusiva para cada trabajador
- Gestión de vacaciones, esta funcionalidad permite asignar días de vacaciones a los trabajadores, por grupos o individualmente, para cada año y gestionar los días de vacaciones que se ha empleado



Características

- Integración con el mismo hardware y software para accesos y presencia
- Diferentes tipos de lectores y de fichaje
- Introducción de incidencias y corrección de fichajes
- Gestión de individuos y grupos
- Diseño de perfiles y rutas
- Calendarios laborales y tipos de horario personalizados
- Gestión de vacaciones
- Funcionamiento OFF LINE (capacidad de almacenamiento 14000 registros)
- Cumplimiento LOPD:
  - ✓ Limita el acceso a zonas con información de carácter personal
  - ✓ Cumple igualmente con la normativa de riesgos laborales que obliga a tener constancia de toda persona presente en el centro de trabajo

Distribuido por:
DIGITAL HAND MADE
C/ Acacias 9, 50011 Zaragoza, España | Tfno. +34 976 56 23 78 | Fax. 976 56 64 43
Email: comercial@digitalhm.com | www.digitalhm.com

Lectores de acceso y presencia

Diferentes tipos de lectores (RFID, de huella, antivandálicos…) ofrecen una potente solución para el control de accesos y control de presencia, proporcionando la máxima versatilidad tanto a nivel de configuración, comunicación, funcionalidad y métodos de identificación:

- ✓ tecnología biométrica de huella digital
- ✓ RFID (tarjeta de proximidad)
- ✓ teclado numérico

Los intercomunicadores manos libres, gracias a sus diseño y tecnología, pueden ser aplicados en cualquier sistema que requiera un mecanismo robusto de comunicación telefónica, identificación automática de usuarios mediante tarjetas RFID y visualización de un acceso en tiempo real.

- ✓ Funcionalidad de portero automático
- ✓ Comunicación a través de extensión telefónica
- ✓ Cámara a color opcional
- ✓ Antivandálico, IP55
- ✓ Apertura de puerta desde teléfono
- ✓ 2 modos de funcionamiento:
  - Autónomo
  - Software de accesos

Gestión de trabajadores, recursos y calendarios

Gestión de trabajadores: Los trabajadores pertenecen a grupos de trabajadores que configuran a qué partes (información personal, informes) o acciones (editar , crear, eliminar…)se les permite acceder o realizar.

Gestión de recursos: Los recursos son objetos que pueden ser asignado a los trabajadores (tarjetas de identificación RFID).

Gestión de calendarios: Gestiona la creación y edición de calendarios. Permite de la creación de diferentes tipos de calendarios personalizados por empleado o grupo de empleados, calendario de empresa, identificando distintos tipos de día.

- Instalación rápida y sencilla
- Tecnología robusta
- Diseño visual e intuitivo
- Actualización automática de nuevas versiones
- Multilingüe
- Gestión de permisos de acceso a diferentes niveles por perfiles de usuario
- Genera informes con información detallada personalizada según se requiera
- Exporta información a diferentes formatos: pdf, excel…

Informes

La aplicación proporciona informes que se pueden visualizar a través del visor de informes. Con el diseñador de informes se pueden crear nuevos informes a partir de los predefinidos.

Informe de fichajes mensuales

Descripción del informe:

Muestra un informe con las horas trabajadas, mostrando el tiempo acumulado para cada mes.

Tabla de resultados:

Trabajador	Inicio del periodo	Fin del periodo	Tiempo transcurrido
Oscar Martinez Redondo	01/01/2011 0:00:00	31/01/2011 23:59:59	133:13
Oscar Martinez Redondo	01/02/2011 0:00:00	28/02/2011 23:59:59	165:41
Oscar Martinez Redondo	01/03/2011 0:00:00	31/03/2011 23:59:59	170:18
Oscar Martinez Redondo	01/04/2011 0:00:00	30/04/2011 23:59:59	156:40
Oscar Martinez Redondo	01/05/2011 0:00:00	31/05/2011 23:59:59	143:26
Oscar Martinez Redondo	01/06/2011 0:00:00	30/06/2011 23:59:59	172:21

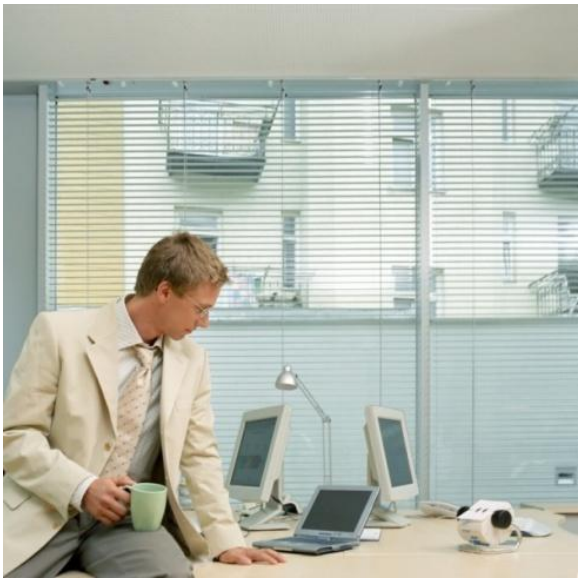
ACCESOS

- Informe de accesos: Muestra los accesos registrados en el sistema

PRESENCIA

- Informe de incidencias: Muestra un informe con todos los días en que los trabajadores no ficharon
- Informe de fichajes diarios: Muestra un informe con los fichajes realizados por un trabajador y con sus tiempos diarios acumulados
- Informe de fichajes semanales: Muestra un informe con los tiempos acumulados semanales
- Informe de fichajes mensuales: Muestra un listado con los tiempos acumulados de los fichajes, agrupados por meses
- Informe de vacaciones: Muestra un informe con los días de vacaciones asignados a cada trabajador y los días gastados
- Informe de quién esta dentro : Muestra un informe con todos los trabajadores que están dentro del centro en el momento de hacer el informe

Cada informe es personalizable y exportable a otros formatos



Distribuido por:
DIGITAL HAND MADE
C/ Acacias 9, 50011 Zaragoza, España | Tfno. +34 976 56 23 78 | Fax. 976 56 64 43
Email: comercial@digitalhm.com | www.digitalhm.com