

1 Введение

Программный комплекс учета рабочего времени и контроля доступа **TimeControl** позволяет автоматизировать процесс учета рабочего времени сотрудников, контролировать доступ через контрольно-пропускные пункты и вести учет посетителей.

Благодаря поддержке большого спектра оборудования, система позволяет решать задачи как и небольшого офиса, так и крупного предприятия с множеством проходных и большим количеством сотрудников.

Программный комплекс позволяет автоматизировать сложно структурированную организацию с филиальной сетью. При этом, отчеты могут быть сформированы централизованно с учетом работы всех филиалов.

В системе заложена возможность гибкого разделения прав доступа сотрудников по работе с программой.

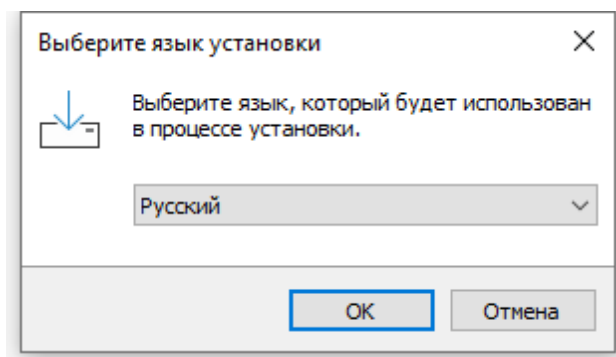
В программе представлено более 100 отчетов по учету рабочего времени (опоздания, ранние уходы, прогулы, выполнение и невыполнения заданного графика и т.д.), контроля доступа, расчету заработной платы и т.д.

Данная инструкция посвящена работе с сетевыми биометрическими терминалами компании ZKTeco, поддержка которых была добавлена в версии TimeControl Factory 6.0.

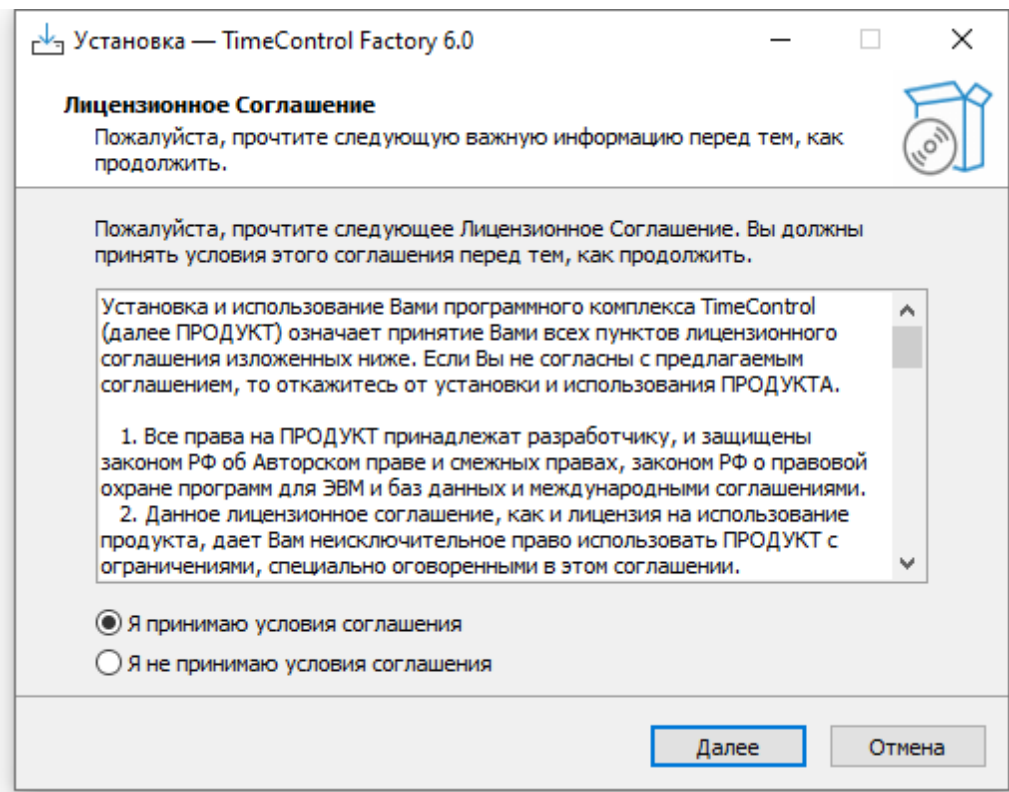
2 Установка программы

Запустите файл SetupTimeControl.exe, который находится на диске, идущем в комплекте поставки. Либо скачайте дистрибутив последней версии программы с сайта (www.time-control.ru) по ссылке: https://time-control.ru/setup/SetupTimeControl_last.exe

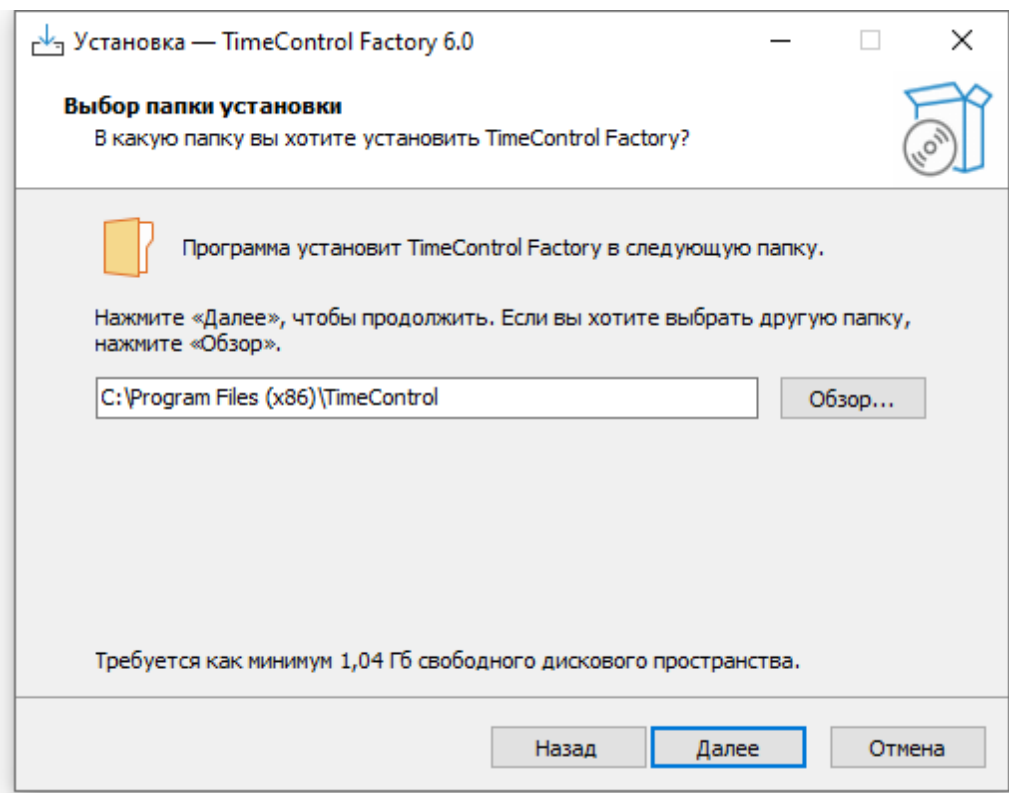
Откроется мастер установки программы TimeControl. (**Обращаем Ваше внимание**, что для установки программы пользователь Windows должен обладать административными правами. Если Вы не обладаете такими правами, обратитесь к Вашему системному администратору).



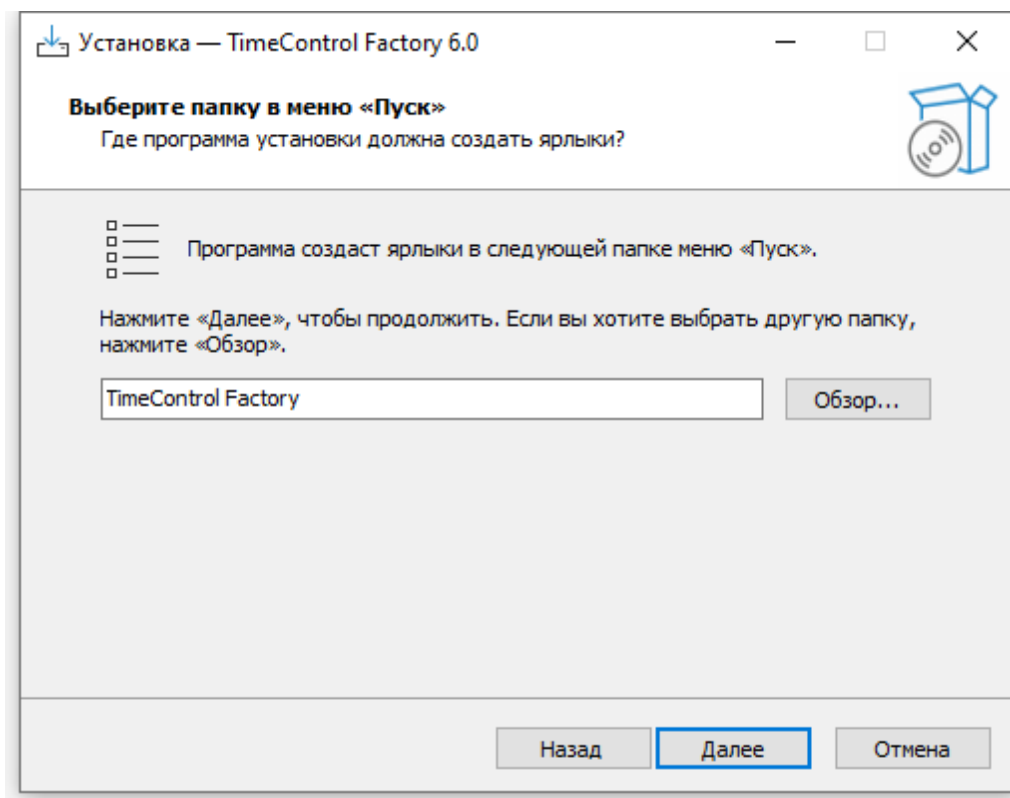
Нажмите "**Далее**" для начала установки.



Для продолжения установки Вам необходимо принять лицензионное соглашение.

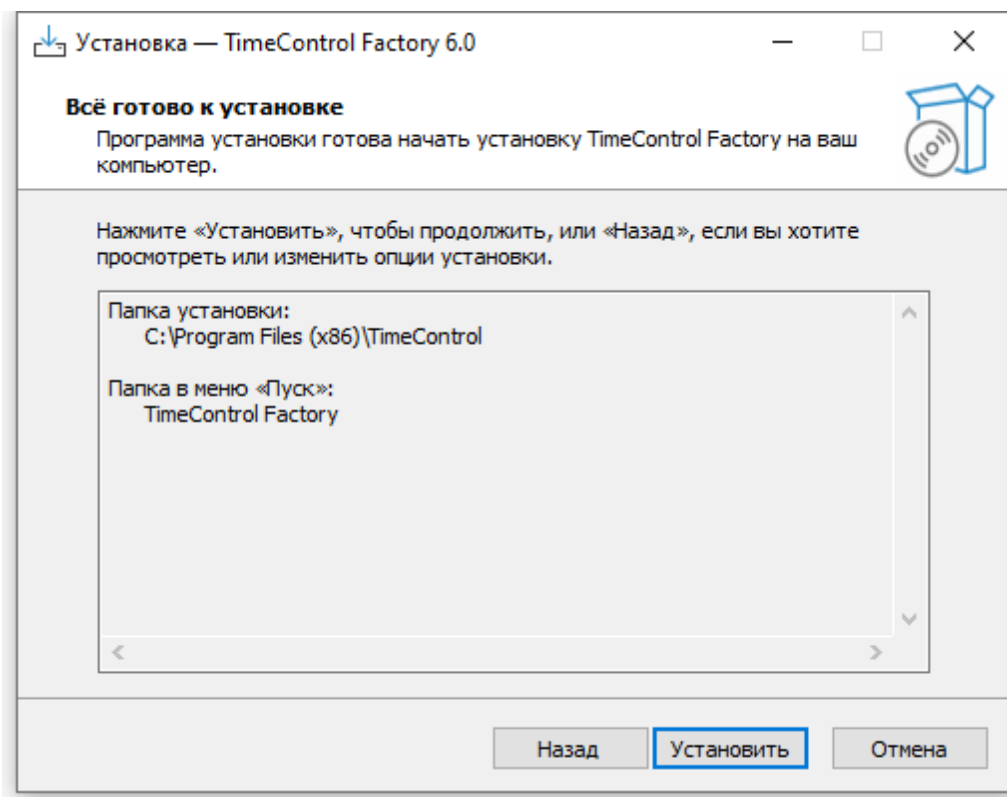


Выберите путь для установки программы. Рекомендуется оставить путь по умолчанию "**C:\Program Files\TimeControl**".



Выберите папку в меню "Пуск".

Нажмите **"Установить"** для начала процесса установки.



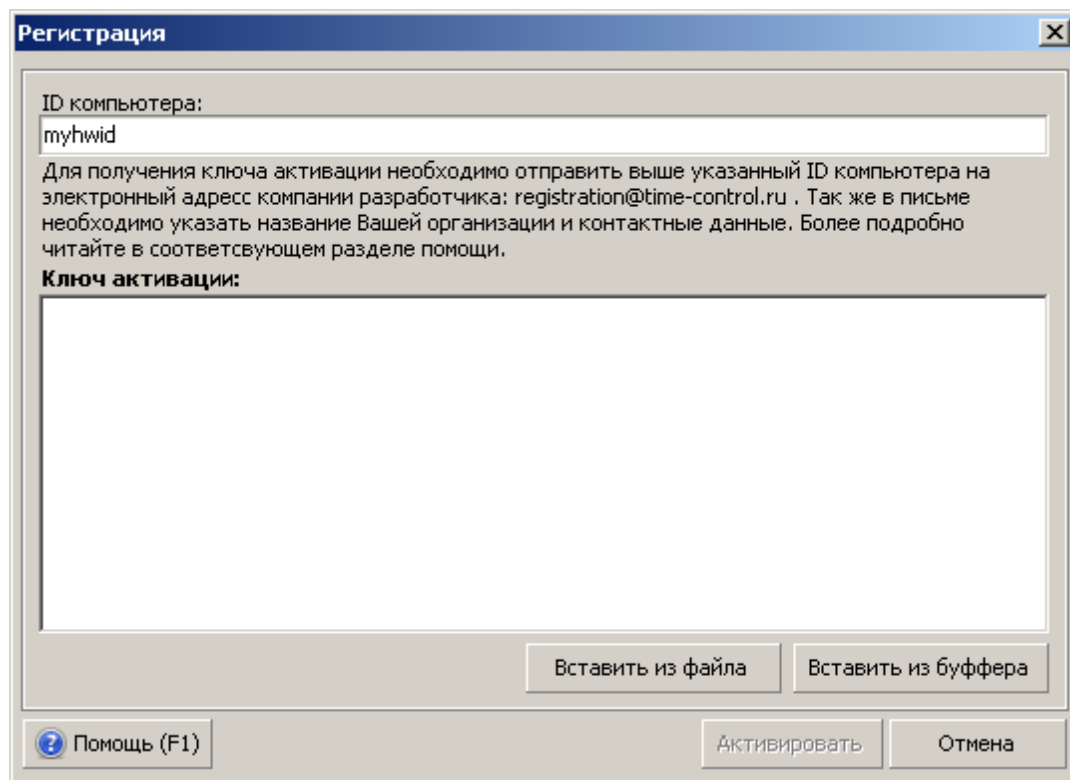
После установки будет предложено перезагрузить компьютер. Выполните перезагрузку.

На рабочем столе операционной системы и в меню "Пуск" появятся ярлыки для работы с TimeControl Factory. Система готова к началу работы.

3 Регистрация программы

Откройте программу **"TimeControl"**, которая находится в меню "Пуск" в разделе "Программы->TimeControl Factory". Пароль для входа в программу по умолчанию отсутствует.

Выберите раздел меню "Сервис->Регистрация...".



Для получения регистрационного ключа обратитесь по адресу registration@time-control.ru и укажите в письме **название организации**, ее **ИНН** и **"ID компьютера"**, указанный на форме регистрации (как показано на рисунке выше) для точной идентификации Вашей продажи по базе.

Вставьте текст регистрационного ключа (ключа активации) в поле "Ключ активации". Ключ можно вставить из буфера, если он предварительно туда скопирован, или вставить из файла.

После вставки ключа нажмите **"Активировать"**.

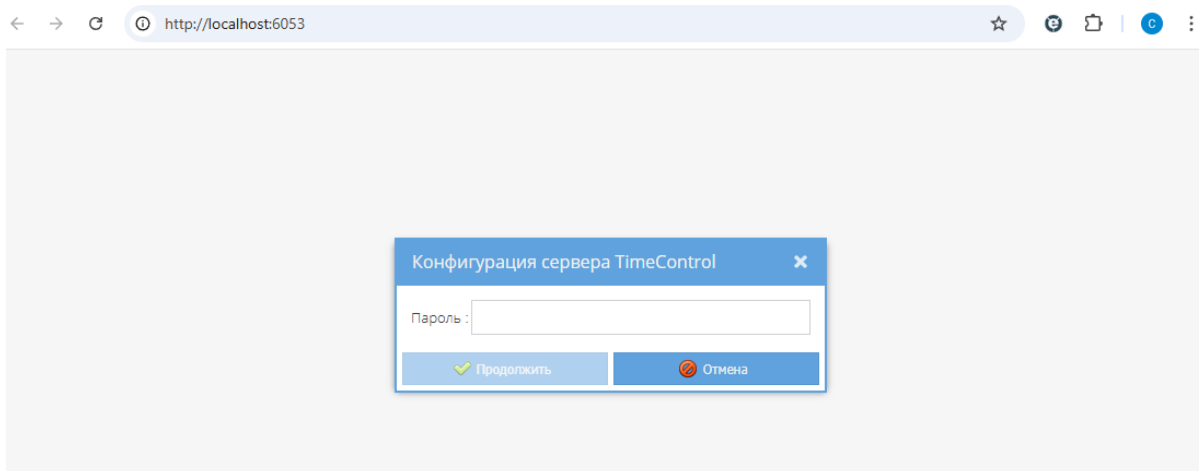
Внимание: Обращаем Ваше внимание, что без регистрации программа не будет корректно работать и Вы не сможете произвести дальнейшую настройку.

4 Настройка TimeControl для работы с терминалами ZKTeco

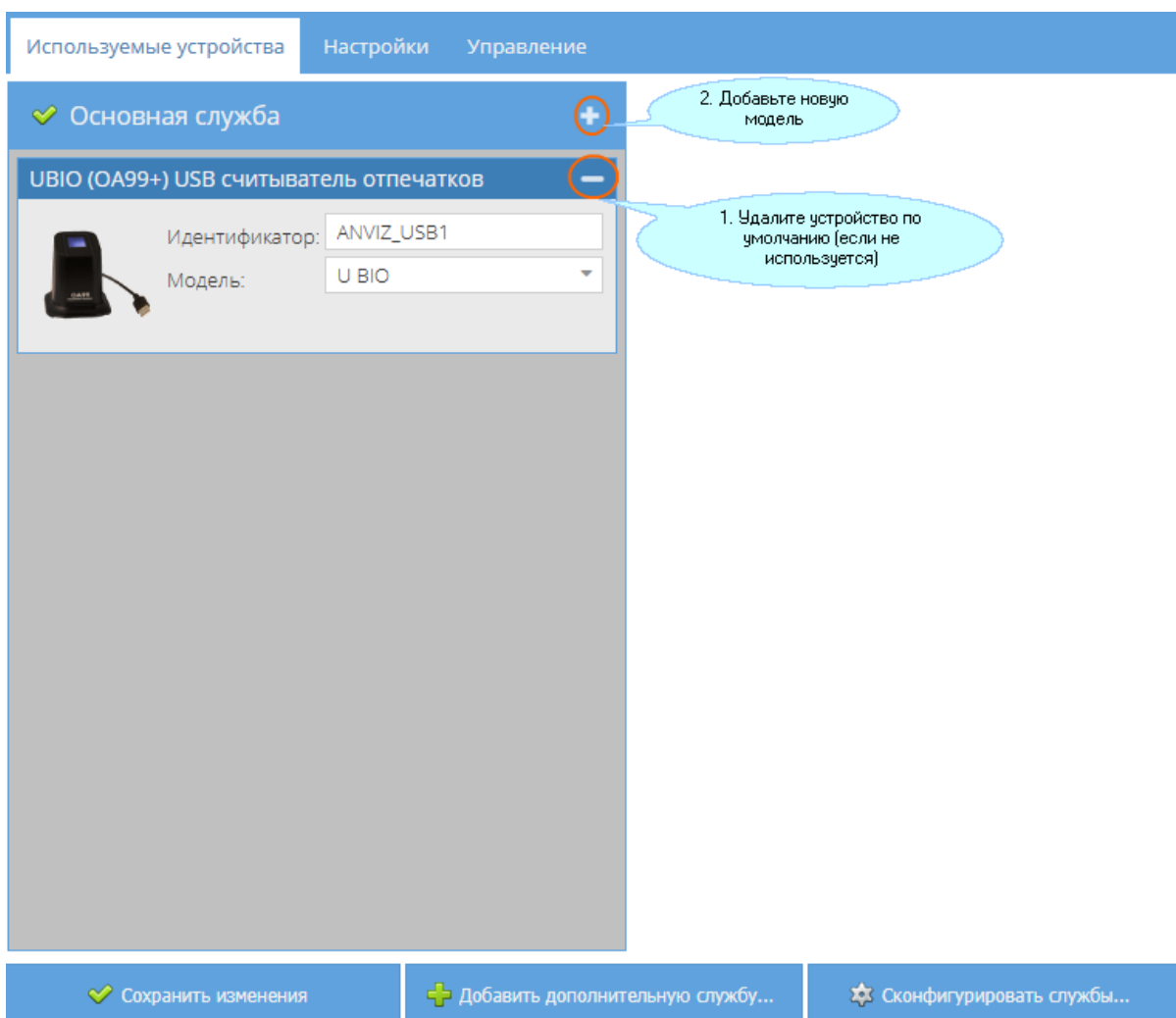
Для корректной работы программного комплекса TimeControl с терминалами ZKTeco необходимо провести предварительную настройку.

1. Запустите программу **"Настройка локальных устройств"**, которая находится в меню "Пуск" в разделе "Программы->TimeControl Factory".

Откроется браузер с запросом пароля для входа в меню конфигурации используемых устройств на данном сервере/компьютере с установленной системой TimeControl.



По умолчанию пароль для входа **"12345"**. Вводим пароль и нажимаем "Продолжить".
Внимание: Пароль в дальнейшем можно будет сменить на закладке "Управление".

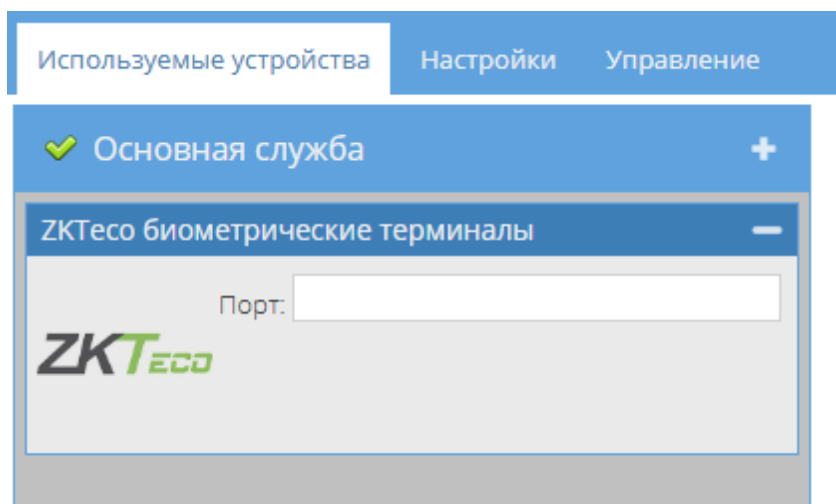


Удалите устройство по умолчанию U BIO (OA99+) (если не используется данный считыватель) и добавьте с помощью кнопки "+" модель **"ZKTeco биометрические терминалы"** (как показано на рисунке ниже).



По умолчанию для связи между с терминалами ZKTeco система TimeControl использует порт **5020**. Если Вы хотите использовать другой порт, то его необходимо указать в поле "Порт" (на рисунке ниже).

Внимание: Данный порт нужно открыть для входящих соединений в брандмауэре Windows ([https://technet.microsoft.com/ru-ru/library/ms345310\(v=sql.100\).aspx](https://technet.microsoft.com/ru-ru/library/ms345310(v=sql.100).aspx)).



5. Нажмите "Сохранить изменения".

6. Перейдите на вкладку **"Управление"** и нажмите **"Перезапустить службы"** (как показано на рисунке ниже). Перезапуск служб или перезагрузка компьютера являются **обязательными** и без них дальнейшая настройка пройдет не корректно.



5 Настройка терминалов ZKTeco для работы с TimeControl

Для возможности подключения терминала ZKTeco к системе учета рабочего времени TimeControl терминал должен обладать сетевым интерфейсом (Ethernet или WIFI), а так же поддерживать работу с облачными серверами (Push Service версии 2 или 3). Версию и наличие

Push сервиса можно посмотреть в меню устройства ("Информация о системе" - "Информация о прошивке")

1. Подключите терминал ZKTeco к Вашей локальной сети с помощью сетевого кабеля или при наличии WIFI интерфейса у терминала. В меню терминала войдите в раздел **[Связь] - [Ethernet] (или WIFI)**.

Ethernet	
IP Address	192.168.1.201
Subnet Mask	255.255.255.0
Gateway	0.0.0.0
DNS	0.0.0.0
TCP COMM. Port	4370
DHCP	☐

Задайте доступный IP-адрес\ параметры подключения в Вашей сети. Если соединение TCP / IP устройства прошло успешно, в правом верхнем углу интерфейса появится значок .

2. Задайте настройки подключения к серверу TimeControl. Для этого войдите в меню терминала **[Связь] - [Настройка облачного сервиса]**. (В некоторых моделях терминалов этот раздел называется **[ADMS]**).

Cloud Server Setting	
Server Mode	ADMS
Enable Domain Name	☐
Server Address	0.0.0.0
Server Port	8081
Enable Proxy Server	☐
HTTPS	☐

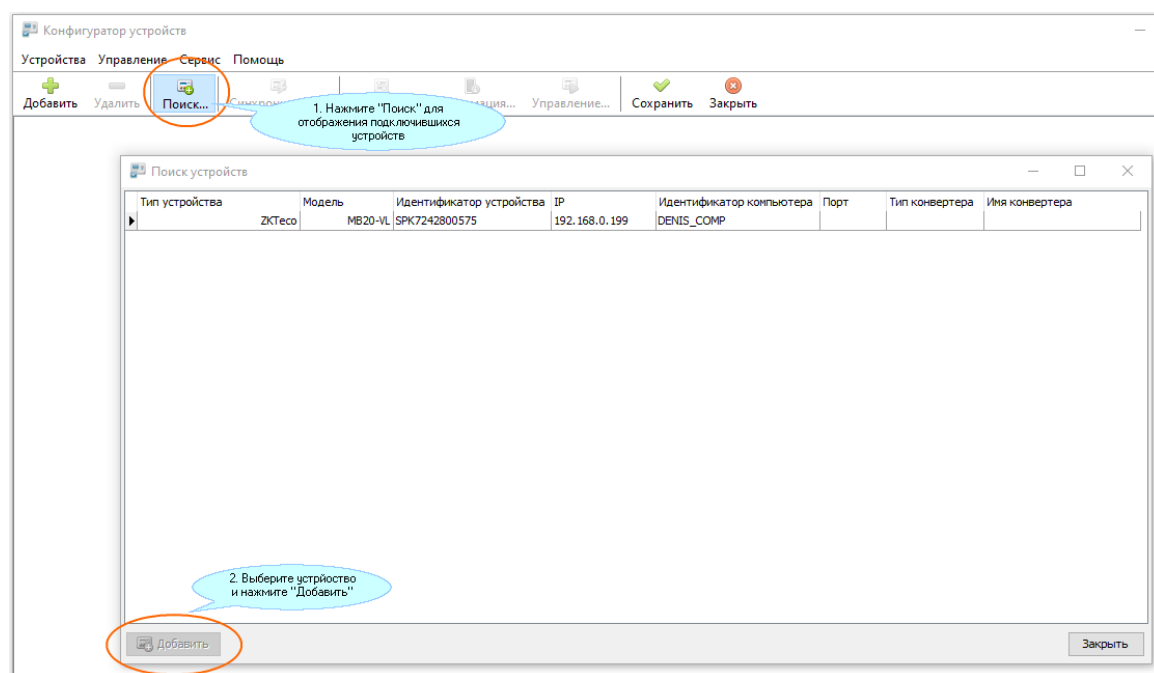
- В поле **"Адрес сервера"** укажите IP адрес сервера TimeControl (компьютера, на котором установлена основная программа). Для удачного подключения IP адрес сервера TimeControl должен быть доступен из локальной сети терминала.
- В поле **"Порт сервера"** укажите порт подключения к TimeControl (по умолчанию **5020**). На сервере TimeControl данный порт должен быть открыт для подключения.
- Настройку **HTTPS** необходимо отключить

Если устройство успешно взаимодействует с сервером, в правом верхнем углу интерфейса ожидания будет отображаться значок .

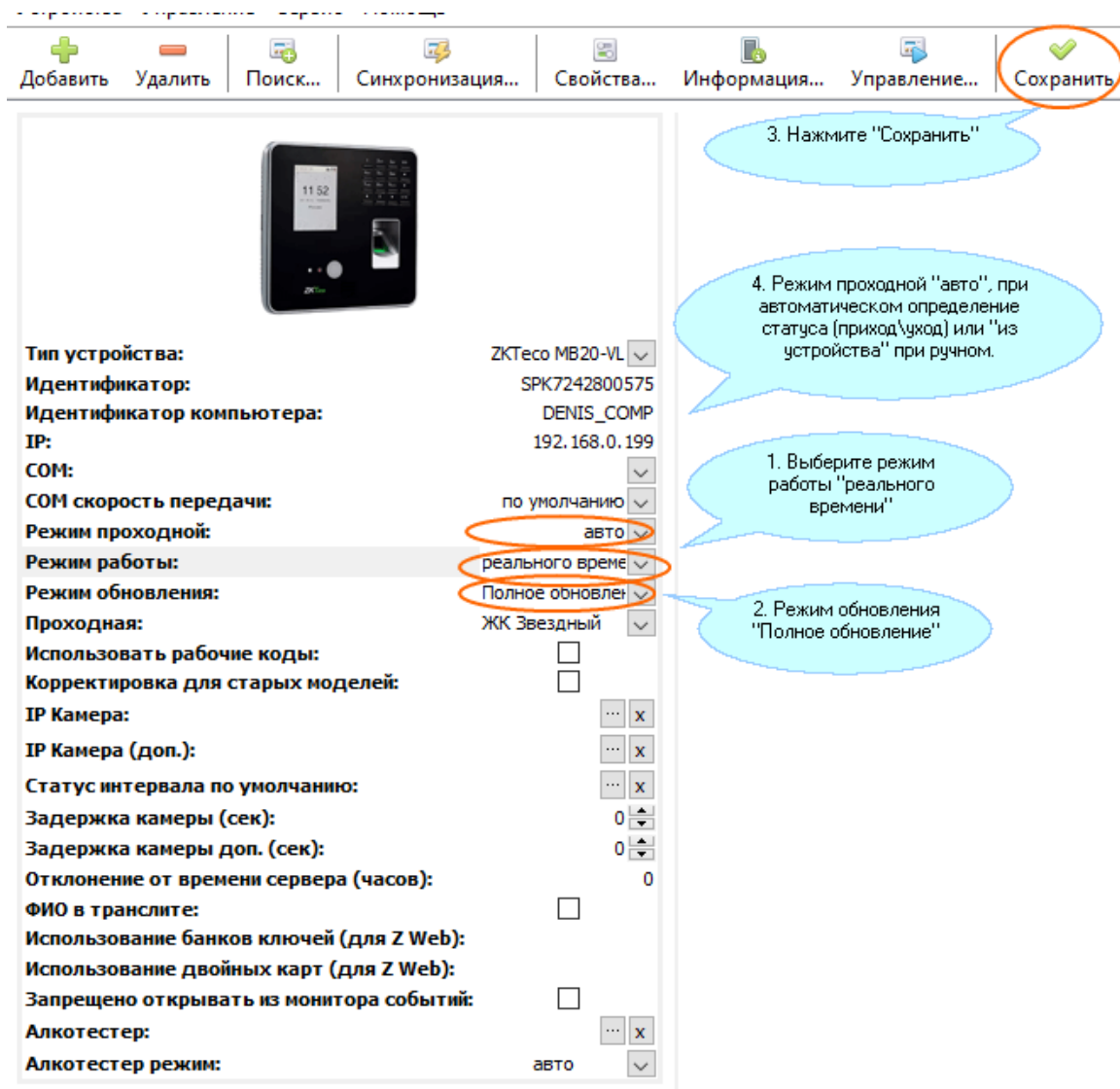
6 Добавление терминалов в TimeControl

После того как сервер TimeControl был настроен на работу с терминалами ZKTeco, а терминалы были заведены в локальную сеть и настроены на подключение к TimeControl их нужно добавить в «Конфигуратор устройств».

1. Запустите программу **"Конфигуратор устройств"**, которая находится в меню "Пуск" в разделе "Программы->TimeControl Factory". И нажмите **"Поиск"**.



2. В появившемся окне поиска устройств выберите устройство и нажмите **"Добавить"**.

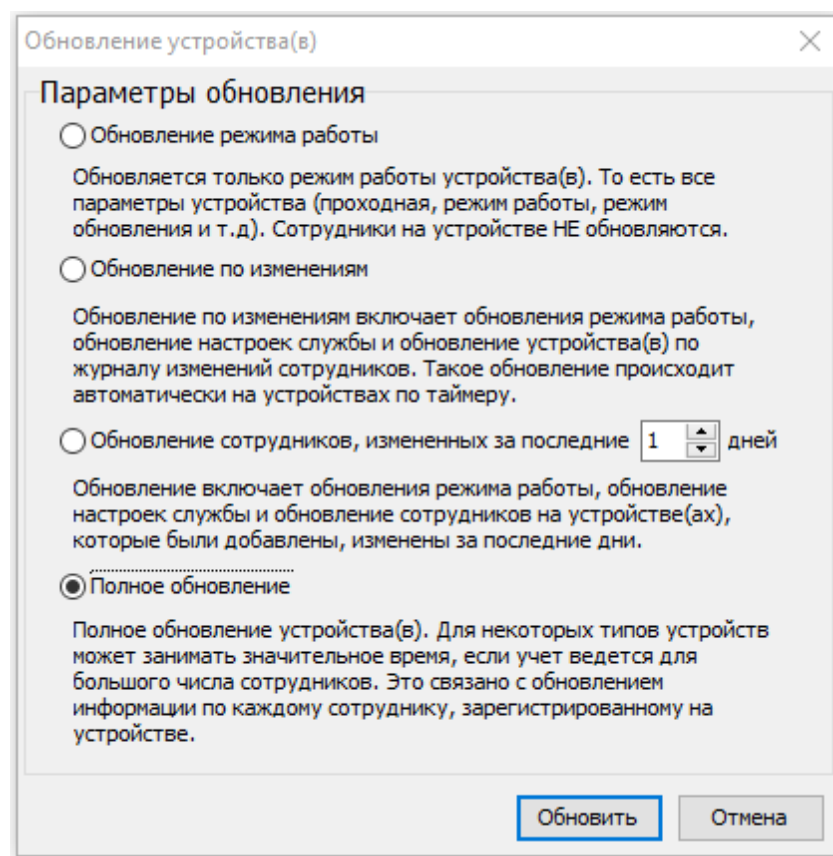


3. Установите режим работы **"реального времени"** (рекомендуется) и режим обновлений **"Полное обновление"** (рекомендуется), как показано на рисунке ниже.

4. Если сотрудник при регистрации будет выбирать статус события (приход\уход) вручную, то режим проходной нужно указать **"из устройства"**. Если же приход или уход будет определяться автоматически, то указать режим проходной **"авто"**. Подробнее о настройке работы со статусами на устройстве смотрите в разделе ["Работа со статусами"](#).

5. Нажмите **"Сохранить"** для фиксирования изменений.

6. Выберите пункт меню **"Управление"** и нажмите **"Обновить выбранное устройство"**.



7. Выберите режим **"Полное обновление"** и нажмите **"Обновить"**, как показано на рисунке выше. Начнется процесс синхронизации устройства со списком сотрудников в программе. Сотрудники из программы, их отпечатки палец, карты (или другие используемые идентификаторы) будут загружены на терминал.

Система готова к началу работы.

7 Первые шаги

Подготовка программного комплекса к работе заключается в настройке программы и заполнении ключевых справочников, таких как структура подразделений, справочник должностей, список сотрудников, график работ. Более детально можно посмотреть в [документации на сайте](#).

7.1 Настройка структуры подразделений

Откройте программу TimeControl Factory и задайте структуру подразделений Вашей организации.

Для доступа к справочнику подразделений выберите пункт меню **"Справочники->Подразделения"**.

Внесите подразделения Вашей организации в справочник. В дальнейшем подразделения используются как один из основных фильтров большинства отчетов и разделах программы.

Добавить подразделение (F2) Удалить подразделение (F8) Сервис Помощь (F1) Применить (F6) Сохранить Отказ

Структура подразделений

- ОАО "Крон-Ц"
 - Крон-Ц, Филиал в г. Во...
 - Бухгалтерия
 - Руководство
 - Крон-Ц, Филиал в г. Ка...
 - Руководство
 - Бухгалтерия
 - Управление бухгалтерс...
 - Отдел расчетов по ...
 - Сметно-штатны...
 - Сектор налоговых ...

Развернуть Свернуть ↑ ↓

Основные

Название	ОАО "Крон-Ц"
Код	
Тип	Организация
Руководитель	
Ответственное лицо	
Работник кадровой службы	

Рабочее время

Время начала работы	00:00
Время окончания работы	00:00

Реквизиты организации

Наименование	Открытое акционерное общество "Крон-Ц"
Наименование сокращенно	ОАО "Крон-Ц"
Генеральный директор	Булатов Игорь Виленович
Главный бухгалтер	Солодовникова Мария Пахомовна

Дополнительно

Телефон (если несколько, то через запятую)	
Комментарий	

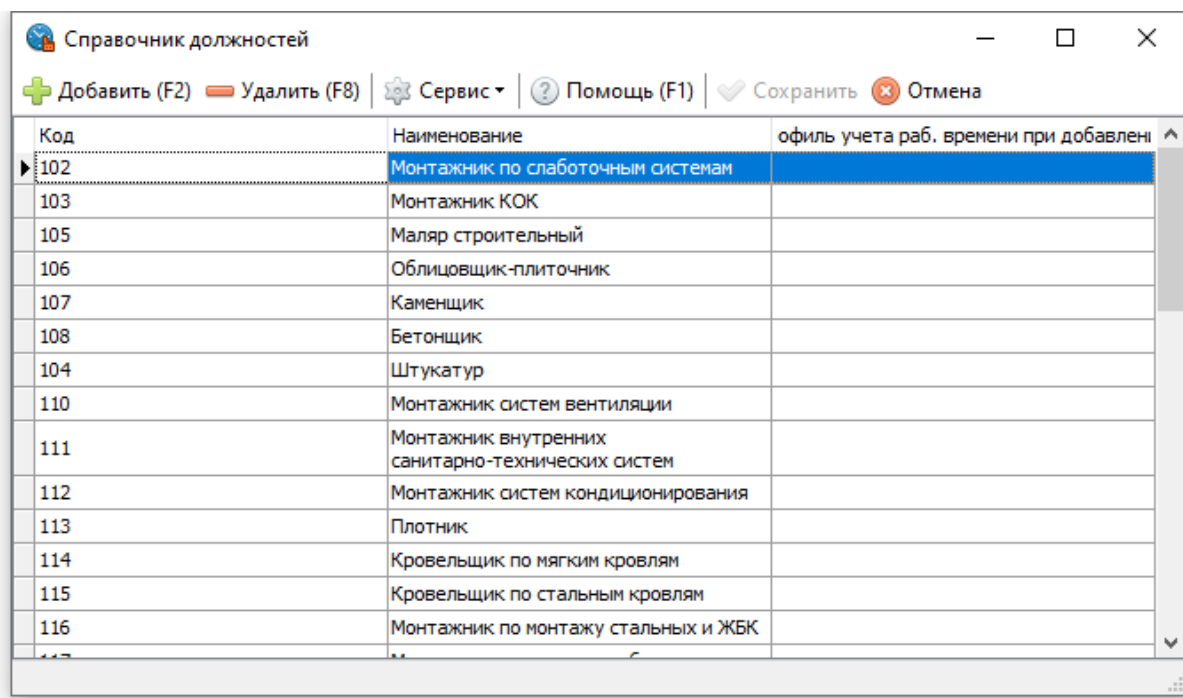
Воспользуйтесь разделом помощи TimeControl для более подробной информации.

7.2 Настройка справочника должностей

Откройте программу TimeControl и задайте справочник должностей Вашей организации.

Для доступа к справочнику должностей выберите пункт меню **"Справочники->Персонал->Справочник должностей"**.

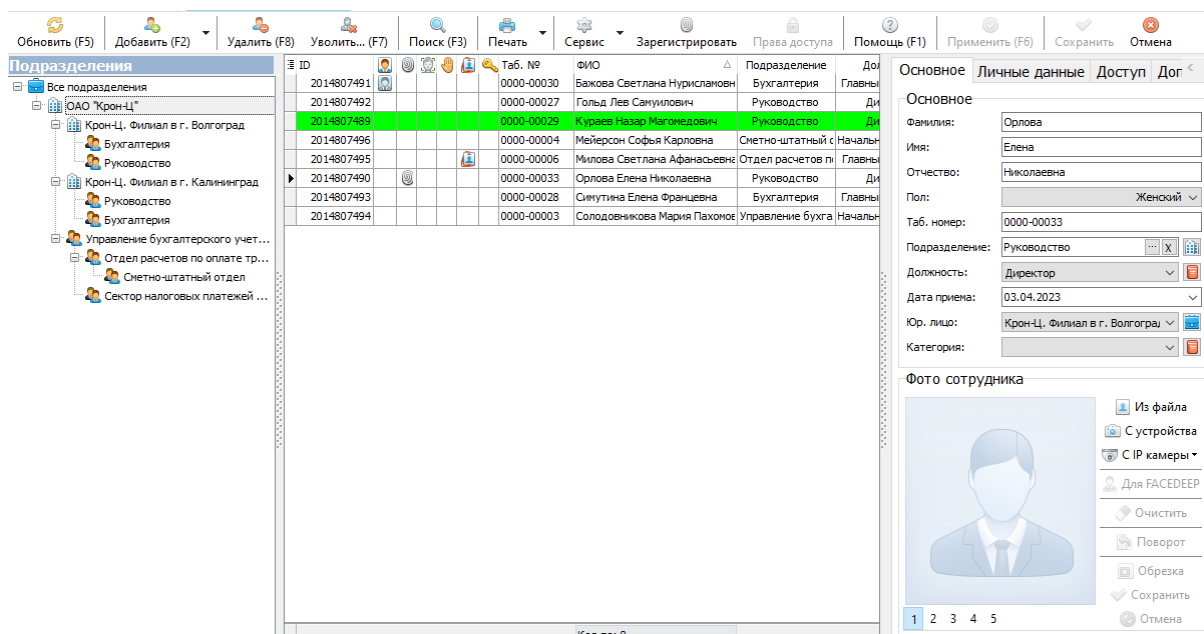
Должность один из базовых реквизитов сотрудника в программе.



Воспользуйтесь разделом помощи TimeControl для более подробной информации.

7.3 Добавление сотрудников в систему

Занесите сотрудников в программу. Для доступа к справочнику сотрудников перейдите в разделе "Персонал - Список сотрудников". В этом разделе задаются реквизиты сотрудника, привязка его к подразделению, должности, присваивается карта доступа и другие идентификаторы. Так же осуществляются основные операции по работе с сотрудниками.



Для добавления сотрудника нажмите **"Добавить (F2)"**. Откроется мастер добавления нового сотрудника.

Мастер добавление нового сотрудника

Добавление нового сотрудника

Шаг 1 из 5: Ввод основных данных...

Основное

Фамилия сотрудника:

Имя сотрудника:

Отчество сотрудника:

Пол:

Дата рождения:

Подразделение:

Должность:

Таб. номер:

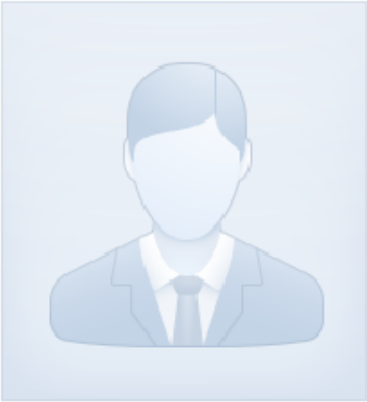
Дата приема на работу:

Юридическое лицо:

Категория:

Поля, выделенные жирным, обязательны для заполнения!

Фото сотрудника



Из файла

С устройства

С IP камеры ▾

Для FACEDEEP

Очистить

Поворот

Обрезка

Сохранить

Отмена

1 2 3 4 5

< Назад

Далее >

Сохранить (F6)

Отмена

Введите ФИО сотрудника (или другой идентификатор), выберите подразделение и должность и нажмите **"Далее"**. Дополнительно можно указать табельный номер, дату приема на работу и другие реквизиты.

Мастер добавление нового сотрудника

Добавление нового сотрудника

Шаг 2 из 5: Ввод контактной информации...

Контактные данные		Адресные данные	
Рабочий телефон		Текстовый адрес	
Стационарный телефон		Дом	
Мобильный телефон		Корпус	
Адрес электронной почты		Квартира	
		Индекс	
		Регистрация по месту жительства	
		временная регистрация	☐
		действует с	
		действует по	

< Назад **Далее >** Сохранить (F6) Отмена

При необходимости укажите контактные данные сотрудника. Нажмите **"Далее"**. Не вводите избыточных персональных данных если в этом нет необходимости и Вы не собираетесь их использовать.

Мастер добавление нового сотрудника



Добавление нового сотрудника

Шаг 3 из 5: Пользователь программы...

Пользователь (доступ к программе)

☐ Сотрудник является пользователем программы

Группа пользователей:

Администратор

Задать пароль

Если сотрудник будет иметь доступ к программе, необходимо поставить галку, выбрать группу пользователей и задать пароль. Группа пользователей определяет права доступа, которыми будет обладать сотрудник при работе с программой.

Редактируемые подразделения:

Если сотрудник является пользователем программы, но имеет право редактировать данные сотрудников определенного подразделения (и его дочерних), то необходимо указать это подразделение в поле "Редактируемое подразделение".

< Назад

Далее >

Сохранить (F6)

Отмена

Если сотрудник будет иметь доступ к программе, необходимо заполнить показанный на рисунке выше раздел. Для этого поставьте галку **"Сотрудник является пользователем программы"** и выберите группу пользователей (по умолчанию "Администратор"). Затем нажмите **"Задать пароль"** для указания пароля сотрудника для доступа к программе. По умолчанию в системе одна группа пользователей "Администратор" с максимальными правами работы с программой. Вы можете создать новую группу пользователей (**"Справочники"** -> **"Персонал"** -> **"Справочник групп пользователей"**) или изменить права доступа для существующей группы (кнопка **"Права доступа"** в справочнике групп пользователей или в списке персонала).

Если для сотрудника доступ будет ограничен только выбранными подразделениями, укажите их в поле "Редактируемые подразделения".

ВНИМАНИЕ! Не удаляйте пользователя "Администратор", пока не добавите хотя бы одного сотрудника, который является пользователем программы. Это приведет к тому, что Вы не сможете войти в программу. Так же после первого запуска программы рекомендуем сменить пароль доступа для пользователь "Администратор".

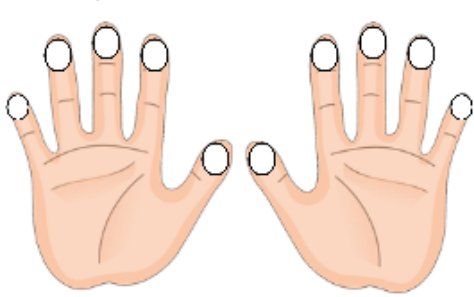
Нажмите **"Далее"**.

Мастер добавление нового сотрудника

Добавление нового сотрудника

Шаг 4 из 5: Способ идентификации...

Биометрические данные



Для использования системы с биометрическими устройствами контроля доступа и учета рабочего времени необходимо задать отпечатки пальцев. "Первый палец" - основной отпечаток (как правило, указательный палец правой руки). "Второй палец" - дополнительный отпечаток на случай повреждения основного пальца (может не задаваться).

После считывания отпечатков пальцев можно проверить, правильно ли определяется сотрудник с помощью функции "Проверка отпечатка по базе".

☒ USB ☐ Сетевой

 Проверка отпечатка по базе...

Магнитная карта\ бесконтактная карта

Код карты: 

☐ Двойная карта

Для использования системы со считывателями магнитных карт или бесконтактных карт необходимо задать код карты.

Пароль доступа

 Задать пароль доступа

Для использования системы с устройствами доступа по паролю необходимо задать пароль доступа.

Устройство

Код сотрудника на устройстве:

☐ Сотрудник является администратором устройств

Уровень администратора:

Код сотрудника на устройстве позволяет задавать соответствие сотрудника в базе данных и на устройстве.

Для биометрических терминалов, если сотрудник - администратор устройства, он может по отпечаткам или карте заходить в меню устройства.

< Назад **Далее >**  Сохранить (F6)  Отмена

Внесите идентификаторы сотрудника в зависимости от используемого оборудования.

Если используются USB считыватели карт, то при прикладывании карты в поле **"Код карты"** должен появиться ее код. Если **"Код карты"** остался пустым, значит устройство не подключено или не корректно настроено.

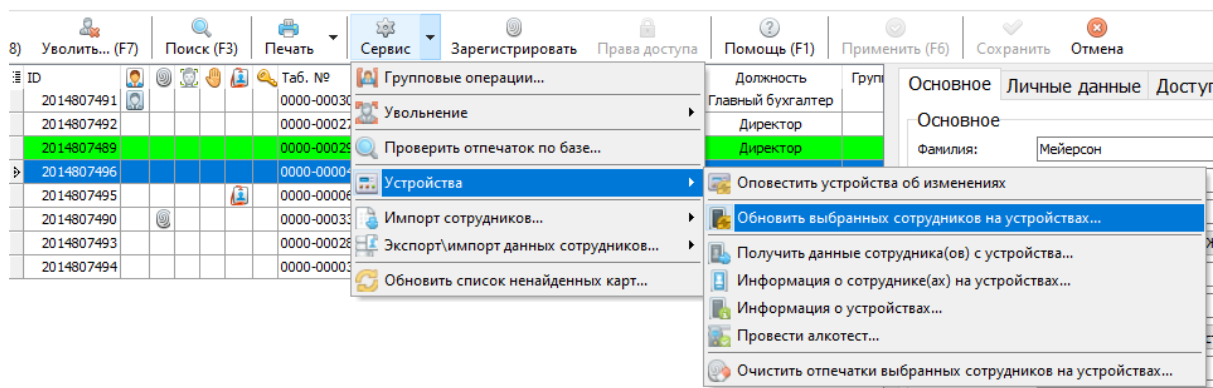
Если используются USB считыватель отпечатков, то выберите соответствующий палец и с помощью щелчка по пальцу запустите процесс считывания отпечатков.

Для других сетевых терминалов идентификаторы заносятся либо через сам терминал в связке по **"Коду сотрудника на устройстве"** или с помощью других методов поддерживаемой той или иной моделью терминала.

Нажмите **"Сохранить"** в форме добавления сотрудников.

Для сохранения изменений в справочнике персонала нажмите **"Сохранить"** или **"Применить"**.

Данные о новых сотрудниках или об изменениях будут доступны в течение получаса. Если Вы хотите чтобы данные были доступны незамедлительно, в пункте меню **"Устройства"** формы **"Списка персонала"** нажмите **"Оповестить устройства об изменениях"** или **"Обновить выбранных сотрудников на устройствах"** (рекомендуется). В этом случае, изменения будут доступны сразу.



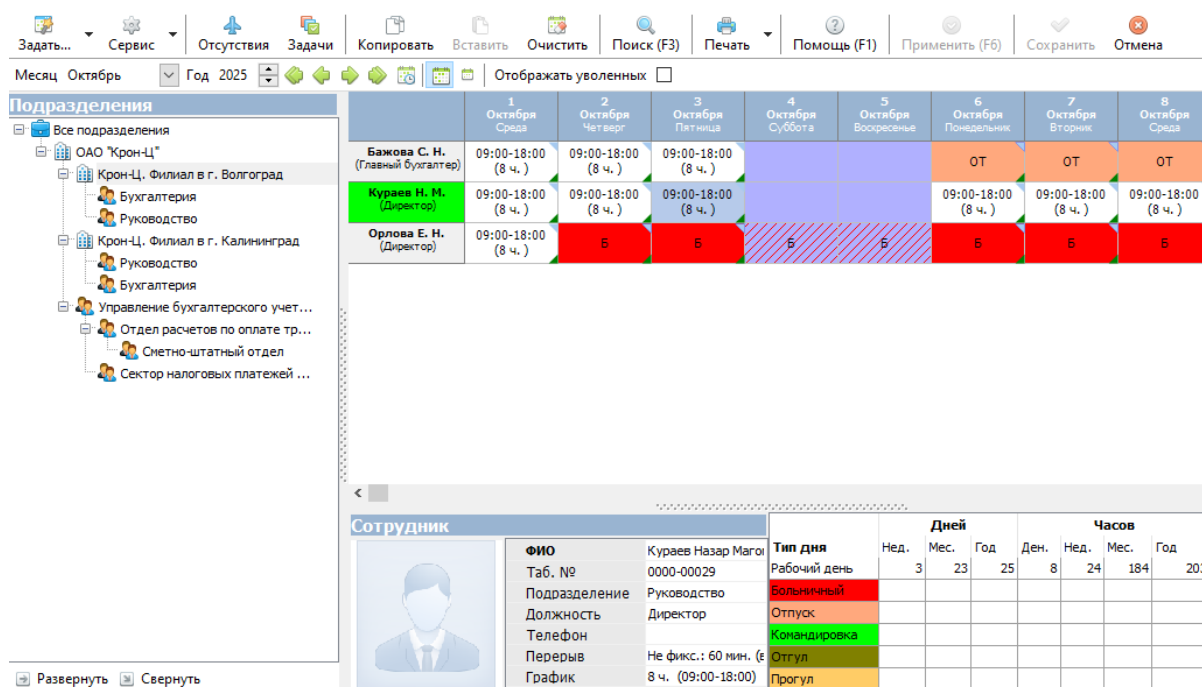
7.4 Задание графика работ сотрудников

Откройте программу TimeControl Factory и задайте график работ сотрудников.

Для доступа к графику работ выберите пункт меню **"Рабочее время->График работы"**.

График работ позволяет задать рабочий график сотрудников, что в свою очередь необходимо для корректного учета опозданий, прогулов, переработок и т.д. Так же в графике работ можно вносить отсутствия (больничные, отпуска, командировки и т.д.), добавлять задачи и поручения.

Воспользуйтесь разделом помощи TimeControl для более подробной информации.



7.5 Получение записей с считывателей\терминалов

Записи о приходах\уходах сотрудников с работы поступают с оборудования в автоматическом режиме (если устройство работает в режиме **"реального времени"**).

В режиме **"синхронизация"** записи попадают в программу принудительно при вызове функции синхронизации.

По мимо этого, возможно получить записи с терминала по запросу. Для этого откройте **"Фактическое расписание"** и выберите пункт меню **"Запросить записи приходов\уходов с устройств"** раздела **"Сервис"**.

Затем в фактическом расписании нажмите **"Обновить"**. После этого должны появиться интервалы фактического присутствия сотрудников на работе. Если интервалы не появились сразу, подождите несколько секунд и нажмите **"Обновить"** снова. Возможно терминал не успел сохранить записи в базу данных.

Сотрудник	ФИО	Таб. №	Подразделение	Должность	На работе	По графику
Мейерсон София Карловна	0000-00004	Сметно-штатный отдел	Начальник отдела – заместитель начальника управления	3 ч. (10:00-13:00)		

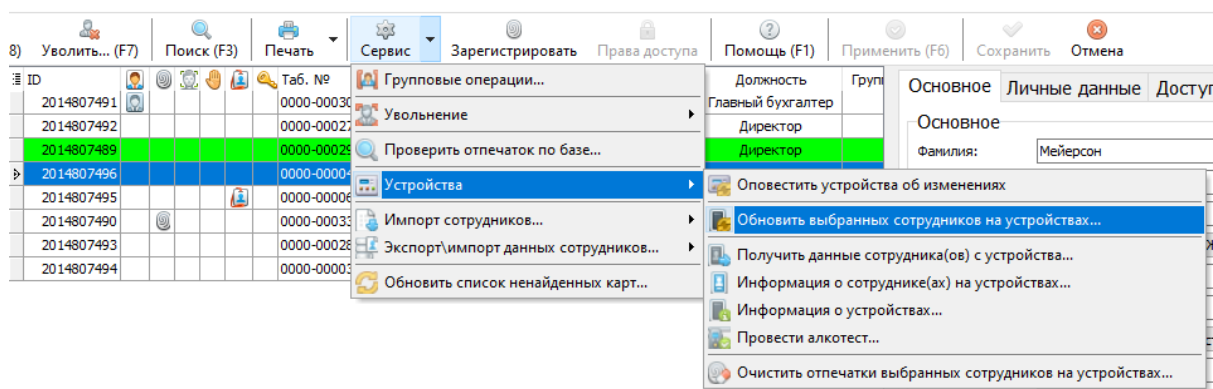
Статистика за месяц	Период
Опозданий 0	Начало периода : ЖК Звездный (вр
Ранний уход 0	Дата 10.10.2025
Проггулов 0	Время 10:00
Выполнение 0%	Конец периода
	Дата 10.10.2025
	Время 15:33

8 Работа с терминалами ZKTeco

8.1 Добавление\обновление сотрудника на устройстве

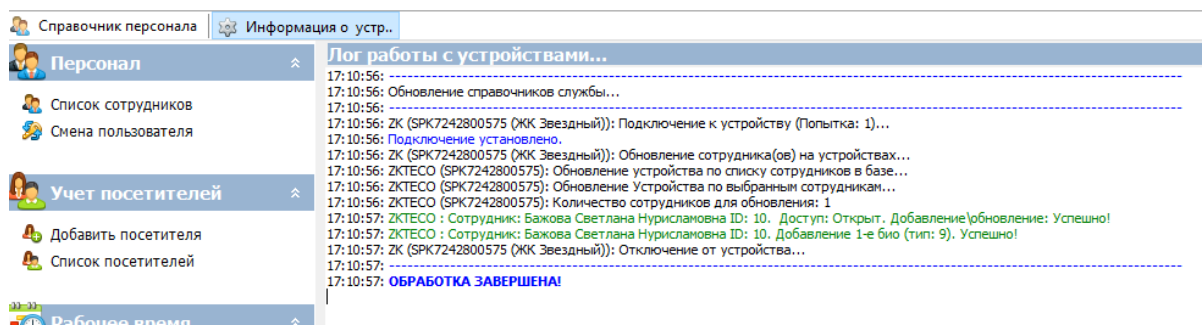
После того как сотрудник добавлен в программу его необходимо загрузить на устройства. Для этого можно воспользоваться функцией из "Списка сотрудников".

В пункте меню **"Сервис-Устройства"** формы **"Списка персонала"** нажмите **"Обновить выбранных сотрудников на устройствах"** (как показано на рисунке ниже).



Выберите сотрудников и устройства, на которые их нужно добавить\обновить. Если не выбирать устройства, то сотрудники будут загружены на все доступные устройства.

В процессе обновления будет отображаться лог обновления устройств (как показано на рисунке ниже).



Если в поле **"Код карты"** (на закладке "Доступ") сотруднику задан номер карты доступа и терминал поддерживает работу с бесконтактными картами, карта будет автоматически добавлена на терминал.

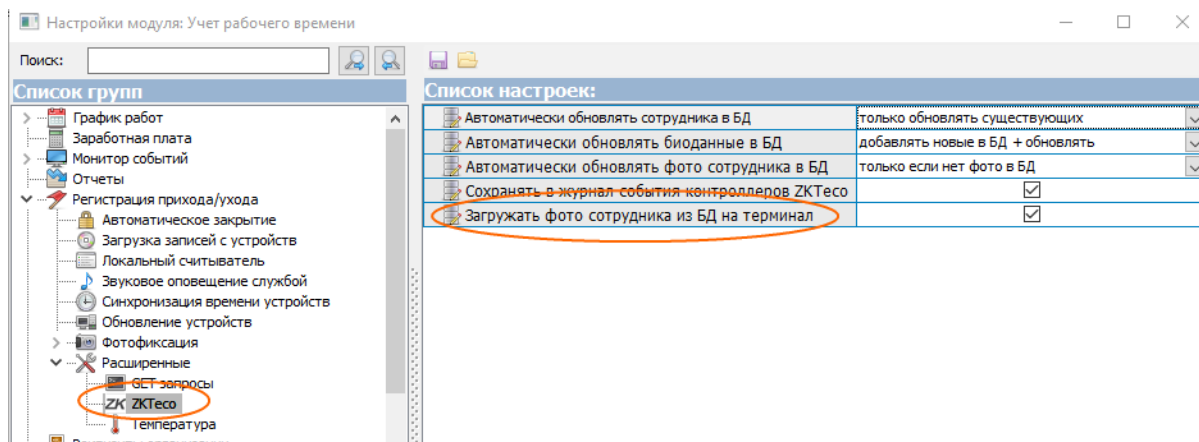
Если у сотрудника в базе данных TimeControl хранятся биометрические шаблоны\идентификаторы, загруженные с других терминалов ZKTeco, то они также будут загружены на терминал.

Если сотруднику установить галочку **"Сотрудник является администратором устройства"** (на закладке "Доступ") и выбрать **"Уровень администратора"** "14 - Уровень (ZK Супер администратор)", то данный сотрудник получит доступ в меню управления на терминале с максимальными правами. Если выбрать "6 - Уровень (ZK администратор)", то данный сотрудник получит доступ в меню управления на терминале с возможностью редактировать сотрудников, но без изменения системных настроек. Если хотя бы один из сотрудников становится администратором устройства, то доступ в меню терминала становится возможным только с помощью авторизации данного сотрудника заданными ему идентификаторами (картой, отпечатком и т.д.).

☒ **Сотрудник является администратором устройств**

Уровень администратора: 14 - Уровень (ZK Супер администратор) ▾

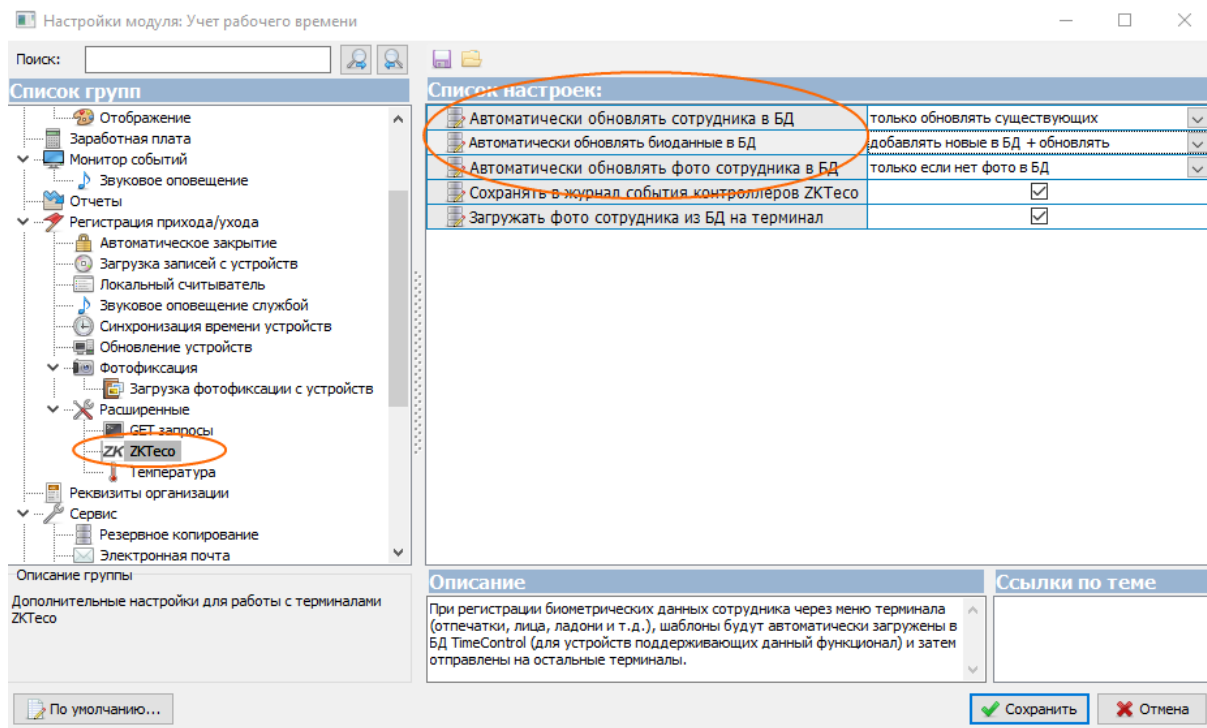
Если в карточке сотрудника есть фотография и терминал поддерживает функцию отображения фотокарточки сотрудника в момент регистрации, то фото из карты сотрудника будет загружено на устройство. Загрузку фотокарточки на терминал можно отключить в настройках ("Сервис-Настройки-Регистрация прихода\ухода-Расширенные-ZKTeco").



8.2 Задание отпечатков\лиц\ладоней и других идентификаторов на устройстве

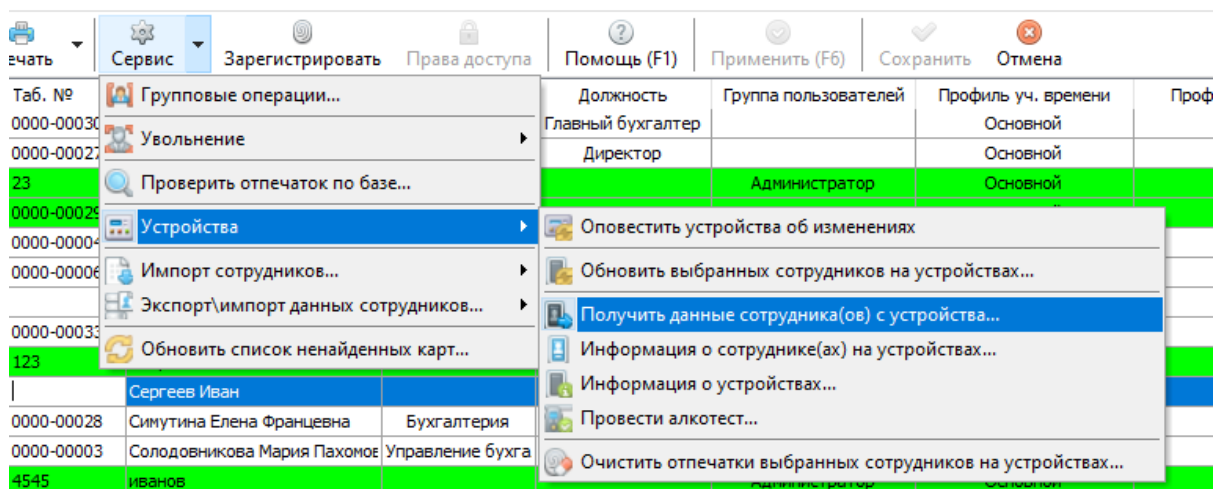
После того, как сотрудник(и) были загружена на терминал (как описано в предыдущем пункте) можно задать ему идентификаторы (отпечатки, ладони, геометрию лица и т.д.) непосредственно через меню самого терминала.

1. Для этого зайдите в меню терминала, нажав кнопку «М/ОК». Если в систему были добавлены пользователи с уровнем доступа ZK администратор, то необходимо будет авторизоваться для доступа в меню.
2. Выберите раздел меню [Пользователи] – [Список Пользователей]. В списке найдите нужного сотрудника по его ID (код сотрудника на устройстве, который был присвоен ему программой при добавлении) или ФИО, нажмите «ОК».
3. Выберите раздел [Изменить] и нажмите «ОК». В Карточке сотрудника на устройстве задайте необходимые идентификаторы (карты, отпечатки, ладони, геометрию лица и т.д.).
4. Для терминалов ZKTeco доступна функция автоматической загрузки идентификаторов с устройства в БД TimeControl. Настраивается данная функция в TimeControl ("Сервис-Настройки-Регистрация прихода\ухода-Расширенные-ZKTeco"). По умолчанию данные настройки включены. При сохранении карточки сотрудника на терминале и наличии связи с устройством идентификаторы будут автоматически подгружены в БД TimeControl.



5. Если устройство поддерживает работу с фотокарткой (возможность делать снимки с помощью встроенной камеры) и на устройстве сохранено фото сотрудника, то оно так же может быть автоматически загружено в карточку сотрудника в TimeControl (согласно настройкам, как на рисунке выше).

6. Помимо автоматической загрузки с терминалов, идентификаторы могут быть загружены по запросу из TimeControl. Для этого можно воспользоваться функцией из “Списка сотрудников”. В пункте меню “Сервис-Устройства” формы “Списка персонала” нажмите “Получить данные сотрудника(ов) с устройства..” (как показано на рисунке ниже).



Выберите нужное устройство, сотрудника и запрашиваемые данные с устройства (как показано на рисунке ниже). Нажмите “Выполнить”.

Запрос данных сотрудника из устройств...

Устройство
Устройство из справочника: SPK7242800575 (ЖК Звездный)

Сотрудники
Выберите сотрудников:
Сергеев Иван

☒ Шаблоны: отпечатки пальцев \ снимок лица \ другие цифровые шаблоны
☒ Данные сотрудников: номер карты

Биометрически шаблоны
☒ Все ☒ Геометрия лица ☒ Ладонь
☒ Отпечатки ☒ Фото сотрудника ☒ Вены

Фото сотрудника
☐ перезаписать фото ☒ сохранить если не задано

Выполнить **Отмена**

7. После загрузки по запросу (или в автоматическом режиме), нажмите **“Обновить”** в списке сотрудников чтобы убедиться, что данные попали в БД (как показано на рисунке ниже).

Обновить (F5) Добавить (F2) Удалить (F8) Уволить... (F7) Поиск (F3) Печать Сервис Зарегистрировать

1. Нажмите "Обновить" для актуализации информации

2. Значки в списке сотрудников сигнализируют о наличии того или иного идентификатора в БД.

Подразделения	Таб. №	ФИО	П
Все подразделения	0000-00030	Бажова Светлана Нурисламовна	
ОАО "Крон-Ц"	0000-00027	Гольд Лев Самуилович	
Крон-Ц. Филиал в г. Волгоград	2014807492	Комаров Денис	
Бухгалтерия	20		
Руководство	2014807489		
Крон-Ц. Филиал в г. Калининград	2014807496		
Руководство	2014807495		
Бухгалтерия	18		
Управление бухгалтерского учет...	2014807490	Орлова Елена Николаевна	
Отдел расчетов по оплате тр...	123	Петров	
	1	Сергеев Иван	

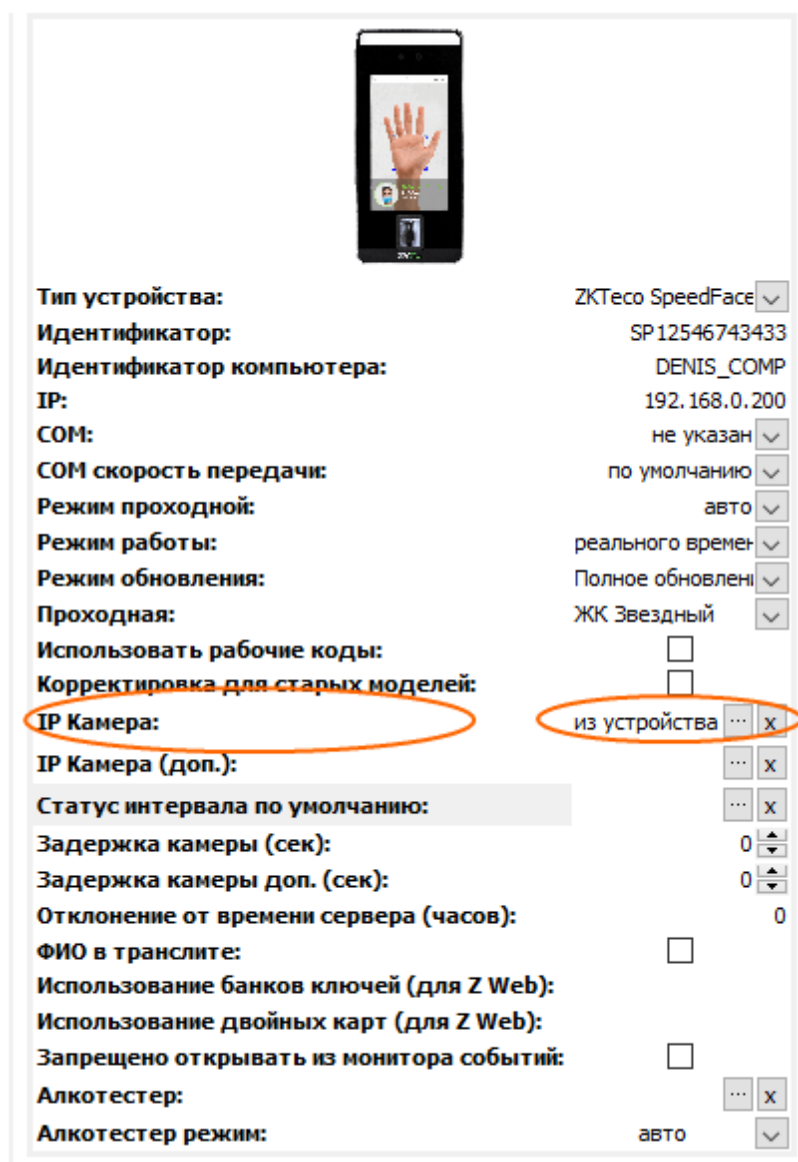
8.3 Фотофиксация на терминалах ZKTeco

Некоторые модели сетевых терминалов ZKTeco, такие как **SpeedFace-V5L** имеют функцию аппаратной фотофиксации. В момент регистрации на терминале картой, отпечатком или другим идентификатором встроенная камера делает снимок и сохраняет в память устройство. В дальнейшем администратор может просмотреть сделанные снимки чтобы убедиться, что именно тот сотрудник использовал идентификатор или проконтролировать внешний вид (использование спец. Одежды, опрятность и т.д.).

Система учета рабочего времени **TimeControl** может загружать сделанные снимки в журнал фотофиксации для удобного просмотра, контроля, использования для уведомлений (можно настроить telegram уведомление для отправки фото с камеры в момент регистрации ответственному сотруднику) и т.д.

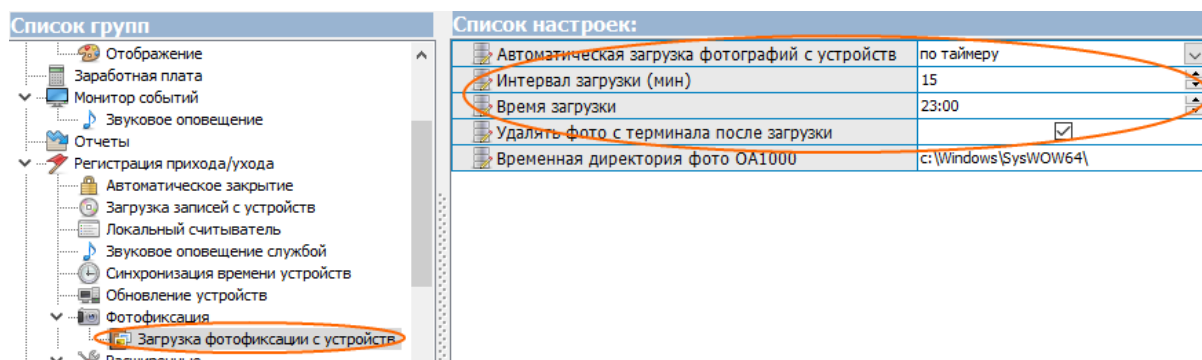
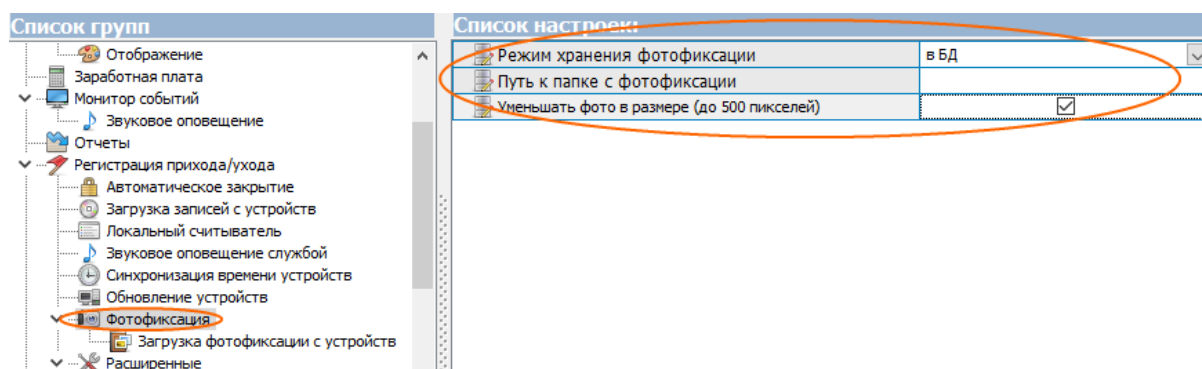
Для возможности использования функционала фотофиксации в TimeControl, должен быть приобретен **“программный модуль фотофиксации”** для каждой камеры\сетевого терминала. Данный модуль открывает доступ к журналу фотофиксации, автоматически скачивает снимки с терминалов и рассылает уведомления.

1. Для подключения терминала к модулю фотофиксации TimeControl. Запустите программу **"Конфигуратор устройств"**, которая находится в меню "Пуск" в разделе "Программы->TimeControl Factory". И в строке **"IP Камера"** для терминала выберите **“из устройства”** (как показано на рисунке ниже).

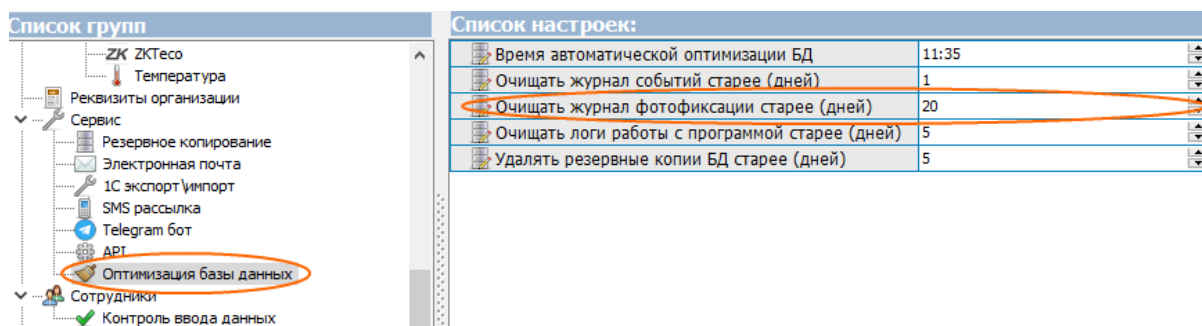


2. Затем нажмите **"Управление" - "Обновить выбранное устройство" - "Обновить режим работы"**.

3. В настройках TimeControl ("Сервис-Настройки-Регистрация прихода\ухода-Фотофиксация") можно указать способ хранения снимков, настроить сжатие снимков в БД, а так же задать частоту загрузки снимков из памяти устройств (по умолчанию снимки поступают в базу данных в реальном времени и дополнительно по таймеру выгружаются и очищаются из памяти терминала).



4. В настройках TimeControl ("Сервис-Настройки-Сервис-Оптимизация базы данных") можно задать автоматическую очистку журнала фотофиксации, если Вам не нужно хранить старые снимки. Это позволит не допустить быстрый рост размера БД.



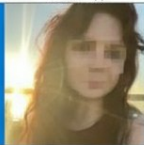
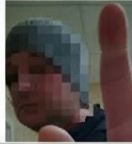
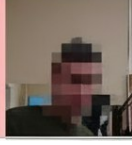
В журнале фотофиксации **TimeControl** можно просматривать снимки сделанные на устройствах за выбранный период и сверять их с фото сотрудника из БД.

Воспользуйтесь (F5) | Экспорт | Сервис | Показать (F1) | Закрыть

Начиная с: 15.10.2025 по: 15.10.2025 Сотрудник: ☒ Отображать фото сотрудника из БД в отчете

Период:

Устройство: Записывающее устройство для хранения данных на жестком диске

Место и дата регистрации			Прочитанная	ФИО	Информация о сотруднике/посетителе			Пропуск	Фото из БД	Фотофиксация
Место	Дата	Время			Таб. №	Должность	Полное имя			
Октябрь 2025	15.10.2025	09:36:54	тестирование	Мороков Екатерина	00114	Офис-менеджер	Администрация			
Октябрь 2025	15.10.2025	19:01:46	тестирование	Морозов Денис Сергеевич	00001	Директор	Администрация			
Октябрь 2025	15.10.2025	17:30:39	тестирование	Петров Денис Заурьевич	00005	Менеджер отдела продаж	Отдел продаж			
Октябрь 2025	15.10.2025	14:35:33	тестирование							

8.4 Работа со статусами (приход \ уход и т.д.)

Если нужно чтобы сотрудник самостоятельно выбирал на устройстве статус отметки (приход или уход), то необходимо:

1. В [конфигураторе устройств](#) для терминала выбрать режим проходной «из устройства».
2. Включить ручной выбор статуса на терминале. Для этого зайдите в меню терминала [Персонализация] – [Статус событий]. Укажите «Режим выбора статуса» - «Ручной» и «Таймаут выбора статуса, с» - от 10 секунд и включите настройку «Обязательный выбор статуса» (как показано на рисунках ниже).

