# ADT CAPS 출입

가산 영업장은 사무실과 강의장 공간으로 나뉘어져 있습니다.

- 가산사무실 출입시 상시 잠겨있습니다.
- 출입을 위해서는 지문 및 사원증이 필요합니다.
- 경비, 해제, 출근, 퇴근 버튼을 누르고 지문이나 사원증사용하여 작동 시킬 수 있습니다.
- 등록및 변경이 필요하신 분은 제진에게 문의 하시기 바랍니다.
- 외부 손님 출입시 누르는 벨이 있습니다. 벨소리를 들으신 분은 외부 손님응대 부탁드립니다.
- 사무실 외부와 연결된 인터폰이 있습니다. 인터폰에는 벨소리, 통화 및 문을 여는 버튼이 포함되어 있습니다.
- 마지막 퇴근자는 분리수거함 사무실에 넣어주세요.
- 경비시 사무실과 강의장 모두 비어 있는지 확인 후 강의장 쪽 단말기에서 경비 부탁드립니다.
- 원활간 강의 진행을 위해 강의장은 자동잠금이 되지 않습니다. 유리문 잠글 때 (점심시간 보안)도어락 이용을 부탁드립니다. (비밀번호 제진에게 문의, 교육생이나 강사에게 공유 금지)
- 강의가 없을 시 강의장 문은 상시 보안해주시기 바랍니다.
- 퇴근 시 마지막 근무자는 사무실 및 강의장의 모든 조명을 off 하고 경비를 눌른뒤 지문이나 사원증을 이용해 경비를 진행하셔야 합니다.
- 경비 시작하면 사무공간과 강의장 모두 잠기고 경비가 시작됩니다. 강의장과 사무실 모두 사람이 없는지 확인 하시고 경비 부탁드립니다.
- 마지막 사용자는 전등 및 에어컨을 모두 끄고 나와주시고 마지막 퇴근자는 양쪽 모두 **확인 후 강의장에서 경비 시작** 부탁드립니다.
- 퇴근시 확인 사항은 다음과 같습니다.
  - 쓰레기통 및 분리수거함 사무실 안으로 들여넣기
  - 강의장, 사무실 모든 전등 소등
  - 강의장, 사무실 모든 냉난방기 전원 Off **개인이 사용하는 전열기는 각자 관리 부탁드립니다.**
  - 강의장, 사무실 환풍기 전원 Off
  - 강의장 도어락 잠금 확인
  - 공기 청정기 Off 확인 (전원버튼을 10초간 누르면 꺼집니다.)
  - 사무실 창문 확인 (강의장은 환기 위해 열고 퇴근할 때가 있습니다.)
- 사무실 내에서 외부로 나갈 때 버튼은 접촉하지 않아도 작동됩니다.

From:
http://wiki.eklc.co.kr/ - **KELC_WIKI**

Permanent link:
**http://wiki.eklc.co.kr/doku.php?id=work:adtcaps**

Last update: **2021/09/29 07:04**