

Scénarios de workflow pour le contrôle des accès et le relevé du temps de travail

L'automatisation de certaines tâches de routine permet de simplifier les processus internes et l'efficacité des entreprises. Pour le contrôle des accès, le relevé du temps de travail, les dispositifs de sécurité et la gestion des visiteurs, ces scénarios de workflow contribuent à optimiser les procédures d'autorisation et de validation.

Dans le cadre du **relevé de son temps de travail** par exemple, le collaborateur peut consigner le début et la fin de son travail sur le terminal de relevé, par smartphone ou sur PC, consulter son solde d'heures, soumettre des demandes de congé et demander à convertir certaines saisies et demandes en heures supplémentaires ou en voyages professionnels. Une application en ligne permet également d'effectuer toutes ces démarches en déplacement, ce qui épargne aux collaborateurs du service externe toute saisie ou demande ultérieure fastidieuse. Les interfaces des programmes de gestion des traitements et charges salariales traitent ces temps saisis en tenant compte des modèles de temps de travail spéciaux (temps de garde, travail des jours fériés ou de nuit, etc.). Il est possible de structurer hiérarchiquement la procédure d'autorisation pour soumettre la demande à l'approbation de plusieurs personnes. Ce processus est entièrement automatisé. Une fois validée, la demande est automatiquement renvoyée au niveau suivant jusqu'à ce que le requérant reçoive la validation définitive. Tous les événements sont automatiquement consignés et retraçables à tout moment. En outre, le workflow réalise des contrôles. Ainsi, un collaborateur peut demander une compensation par horaires variables uniquement s'il possède le nombre d'heures requis sur son compte. Cela permet d'éviter toute demande illogique et de supprimer le contrôle manuel, ce qui décharge considérablement le service du personnel.

Dans le cadre du **contrôle des accès**, les scénarios de workflow permettent d'octroyer des droits d'accès aux personnes et des supports d'identification. Ainsi, un collaborateur peut demander à obtenir l'accès à une certaine zone pendant une période définie. Exemple : Un collaborateur de Berlin demande par workflow une autorisation pour un voyage professionnel dans la succursale de Barcelone. En même temps, il obtient l'autorisation pour accéder au site de l'entreprise par la barrière (reconnaissance de sa plaque d'immatriculation), ainsi qu'au bâtiment en présentant sa carte à puce au lecteur de contrôle de la succursale ou au laboratoire sur place, qui requiert des droits d'accès spéciaux pour zones ultrasécurisées. Les droits d'accès s'éteignent automatiquement après l'expiration du délai défini. Les événements sont consignés avec précision. Vous pouvez savoir à tout moment qui et quand telle autorisation a été octroyée ou refusée. Cela garantit le respect des exigences en matière de sécurité.



Dans le domaine de la **gestion des visiteurs**, les scénarios de workflow facilitent la planification et garantissent un accueil professionnel. Le visiteur reçoit au préalable un e-mail l'invitant à saisir ses données. Une fois ces données transmises, il reçoit un code QR sur son smartphone. Le jour de la visite, le visiteur peut obtenir via son code QR un badge avec les droits d'accès définis pour lui. En cas de réservation, la personne qui l'a invité reçoit automatiquement un e-mail l'informant que le visiteur est arrivé. Parallèlement, la porte de la salle de réunion réservée est déverrouillée par exemple. Si la domotique est intégrée dans le processus de workflow, la lumière s'allume automatiquement, les stores remontent, le chauffage ou la climatisation se mettent en marche. Le visiteur peut aussi s'annoncer à son hôte directement dans l'entreprise sans s'inscrire au préalable, à ce que l'on appelle un kiosque ou en scannant sa carte de visite. Dans ce cas, la validation et l'autorisation pour cette visite s'effectuent également via les niveaux hiérarchiques définis dans le workflow.