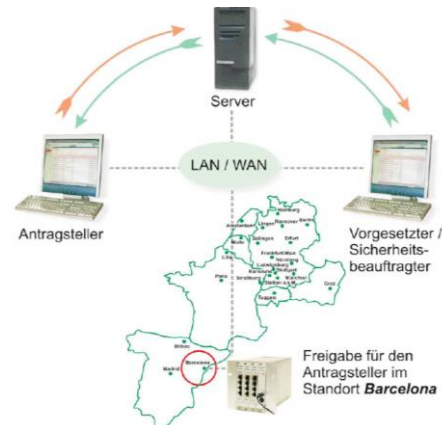


Workflow-Szenarien in der Zutrittskontrolle und Zeiterfassung

Automatisierte Prozesse für bestimmte Routine-Aufgaben können Abläufe in Unternehmen vereinfachen und die Effektivität steigern. In der Zutrittskontrolle, Zeiterfassung, Sicherheitstechnik und Besucherverwaltung helfen sog. Workflow-Szenarien, Genehmigungs- und Freigabe-Verfahren zu optimieren.

In der **Zeiterfassung** kann der Mitarbeiter bspw. am Zeiterfassungsterminal, per Smartphone oder am PC Beginn und Ende seiner Arbeitszeit buchen, seine Zeitsalden einsehen, Urlaubsanträge stellen sowie vergessene Einzelbuchungen und Anträge auf Mehrarbeit oder Dienstreisen genehmigen lassen. Über eine webbasierte Anwendung ist dies auch von unterwegs möglich, was Außendienstmitarbeitern lästige Nachbuchungen oder Anträge erspart. Schnittstellen in die Lohn- und Gehaltsprogramme verarbeiten die so erfassten Zeiten und berücksichtigen spezielle Arbeitszeitmodelle (Bereitschaftszeiten, Feiertags- und Nachtarbeit, etc.). Das Genehmigungsverfahren kann hierarchisch strukturiert werden, so dass mehrere Personen dem Antrag zustimmen müssen. Dieser Prozess läuft automatisiert, der Antrag wird nach Freigabe automatisch an die nächste Ebene zur Genehmigung weitergeleitet, bis am Ende der Antragsteller schließlich die Freigabe erhält. Alle Ereignisse werden automatisch protokolliert und sind jederzeit nachvollziehbar. Der Workflow nimmt außerdem Prüfungen vor. So kann z.B. ein Mitarbeiter nur Gleitzeitausgleich beantragen, wenn die dafür erforderliche Anzahl an Stunden auf seinem Konto vorhanden ist. Es werden keine unlogischen Anträge ausgelöst, die manuelle Prüfung ist überflüssig und die Personalabteilung wird deutlich entlastet.



In der **Zutrittskontrolle** dienen Workflow-Szenarien der Vergabe von Zutrittsrechten für Personen und Identifikationsmedien. So kann etwa ein Mitarbeiter beantragen, dass er für einen definierten Zeitraum Zugang zu einem bestimmten Bereich erhält. Beispiel: Der Mitarbeiter aus Berlin beantragt per Workflow eine Dienstreise in die Niederlassung nach Barcelona und damit gleichzeitig die Berechtigung für die Zufahrt durch die Schranke aufs Firmengelände (via Kennzeichen-Erkennung) und den Zutritt zum Firmengebäude durch Buchung mit seinem Chip am Zutrittskontroll-Leser sowie in das dortige Labor, für das spezielle Zutrittsrechte für Hochsicherheitsbereiche gelten. Die Zutrittsberechtigungen erlöschen automatisch nach Ablauf der definierten Frist. Die Ereignisse werden genau protokolliert, es ist jederzeit nachvollziehbar wer, wann welche Berechtigungen erteilt oder verweigert hat. Die Sicherheitsanforderungen sind gewährleistet.

Im Bereich **Besucherverwaltung** erleichtern Workflow-Szenarien die Planung und sorgen für einen professionellen Empfang. Der Besucher erhält im Vorfeld eine E-Mail zur Erfassung seiner Daten. Nachdem er diese übermittelt hat, erhält er einen QR-Code auf sein Smartphone. Am Tag des Besuches kann der Besucher über den QR-Code einen Ausweis mit den für ihn definierten Zutrittsberechtigungen erhalten. Bei Buchung erhält die Person, die ihn eingeladen hat, automatisch eine E-Mail, dass der Besucher eingetroffen ist. Parallel wird dann bspw. die Tür am reservierten Besprechungsraum entriegelt. Ist die Gebäude-Automation in den Workflow-Prozess mit eingebunden, wird automatisch das Licht eingeschaltet, die Jalousie hochgefahren, die Heizung oder Klima-Anlage in Betrieb genommen. Der Besucher kann sich alternativ ohne vorherige Anmeldung direkt im Unternehmen an einem sog. Kiosk-Terminal oder durch einen Scan seiner Visitenkarte bei seinem Gastgeber anmelden. Die Freigabe bzw. Genehmigung für diesen Besuch erfolgt ebenfalls über die im Workflow hinterlegten Hierarchie-Ebenen.