

jay cloud - digitales Besuchermanagement

jay cloud ist eine „Software as a Service“ Anwendung auf Basis der SAP® Business Technology Platform.

Mit dem **jay cloud Besuchermanagement** können Unternehmen Besuche und Aktivitäten betriebsfremder Personen auf ihrem Betriebsgelände digital managen, jederzeit überblicken und nachverfolgen. In Echtzeit.

Mit **digitalem Besuchermanagement** können analoge Prozesse aufgelöst, automatisiert und damit deutlich beschleunigt werden.

Mit dem **jay cloud Besuchermanagement** können Termine im Voraus für beide Seiten unkompliziert digital organisiert werden. Es liefert umfangreiche Funktionen zur Besuchsplanung, Check-In und Check-Out sowie für die Verwaltung und Analyse von Besucherdaten. Besuchern werden bei ihrer Ankunft persönliche Ausweise ausgehändigt, die bereits alle nötigen Zutrittsberechtigungen enthalten. Die präzise Zutrittskontrolle erlaubt den freien und sicheren Besucherverkehr mit Beschränkung auf bestimmte Zeiten und Raumzonen.



Highlights auf einen Blick

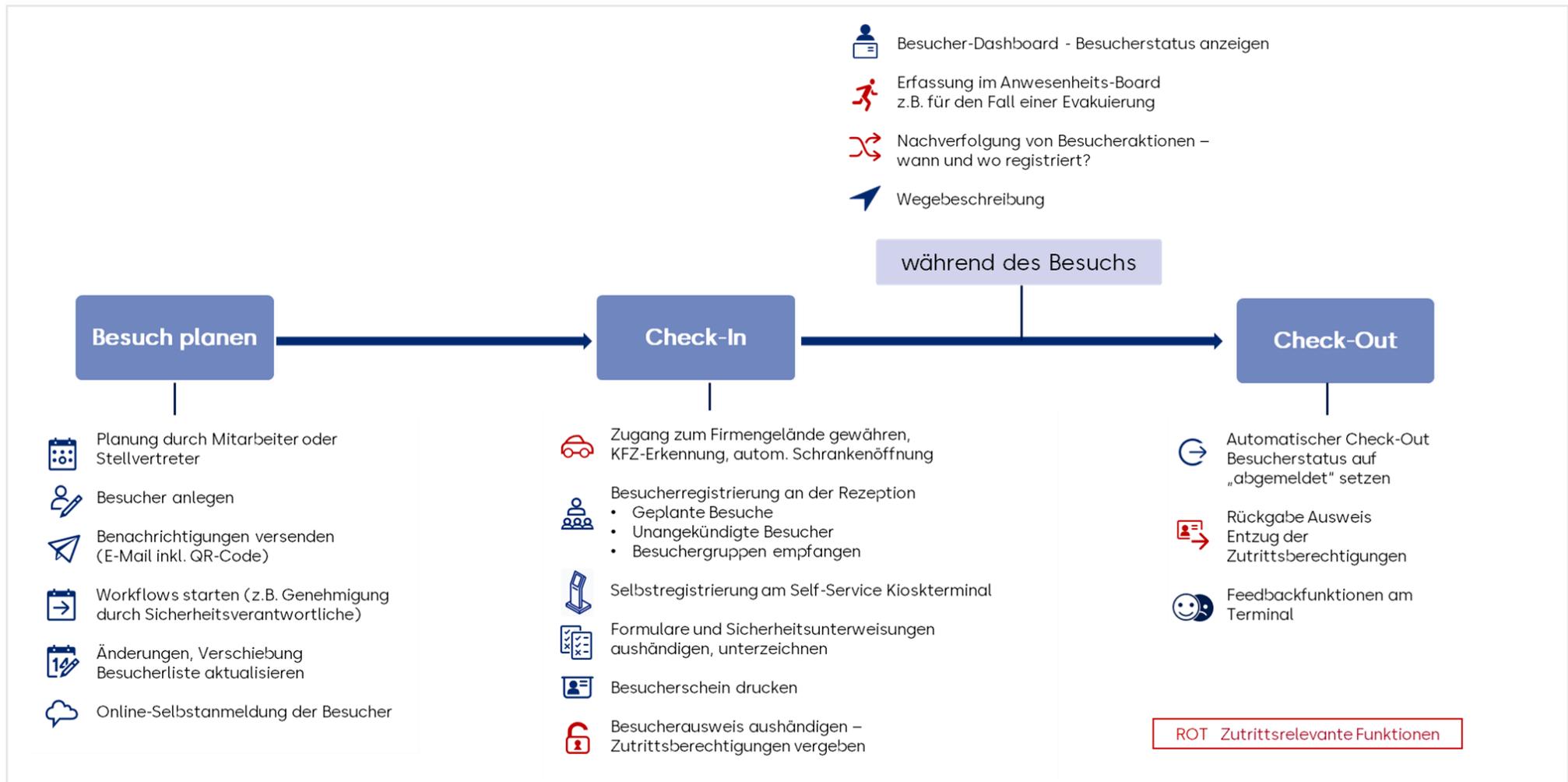
- Besucherverwaltung - von der Planung bis zum Reporting
- Cloud-Lösung – immer und überall verfügbar, auf allen Endgeräten
- Self Registration an Kiosk, Tablet oder Mobile, Kenntnisnahme und Signieren von Formularen
- Digitale Prozesse - Self Services (Schulungen und Einweisungen am Kioskterminal oder im Webportal zur Gewährleistung der Betriebssicherheit)
- Höchste Anforderungen an IT Security (SAP BTP zertifiziert, Co-Innovated with SAP)
- HR und ERP Integration (SAP Systeme und andere)
Direkt aus SAP SuccessFactors heraus aufrufbar (als Host, Manager, Receptionist)
- Integration mit Zutrittskontrolle, Evakuierungsmanagement und Alarm-Management
- Auswertungen und Tracking (Besucherstatus und Besuchertransaktionen)
- Datenschutz und Compliance - Datenschutzkonformität nach DSGVO
- Kopplung mit Zeiterfassung (z.B. für externe Dienstleister)
- Automatisierte Pforte (0-24) **

* als Prototyp verfügbar ** verfügbar ab Q2/2024

Besuchermanagement - der gesamte Prozess

Der Standard: Ein oder mehrere Besucher werden zu einem Termin eingeladen.

Die Timeline zeigt den Prozess von der Planung bis zum Reporting. Zutrittskontrolle und Sicherheitsmanagement sind standardmäßig integriert.



Die Prozessschritte im Detail

Besuche planen

Besuch anlegen

- Durch Gastgeber oder Vertreter
- Ort, Zeit, Rezeption festlegen
- Einmaliger Besuch oder wiederkehrend

Besuchervoranmeldung

- Besucher im System anlegen
- Aus der Besucherdatenbank, lokal oder zentral, Mitarbeitende anderer Standorte
- Anonyme Besucher
- Besuchergruppen (verantwortliche Gruppenleitung)
- Lieferanten, externe Dienstleister (es ist vorher nicht bekannt, welche Person kommt)
- Externe Firmen anlegen und verwalten

Bis zum Besuch

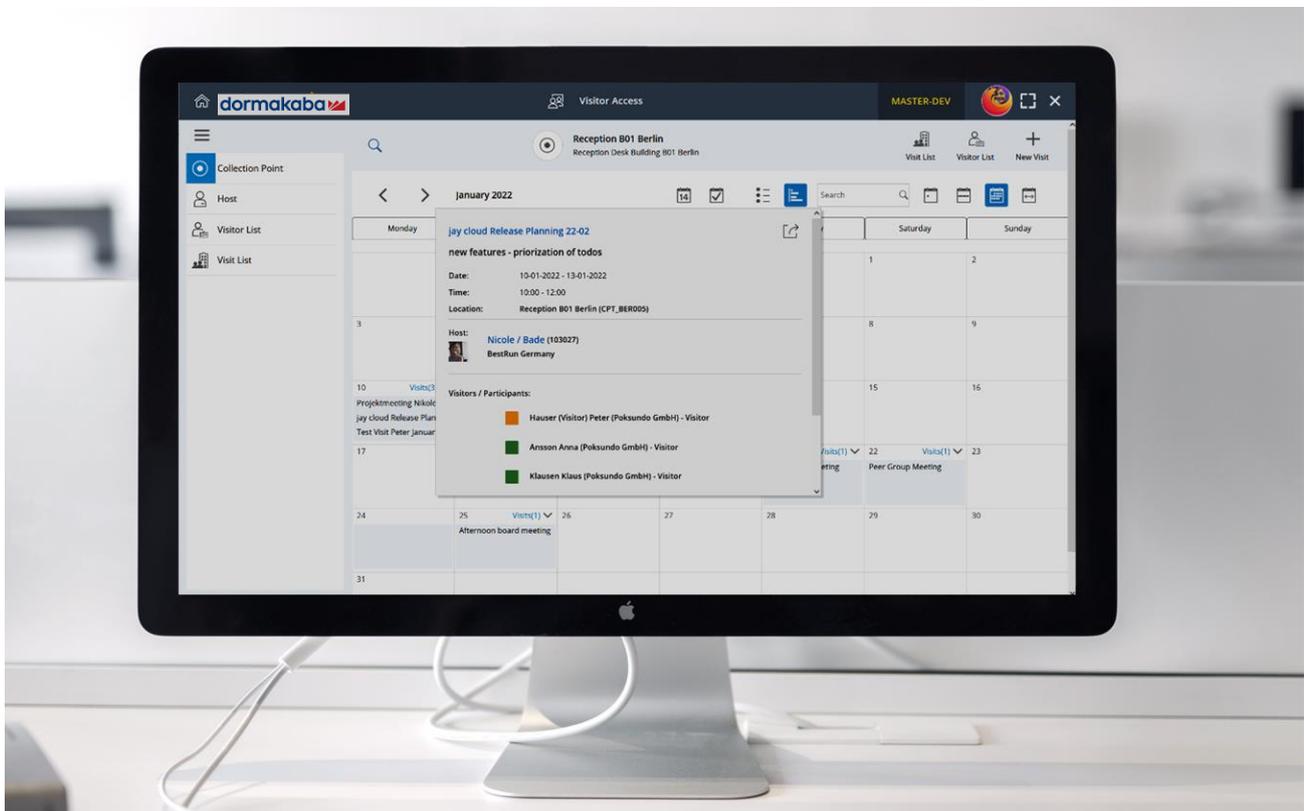
- Ggf. Verschiebung des Termins
- Änderungen der Besucherliste

Benachrichtigungen

- Besucher erhalten Einladung
 - Termin, Ortsangabe, Richtlinien
 - QR-Code für schnellen Check-In
 - Zutrittsberechtigungen als mobilen Link
- Genehmigungsworkflows für Zugangsberechtigungen (Freigabe durch Sicherheitsverantwortliche)*

Besucher Online Service *

- Besucher prüft und ergänzt online seine Daten (z.B. KFZ-Kennzeichen) – Gastzugang zum System
- Bereitstellung von Infos zum Download (Lageplan, Sicherheitsbelehrung uam)



jay cloud Besuchermanagement Kalenderansicht – Die Besuchsplanung auf einen Blick.

* als Prototyp verfügbar ** verfügbar ab Q2/2024

Check In

Zugang zum Firmengelände

- Automatische KFZ-Erkennung
- Schrankenöffnung mit mobilem Zugangslink oder durch Empfang
- Optional: Verknüpfung mit Parkplatzmanagement**

An der Rezeption

- Welcome und Info Screen
- Empfangsmitarbeiter oder Self-Service Kioskterminal / Tablet
- Registrierung (ggfs. QR Code / mobile link), Besucherdaten komplettieren, ggf. Foto aufnehmen
- Ad-Hoc-Registrierung von unangekündigten Besuchern (z.B. Ersatz eines Besuchers durch einen anderen)
- Begleiteter oder unbegleiteter Besuch
- Besuchergruppen

- Anonyme Besucher: Besucher werden nur im Rahmen des Besuchs angelegt und nicht dauerhaft im System gespeichert.
- Optional: Benachrichtigung des Gastgebers oder Sachbearbeiters bei Registrierung der Besucher
- Formulare und Einweisungen, papierlos an Tablet oder Kioskterminal (Unterschreiben, Ablaufdaten prüfen)
- Besucherscheine drucken, unterzeichnen lassen
- Besucherausweis ausgeben und aktivieren (ggfs. Formular unterschreiben lassen)
- Optional: Desktop Reader Integration

Automatisierte Self Service Registrierung*

- Identifizierung mit QR Code, Mobile Link, Personalausweis
- Check-In Workflow: QR Code scannen, Formulare und Einweisungen, Ausgabe von Besucherscheinen oder -ausweisen

Während des Besuchs

Tracking der Besucheraktionen

- Wann und wo haben sich oder wurden Besucher registriert?
- Übersicht über Zeit und Zutrittsevents (Wann, Wo)
- Erfassung im Besucherstatus-Board und im Anwesenheits-Board, auch für den Fall eines Alarms oder einer Evakuierung
- Abmeldung – Verlassen des Firmengeländes – Automatischer Check-Out

Indoor Navigation

- Integration in Matterport (360°Grad-Gebäudenavigation, Infos zum Aufenthaltsort, Abspielen von Recordings oder Routen)**

Besuchsende – Check-Out

- Rückgabe Ausweis (ggfs. unterzeichnen)
- Besucherstatus auf abgemeldet setzen (durch Empfang oder automatisch durch Rückgabe des Ausweises)
- Feedbackterminalfunktion für Kundenbewertungen

Auswertungen - Reporting

- Übersicht aller Besucher, je Standort, je Rezeption, je Gastgeber
- Übersicht aller Besuche je Standort, je Rezeption, je Gastgeber
- Status und Transaktionen je Besuch
- Formularmanagement
- Externe Firmen
- Kalenderübersicht – Tag, Woche, Monat

* als Prototyp verfügbar ** verfügbar ab Q2/2024

Weitere Anwendungsfälle

Externe Dienstleister

- Der Besuch wird mit dem Dienstleister abgestimmt
- Person, die kommt, ist vorab nicht bekannt.

Co-Working Spaces *

- Interne oder externe Mitarbeiter können über den Empfang, Self-Service Terminals oder online über eine mobile App einen Arbeitsplatz buchen.

Lieferanten – Warenanlieferung **

- Warenanlieferung 24h – automatisierte Pforte
- Person oder Fahrzeug, das kommt, ist vorab nicht bekannt
- Identifizierung über Auftragsnummer oder mobilen Zugangslink

Öffentliche Behörden oder Gefängnis **

Wartezimmer, Besuchszimmer, Identifizierung mit Personalausweis, verdeckte Alarmer

Kopplung mit jay cloud Zutrittskontrolle

Zugangsberechtigungen

- Verknüpfung mit Ausweisen
- Verknüpfung mit Besuchs-Event (Access Map, Aufruf über mobilen Link)
- Genehmigungsworkflow für Zutrittsberechtigungen *
- Kopplung mit KFZ-Erkennung *
- Open Door Modul (Schrankenöffnung)
- Zonenmanagement
- Medienmanagement (Ausweise, mobile Access Voucher *, Schlüssel *)

Sicherheit

- Evakuierungsmanagement (Roll Call) - Sammelplätze
- Anwesenheits-Board (auf Basis von Zutrittsbuchungen)
- Alarm-Management
- Black-Lists (unerwünschte Besucher)*

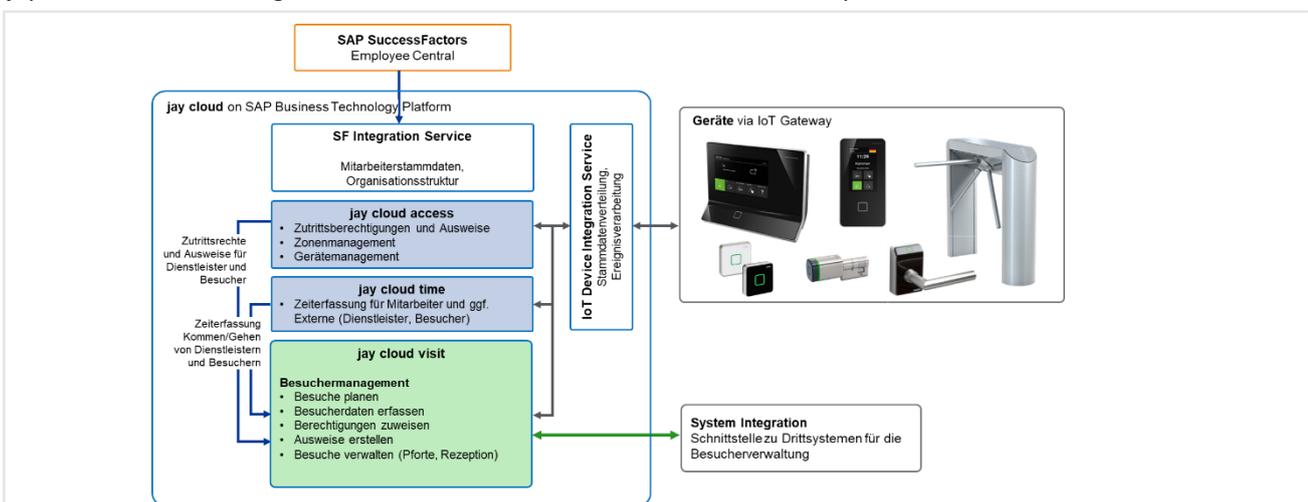
Workplace Management *

- Verwaltung von Co-Working Spaces für eigene und externe Mitarbeiter (nicht mit Besuchermanagement gekoppelt, jedoch für Rezeption einsehbar)

Fahrzeugverwaltung**

- Parkplatzverwaltung

jay cloud Besuchermanagement - Prozessfluss und Schnittstellen mit Fremdsystemen



* als Prototyp verfügbar ** verfügbar ab Q2/2024

Integration mit Fremdsystemen

SAP® SuccessFactors EC

- Übernahme der Organisations- und Berechtigungsstruktur (Manager, Hosts, Vertretungen)
- Aufruf des jay cloud Besuchermanagements direkt aus SuccessFactors heraus
- Genehmigungsworkflow

Microsoft® Outlook **

- In jay cloud einen MS Outlook Kalendereintrag erstellen
- In Outlook einen jay cloud Besuch erstellen
- In Outlook Ressourcen und Räume zuweisen
- Benachrichtigungen, Erinnerungen

TDS® Life-Safety *

- Rettungsplanung für Mitarbeiter und Besucher
- Ermittlung von „letzter bekannter Standort“
- Vermisstenlisten, Echtzeitdaten über Evakuierungsstatus

TDS® Visitor Management

- TDS als Front-End-Anwendung
- TDS liefert Besuchsdaten, Besucher, Besuchsevents
- Alle Geräte werden in jay cloud gemanagt und überwacht.
 - Gerätestatus
 - Zonen, Zutritts- und Austrittspunkte
 - Sammel- und Evakuierungspunkte
 - Buchungen (Zeit und Zutritt)
- Alle Stammdaten werden in jay cloud verwaltet.
 - Organisationsstruktur
 - Mitarbeiter, Qualifikationen, Hosts
 - Medien
 - Berechtigungen

Noch Fragen? Bitte kontaktieren Sie uns!

Rufen Sie uns an, schreiben Sie uns eine Mail oder nutzen Sie diesen Link:

[Termin vereinbaren](#)

Poksundo GmbH

Ein Spin Off der dormakaba Gruppe

Kanzleigasse 18

78050 Villingen-Schwenningen

www.poksundo.com

info@poksundo.com

Tel: +49 7721 8070723

dormakaba 

Executive Solution Partner

Zeit- und Datenmanagement