



Besucher- und Fremd- firmenmanagement

Von der Einladung bis zur Abmeldung.
Jeder Besucher im Blick.



Auftragnehmer, Frächter, Lieferanten, Bewerber, Vortragende,
Begleitpersonen von Patienten, Ambulanzbesucher, Reinigung, ...

Haben Sie jederzeit den Überblick über alle Besucher in Ihrem Haus?

**Können Sie im Notfall sofort feststellen,
welche externen Personen sich im Gebäude befinden?**

Ob einmalige Tagesbesucher oder wiederkehrende Besucher – das pascom Besucher- und Fremdfirmenmanagement unterstützt Sie bei der Verwaltung sämtlicher Besuchertypen.

Es führt Besucher sicher, effizient und komfortabel durch den gesamten Besuchsprozess – von der Einladung bis zur Abmeldung.

Kernaufgaben des pascom Besucher- und Fremdfirmenmanagements



Wer darf was?

Rollenprofile für unterschiedliche Besuchertypen definieren



Wer bekommt welchen Ausweis?

Rollenbasierte Besucherausweise passend zum Besuchertyp ausstellen



Wer war wo?

Alle Vorgänge von der Anmeldung bis zur Abmeldung dokumentieren



Wer ist gerade vor Ort?

Jederzeit den Überblick über alle anwesenden externen Personen behalten

Je nach Besuchertyp stehen unterschiedliche Anmeldeöglichkeiten zur Verfügung. Die nachfolgenden Beispiele zeigen typische Prozesse, die sich flexibel an Ihre individuellen Anforderungen anpassen lassen.

Voranmeldung mit Einladungsmail

Für einmalige Besucher: Bewerber, Anbieter, Frächter, ...



Bereits vor dem geplanten Besuchstermin senden Sie Ihrem Besucher über das pascom System eine persönliche Einladungsmail mit einem individuellen QR-Code.

Am Besuchstag scannt der Besucher den QR-Code aus seiner Einladung am pascom SelfService Terminal. Nach erfolgreichem Check-in kann der Gastgeber automatisch über die Ankunft informiert werden.

Für Bereiche mit erhöhten Sicherheitsanforderungen kann zusätzlich eine Identitätsprüfung erfolgen. Dazu scannt der Besucher einen Reisepass, Führerschein oder eine Gesundheitskarte.

Nach erfolgreicher Verifizierung erhält der Besucher ein Tagesticket, das er sich gut sichtbar auf die Kleidung klebt und als Nachweis der Besuchsberechtigung dient.





Fremdfirmen effizient verwalten. Zutritt sicher steuern.

Für einen kontrollierten Zutritt von Handwerkern,
Reinigungskräften, Servicepersonal, ...

1 Berechtigen



Sie schalten für eine Fremdfirma den Portalzugang frei und stellen Fremdfirmenkarten bereit.

2 Zuordnen



Sie legen Projekte an und ordnen sie einer Fremdfirma zu.

3 Anlegen



Die Fremdfirma legt die Mitarbeiter im Webportal an.

Mit dem Fremdfirmenportal übernehmen berechnete Firmen – beispielsweise Handwerks-, Reinigungs- oder Serviceunternehmen – die Anlage und Verwaltung ihrer Mitarbeiter selbst.

1. Fremdfirma berechtigen

Sie schalten für Fremdfirmen, die Sie beauftragt haben, den Zugang zum Webportal frei und stellen eine bestimmte Anzahl unaktivierter Fremdfirmenkarten zur Verfügung. Die Karten sind mit einer fortlaufenden Nummer versehen und können immer wiederverwendet werden.

2. Projekte zuordnen

Sie legen Projekte mit entsprechender Projektlaufzeit und Berechtigungen an und ordnen diese Projekte einer Fremdfirma zu.

3. Mitarbeiter anlegen und verwalten

Die Fremdfirma legt ihre Mitarbeiter selbstständig im Fremdfirmenportal an und ordnet die Mitarbeiter den ihr zugewiesenen Projekten zu.

4. Check-in am SelfService Terminal

Am Besuchstag erhält der Mitarbeiter der Fremdfirma eine unaktivierte Fremdfirmenkarte und steckt diese am SelfService Terminal. Anschließend scannt er seinen ID-Ausweis.

Das pascom System gleicht die Daten des Ausweises mit den zuvor hinterlegten Mitarbeiterdaten ab. Stimmen die Daten überein, wird die Fremdfirmenkarte für den jeweiligen Mitarbeiter und den vorgesehenen Zeitraum aktiviert. Je nach Ihren Sicherheitsanforderungen können

4 Check-in



Am Besuchstag wird am SST der Ausweis gescannt und die Fremdfirmenkarte aktiviert.

5 Zutritt



Die aktivierte Karte berechtigt zum Zutritt zu den entsprechenden Räumen.

6 Check-out



Nach Beendigung der Arbeiten checkt der Mitarbeiter wieder aus und die Karte wird deaktiviert.

während des Check-ins zusätzliche Abfragen erfolgen. Der externe Mitarbeiter bestätigt beispielsweise, dass er die Sicherheitsregeln verstanden hat und – sofern erforderlich – notwendige Schulungen absolviert hat.

5. Zutritt und Nutzung

Nach erfolgreicher Prüfung ist die Fremdfirmenkarte für den vorgesehenen Zeitraum aktiviert und berechtigt zum Zutritt zu den freigegebenen Bereichen.

Durch die Zuordnung vordefinierter Rollen lassen sich Zutrittsrechte automatisch steuern, ohne für jeden Besucher einzeln entscheiden zu müssen. Die Karte kann zusätzlich für Anwendungen wie die Menüvorbestellung genutzt werden.

6. Check-out ohne Wartezeit

Zum Abschluss seines Aufenthalts steckt der Mitarbeiter erneut seine Fremdfirmenkarte. Dabei wird die Karte deaktiviert – schnell und ohne Wartezeit. Wird die Abmeldung einmal vergessen, sorgt eine automatische Tagesabmeldung dafür, dass keine offenen Besucherregistrierungen bestehen bleiben.

Weniger Aufwand, bessere Datenqualität

Die Verwaltung von Fremdfirmenpersonal und Projekten wird direkt an die jeweilige Fremdfirma übertragen. Dadurch reduziert sich Ihr Verwaltungsaufwand und die Daten bleiben aktuell und vollständig.

Schnell und sicher durch den Anmeldeprozess



Intuitive Benutzerführung am SST

Mehrsprachigkeit und Animationsvideos

Mehrsprachige Benutzerführung, leicht verständliche Symbole und Animationsvideos erklären den Anmeldeprozess Schritt für Schritt und sorgen dafür, dass sich Besucher schnell zurechtfinden.

Lückenlose Besucherdokumentation

Alle Besuchsvorgänge werden zentral dokumentiert. So ist jederzeit nachvollziehbar, welche Besucher sich aktuell im Gebäude befinden. Dies unterstützt das Notfallmanagement, beispielsweise im Brandfall oder bei einer Evakuierung.

Besuchertypen Besucherübersicht Handbuch für Besuchermanagement							
Besucherübersicht							
+ Neuer Besucher - Ausweisdokument - Besucherausweis einlesen - QR Scannen - Ähnlichkeitssuche - aktive Ausweise - Besuche							
Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Besuchertyp	Firma	KFZ	Status	
Glinager	Hans	20.03.1989	Besucher	Glicom Gmbh	PE-1234	Anwesend	
Ginger	Andrea	27.03.1985	Lieferant/Frächter	HEPPNER&OBERNDORFER	PE-807CC	Ausgecheckt	
Bux	Jürgen	09.02.1995	Auftragnehmer	pascom Kommunikationssysteme GmbH	PE-974CK	Anwesend	
Bögringer	Andreas	20.08.1979	Betriebsmedizin	pascom Kommunikationssysteme GmbH	PE-1234	Gesperrt	
Bögringer	Hannes	20.03.1973	Betriebsmedizin	pascom Kommunikationssysteme GmbH	PE-827CC	Anwesend	

Wer befindet sich im Haus?

Professioneller Empfang

Bieten Sie Ihren Besuchern einen modernen und strukturierten Empfangsprozess. Anmeldung ohne Wartezeit, automatische Ticketausgabe und klare Abläufe sorgen für einen positiven ersten Eindruck. Gleichzeitig werden Empfangs-

mitarbeiter entlastet und Fehler durch manuelle Datenerfassung vermieden. So gewährleistet das pascom Besucher- und Fremdfirmenmanagement einen transparenten und sicheren Besucherprozess.

Warum Sie sich für unser System entscheiden sollten



Schneller Check-in

Besucher melden sich selbstständig am Terminal an. Lange Wartezeiten am Empfang entfallen.



Rollen statt Einzelentscheidungen

Ordnen Sie Besuchern vordefinierte Rollen zu und steuern Sie Zutrittsrechte und Abläufe automatisch.



Rollenbasierte Ausweise

Jeder Besucher erhält automatisch den passenden Ausweis, abgestimmt auf seine Rolle und die damit verbundenen Rechte.



Besucher im Voraus einladen

Der Gastgeber kann automatisch informiert werden, sobald der Besucher eingecheckt hat.



Entlastung des Empfangspersonals

Routineaufgaben werden automatisiert. Das Personal gewinnt Zeit für wichtigere Aufgaben.



Professioneller Empfang

Ein modernes Besuchermanagement vermittelt Professionalität und sorgt für einen reibungslosen Empfang.



Schutz sensibler Bereiche

Jeder Besucher wird erfasst und identifiziert. Unbefugter Zutritt wird verhindert.



Alles nachvollziehbar dokumentiert

Im Notfall ist jederzeit ersichtlich, wer sich im Gebäude befindet oder befunden hat.



Transparenz und Auswertungen

Statistiken über Besucherzahlen, Stoßzeiten oder Besuchsarten helfen, Ressourcen besser zu planen.



PASCOM

pascom Kommunikationssysteme GmbH

Technologiestraße 4, A-4341 Arbing

Tel. +43 (7269) 60760-0

pascom Kommunikationssysteme GmbH

Raiffeisenstraße 13/1, D-70794 Filderstadt

Tel. +49 (711) 99 720 800

pascom Deutschland GmbH

Flugplatz 21, D-44319 Dortmund

Tel. +49 (231) 228 1904-0

www.pascom.at

office@pascom.at



IMPROVING PEOPLE'S LIVES