



Workflow Besuchermanagement

Beim Interfacepunkt „Besuchermanagement“ können Standorte angelegt werden. z.B. „Zentrale“ oder „Betriebsstätte Mustergasse“ oder auch nur Bereich innerhalb eines Unternehmens „Lager für Chemikalien Mustergasse“

Name	Anzahl Benutzer*innen
Musterfirma	0
Musterfirma Lager	0
Musterfirma Produktionsstätte A	0
Musterfirma Produktionsstätte B	0
Musterfirma Verkaufsstandort	0
Musterfirma Zentrale	0

Benutzerstandort anlegen: Wie immer gilt bei der Anlage: Felder mit * sind Pflichtfelder.

Wird ein Link angelegt, kann dieser an die erwarteten Besucher verschickt werden bzw. auf ein Tablett/einen Terminal/einen Computer im Eingangsbereich für die Registrierung gelegt werden.

Daten des Besucherstandorts

Name*
Musterfirma Zentrale

Es wird automatisch eine Gruppe mit diesem Namen in der Gruppenübersicht angelegt. Diese Gruppe kann dann ein Training zugewiesen werden.

Link zur Registrierung
https://musterfirma.lena-training.at/users/visitor/ zentrale

Über den Link angelegte Benutzer*innen werden in LENA mit einem Symbol "Besucher" gekennzeichnet und sind automatisch Mitglieder der jeweiligen Besuchergruppe.

Ansprachperson am Standort
Monika Bock

Der Ansprechpartner wird ausschließlich in LENA als interne Information gespeichert und dem Besucher nicht angezeigt.

Speichern Abbrechen

How?

Workflow Besuchermanagement

Mit „Speichern“ ist ein Benutzerstandort angelegt. Alle Daten können später editiert, geändert oder gelöscht werden.

Daten des Besucherstandorts

Name: Musterfirma Produktionsstätte B

URL für die Registrierung (via Terminal oder Desktop beim Empfang): <https://musterfirma.lena-training.at/users/visitor/produktionsstaette-b>

URL für die individuelle Registrierung (via QR code am Handy): <https://musterfirma.lena-training.at/users/visitor/produktionsstaette-b#individual>

Gruppe: Besucherstandort - Produktionsstätte B

Ansprechperson vor Ort: -

Trainings:

Benachrichtigungen bei neuen Besucher*innen an:

Vorschau des Registrierungsformulars | Bearbeiten | Löschen

Benutzer*innen

Keine Daten in der Tabelle vorhanden

Log exportieren

Von (TT.MM.JJJJ) - Bis (TT.MM.JJJJ)

Log exportieren

QR-Code für die individuelle Registrierung

Herunterladen | Drucken

Alle über diesen Link registrierten Benutzer werden auf diesem Standort gelistet und können jederzeit ausgewertet werden. Mit dem Log-Export sind so Besucher*innen taggenau nachvollziehbar.

Durch das Speichern wird auch automatisch eine neue Gruppe angelegt – diese findet sich im Bereich Gruppenübersicht:

Alle 43 | Überfällig 4 | Aktuell 5 | Erledigt 34

Strukturierte Gruppenübersicht

Gruppe	Anzahl	Überfällig	Aktuell	Erledigt	Aktionen
Alle Musterfirma	33	0	0	0	+
Auftraggeber für Erste Hilfe	1	0	0	0	+
Besucherstandort - Musterfirma	0	0	0	0	+
Betriebsrat	1	0	0	0	+
Controlling	1	0	0	0	+
Externe Firma - Leiharbeitsfirmen	14	0	0	0	+
Onboarding - Alle	4	0	0	0	+
Schichtführer	1	0	0	0	+
stapler	1	0	0	0	+

Neue Benutzergruppe erstellen

How?

Workflow Besuchermanagement

Im Bereich Trainingsübersicht kann nun ein Besuchertraining erstellt und dieser Gruppe zugeteilt werden.

Zwei Vorlagen für Besucher*innen-Unterweisung finden sich im LENA Shop:

The screenshot shows the LENA Shop interface. On the left is a navigation menu with 'LENA Shop' circled in red. The main area displays two training templates. The first template, 'Sicherheits- und Verhaltensregeln für Besucher*innen', has a 'Besucher' tag circled in red and a 'Bereits gekauft' indicator with a red arrow. The second template, 'Sicherheits- und Verhaltensregeln für Lieferant*innen und Externe Mitarbeiter*innen', has a '10€' price tag with a red arrow.

Wir empfehlen folgende Zuteilung: 1. Jänner 2022, Dauer: 365 Tage, Jährliches Intervall

Trainingszuteilung erstellen

Trainings *

× Bodensortierung

Benutzer*Innen

Benutzer*Innen auswählen

Gruppen

× Besucherstandort - Musterfirma Zentrale ×

Beginn *

1.1.2025

Lassen Sie das Training heute oder in der Vergangenheit starten, erfolgt nicht automatisch eine Information durch LENA. Aktivieren Sie dazu das Kontrollkästchen "Benutzer*Innen sofort benachrichtigen".

Dauer (Tage) *

1

Training wiederholen *

Jährlich

Benutzer*Innen sofort benachrichtigen

Betroffene Benutzer*Innen erhalten innerhalb der nächsten Minuten eine E-Mail und/oder Push-Benachrichtigung über die neue Trainingszuteilung. WICHTIG für Trainingszuteilungen, die heute oder in der Vergangenheit starten.

✓ Speichern × Abbrechen

How?

Workflow Besuchermanagement

Registriert sich ein Besucher nun über diesen Link, hat er sofort die der Gruppe Besucher zugewiesene Schulung zu absolvieren. Bei jährlichem Intervall hat diese Schulung dann bis Ende diesen Jahres Gültigkeit.

The screenshot shows the 'Meine LENA' dashboard with a sidebar menu on the left. The main content area is divided into three sections: 'Überfällig' (Overdue), 'Erledigt' (Completed), and 'Zertifikate' (Certificates). Each section contains cards for different training topics with their respective status, dates, and completion details.

Section	Topic	Status	Interval	Duration	Questions
Überfällig	Arbeitnehmerschutzunterweisung zur Vermeidung von Schnittverletzungen	Not completed	22. Okt 2024 - 22. Okt 2024	30 min	12 Fragen
	Datenschutz I - Grundsicherung	Not completed	22. Okt 2024 - 22. Okt 2024	30 min	11 Fragen
	Gesundenuntersuchung	Completed	22. Okt 2024 - 22. Okt 2024	5 min	0 Fragen
Erledigt	Brandschutz bei Musterfirma	Completed	31. Okt 2024 - 31. Okt 2024	1 Seite	9 Fragen
	Erste Hilfe Auffrischung	Completed	22. Okt 2024 - 22. Okt 2024	1 Seite	0 Fragen
	Hygiene - Persönliche Hygiene	Completed	22. Okt 2024 - 22. Okt 2024	15 min	8 Fragen
Zertifikate	Hygiene - Persönliche Hygiene	Certificate	22. Okt 2024	15 min	8 Fragen
	Erste Hilfe Auffrischung	Certificate	22. Okt 2024	1 Seite	0 Fragen
	Brandschutz bei Musterfirma	Certificate	31. Okt 2024	1 Seite	9 Fragen

Nach erfolgreichem Abschluss ist der Besucher „Grün“. Er bekommt einen QR-Code. Dieser findet sich entweder unter „Meine Trainings“ bzw. erhält jeder Besucher, der seine E-Mailadresse bekannt gegeben hat, den Code auch per Mail:

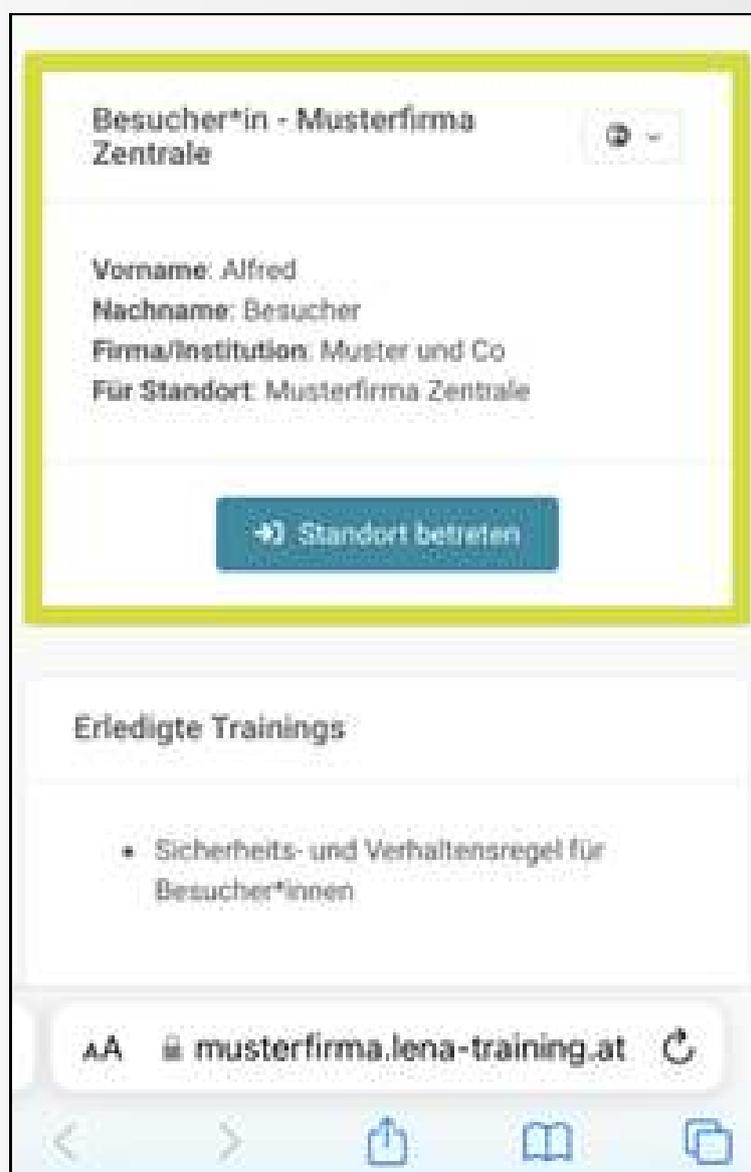
This screenshot is identical to the one above, but with a red arrow pointing from the top right corner to the 'QR-Code' and 'Abmelden' options in the user profile menu.

The bottom section features a large QR code for registration. Above the QR code are two logos: 'JETZT BEI Google Play' and 'Laden im App Store'.



Workflow Besuchermanagement

QR-Code kann mit jedem gängigen QR-Reader gelesen werden – so kann beispielsweise ein Portier mit einem gängigen Smartphone überprüfen, ob ein Besucher eine Zutrittsberechtigung hat:



Alternativ kann jeder mit der Gruppen-Berechtigung „Status ansehen“ bei der Gruppe **Besucherstandort xy** prüfen, ob eine bestimmte Person „grün“ ist – also den Standort betreten darf.

How?

Workflow Besuchermanagement

Besucher werden einem Admin in der Benutzerübersicht wie folgt dargestellt:

Benutzer*in	Berechtigungen	Gruppen	Personalnummer	Benutzername	Email
Leinwather Monika	2338	m.leinwather@lena-digital.at	m.leinwather@lena-digital.at
Leinwather Werner	-	w.leinwather	w.leinwather@lena-digital.at
Lorenz Sophie	ID1037	sophie.lorenz	sophie.lorenz@lena-musterfirma.at
Maier Lisa	1345	l.maier	-
Mayer Benjamin	ID1046	benjamin.mayer	benjamin.mayer@lena-musterfirma.at
Miller Bernhard	-	b.miller@lena-digital.at	b.miller@lena-digital.at
Muster Anton	-	anton.muster	-
Muster Milan	-	B-Musterfirma-Muster-20241030-100459	-
Mustermann Max	-	m.mustermann@lena-digital.at	m.mustermann@lena-digital.at
Neumann David	ID1040	david.neumann	david.neumann@lena-musterfirma.at

Button Standort betreten – Standort verlassen

Klickt der Besucher auf Standort betreten – und in weiterer Folge auch auf Standort verlassen – wird die genaue Zeit von Zutritt und Verlassen des Standortes erfasst.

Wird das „Standort verlassen“ nicht angewählt (Besucher vergisst, beim Verlassen des Standortes sich wieder per Button auszuloggen), wird dieser Besucher automatisch mit Datum gleicher Tag um 23:59 deaktiviert.

Wird der Button „Standort betreten“ nicht geklickt, wird ein Besucher auch nicht im LOG erfasst!

Betreten und Verlassen kann auch von einem Gruppenadmin veranlasst werden (z.B. Portier).

Mögliche Add-ons:

Schnittstelle zu Drehkreuz / vorhandenem Zutrittssystem – Zutritt mit Smartphone möglich

Digitaler Ausweis statt QR-Code

Schnittstelle zu Ausweisdruck (inkl. Fotoupload)

Zusätzliche Benachrichtigungen per Mail