digitalcheckin

Teilnahmen digital erfassen. Nachweise vereinfachen.

DigitalCheckIn Business – digitale Teilnahmeerfassung für Schulungen und Unterweisungen in Kliniken und Krankenhäusern.

Für Präsenz-, Online- und Hybridunterweisungen.



Unterschriftenlisten kosten Zeit – besonders bei der Nacharbeit.

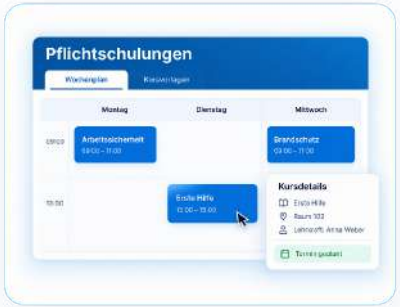
Bei Schulungen und Unterweisungen für Mitarbeitende werden Teilnahmen häufig noch auf Papier dokumentiert. Anschließend müssen Listen übertragen, fehlende Einträge geklärt und Nachweise abgelegt werden.

Bisher häufig		Mit DigitalCheckIn
Teilnehmende unterschreiben auf Papierlisten	→	Teilnehmende checken digital ein
Listen werden nachträglich übertragen	→	Erfassungen stehen zentral zur Verfügung
Fehlende Einträge werden einzeln geklärt	→	Abweichungen zentral bearbeiten
Nachweise müssen zusammengesucht werden	→	Dokumentierte Teilnahmen bereitstellen

Vom Check-in zum Teilnahmenachweis.

Die digitale Teilnahmeerfassung verbindet Durchführung, Überprüfung und Dokumentation.

1 › 2 › 3 › 4



Vorbereiten

Schulungstermin und Teilnehmende zuordnen.



Erfassen

Teilnehmende checken digital zur jeweiligen Schulung ein.



Prüfen

Erfasste Teilnahmen einsehen und fehlende Einträge erkennen.

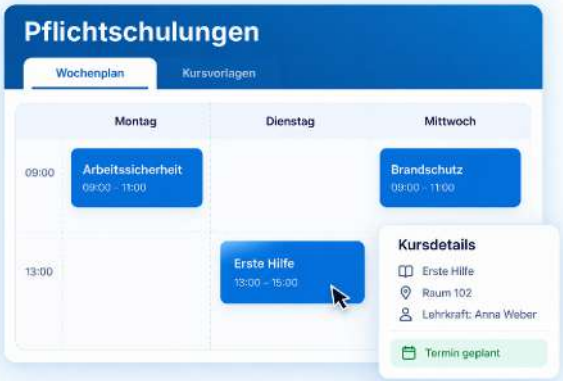


Dokumentieren

Teilnahmeinformationen für Nachweise und Berichte bereitstellen.

BUSINESS CORE

Schulungen und Mitarbeitende zentral organisieren.



Planen und zuordnen

Schulungen, Termine und Gruppen verwalten. Mitarbeitende, Abteilungen und Verantwortliche zuordnen.



Zentrale Verwaltung

Personen, Rollen und Berechtigungen verwalten. Datenimporte und mehrere Standorte unterstützen.

BUSINESS CORE

Einchecken statt Unterschriftenliste ausfüllen.

Mitarbeitende erfassen ihre Teilnahme direkt zur jeweiligen Schulung. Die Check-in-Informationen stehen anschließend digital zur Verfügung.

Einfach für Teilnehmende

Digitale Erfassung ohne herkömmliche Papierliste.

Direkt zugeordnet

Check-in und Check-out werden dem jeweiligen Termin zugeordnet.

Passend zur Durchführung

Unterschiedliche Erfassungswege können je nach Situation eingesetzt werden.



Weitere Erfassungswege
App · Web · QR-Code · wechselnde QR-Codes · NFC

Passende Hardware
CheckPoint · DeskAssistant · QR-Tablet · NFC-Karten

Digitale Signaturen sind ebenfalls Bestandteil der Erfassungsmöglichkeiten. Bestehende Mitarbeiterausweise können abhängig von den technischen Anforderungen genutzt werden.

BUSINESS CORE

Teilnahmen überblicken. Fehlende Einträge klären.





Anwesenheitsübersicht

Erfasste und fehlende Teilnahmen an Unterweisungen zum jeweiligen Termin einsehen.

Abweichungen erkennen

Fehlende Teilnahmen und auffällige Erfassungen identifizieren.

Ausnahmen bearbeiten

Zeitfenster, Toleranzen und Standortprüfung berücksichtigen. Korrekturen nachvollziehbar bearbeiten.

BUSINESS CORE

Teilnahmen nachvollziehbar dokumentieren und auswerten.



Teilnahmenachweise

Erfasste Teilnahmeinformationen einer Person und Unterweisung zuordnen – etwa für interne Prüfungen. Nachvollziehbare Historie und Audit-Trail nutzen. Je nach Erfassungs- und Nachweisverfahren kryptografisch signierte Nachweise unterstützen.



Berichte und Exporte

Teilnahmeinformationen auswerten und verfügbare Berichte in Formaten wie PDF oder CSV bereitstellen.

PLATTFORM

DigitalCheckIn in bestehende Abläufe einbinden.



Bestehende IT-Systeme verbinden

DigitalCheckIn unterstützt REST-API, HR- und LMS-Anbindungen, Microsoft Entra ID/SSO und automatisierten Datenaustausch.

SCIM-Provisionierung befindet sich im Beta-Status. Konkrete Anbindungen und Einrichtung werden projektbezogen abgestimmt.



KI-Verwaltungsassistent Kiana

Kiana unterstützt mit Antworten zu Anwendung und verfügbaren Daten sowie mit geführten Aufgaben – passend zur jeweiligen Rolle.

Hosting in Deutschland | Rollen und Berechtigungen | Konfigurierbare Löschung

EINSATZBEREICHE

Drei Einsatzbereiche. Eine Plattform.

Neben der Teilnahmeerfassung bei Pflichtschulungen unterstützt DigitalCheckIn weitere betriebliche Dokumentationsprozesse.

A

ZENTRALER ANWENDUNGSFALL

Pflichtschulungen

Schulungen und Unterweisungen organisieren, Teilnahmen digital dokumentieren und nachvollziehbare Nachweise bereitstellen.

B

ERGÄNZEND

Tätigkeitsnachweise

Tätigkeiten eigener Mitarbeitender dokumentieren, Nachweise bündeln und Ergebnisse auswerten.

C

ERGÄNZEND

Fremdfirmen

Externe Personen einbeziehen, Unterweisungen dokumentieren sowie Vorgänge und Nachweise verwalten.

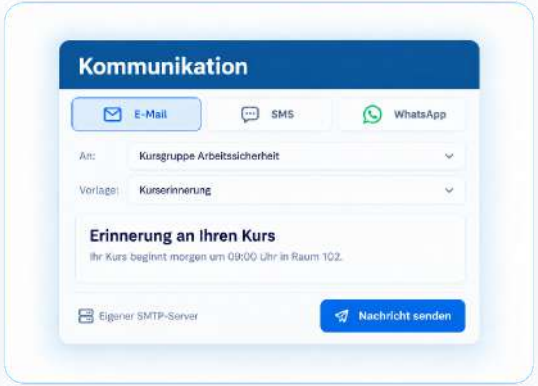
ERWEITERUNGEN

Weitere Abläufe digital unterstützen und automatisieren.



ProzessStudio

Individuelle Workflows erstellen, Ausnahmen und Folgeaktionen steuern sowie Dokumenten- und Nachweisprozesse unterstützen.



KommunikationsHub

Eigene SMTP-Server, kundenspezifische E-Mail-Vorlagen und weitere Vorlagen nutzen. Kommunikation über SMS und WhatsApp unterstützen.



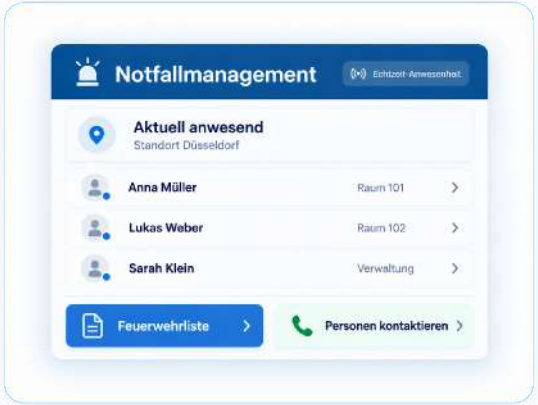
Virtual Meeting Bot

Online-Teilnahme und Anwesenheitsdauer bei unterstützten Meeting-Plattformen erfassen.

Microsoft Teams und Zoom; BigBlueButton ist vorgesehen.

ZUSATZMODULE

Weitere Funktionen passend zu Ihren Anforderungen.



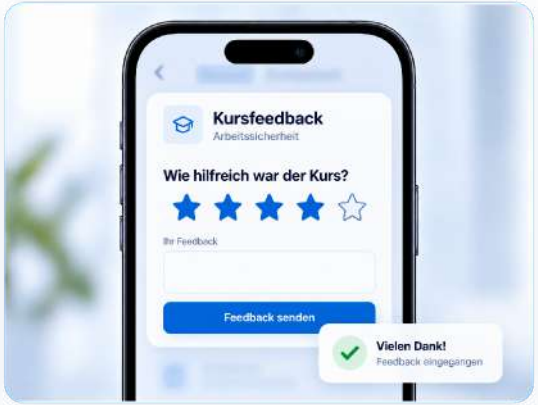
Notfallmanagement

Erfasste Anwesenheiten überblicken, Evakuierungen unterstützen und Feuerwehrlisten bereitstellen.



Raumplanung

Raumbelegungen verwalten, Buchungen organisieren und Konflikte prüfen.



Umfragen & Feedback

Befragungen durchführen und Ergebnisse auswerten.

Weniger Nacharbeit. Mehr Überblick. Nachvollziehbare Teilnahme.

01

Einfach erfassen

Digitaler Check-in statt herkömmlicher Papierlisten.

02

Zentral überblicken

Erfasste Teilnahmen und Abweichungen in einer Anwendung bearbeiten.

03

Nachweise bereitstellen

Dokumentierte Informationen auswerten und für Teilnahmenachweise nutzen.

Weitere Einsatzbereiche und Module können passend zu Ihren Anforderungen ergänzt werden.

Erleben Sie DigitalCheckIn Business in einer persönlichen Demo.

Wir zeigen Ihnen, wie die digitale Teilnahmeerfassung bei Schulungen und Unterweisungen funktioniert.

Termin buchen →