



Business Solution

ELO Visitor

La gestion numérique des visiteurs



Gestion dématérialisée des visiteurs

garder une vision globale avec **Business Solution ELO Visitor**

Tous les jours, de nombreux visiteurs sont attendus en entreprise. La plupart du temps les visites sont planifiées à l'avance. Par exemple, l'organisation d'une réunion avec des invités extérieurs, une visite d'usine, un rendez-vous commercial ou une intervention de maintenance.

D'autres visiteurs viennent spontanément et doivent bien sûr être traités avec le même professionnalisme. Dans les deux cas il est important de disposer d'informations sur la réunion et sur le visiteur en lui-même. Ces données doivent être standardisées, structurées et disponibles de manière sûre.

Avec **Business Solution ELO Visitor**, de la première prise de contact jusqu'au départ du visiteur, l'intégralité du processus peut être dématérialisée. Par ailleurs, toutes les données liées à la gestion des visiteurs sont disponibles sous la forme d'un tableau de bord.

- > **Optimisation de l'organisation**
Vous gagnerez du temps lors de la saisie des informations concernant les visiteurs.
- > **Un accueil moderne et professionnel**
Vous consoliderez votre image de marque auprès des visiteurs.
- > **Une information fiable et disponible**
A tout moment vous aurez un aperçu de tous les visiteurs présents sur le site.
- > **Un archivage sûr**
Un accès à toutes les données sur les visiteurs maîtrisé par la mise en place d'autorisations d'accès personnalisées.

Gestion des visiteurs structurée avec ELO

Préparation

Créer un dossier visiteur

Un dossier est automatiquement créé lors de l'inscription d'un nouveau visiteur. Toutes les données ainsi que les documents relatifs au visiteur sont regroupés dans ce dossier. Grâce à la gestion de modèles, vous pouvez définir différentes structures. En plus des e-mails archivés et des rapports, tous types de document peuvent être enregistrés dans ce dossier.

Inviter des groupes

En plus des visiteurs individuels, il est possible de gérer les groupes de visiteurs. Cela permet d'améliorer la saisie des données. Bien sûr, les visiteurs faisant partie du groupe peuvent procéder individuellement au check-in et au check-out.

Organiser une assistance personnalisée

Pour que la visite se déroule en toute simplicité, il est possible de planifier certaines étapes par avance. Par exemple, vous pouvez déterminer le collaborateur en charge d'accueillir les visiteurs. De plus, vous pouvez envoyer des notifications au service responsable de la sécurité et à tous les services impliqués. Tout sera parfaitement organisé le jour j.

Visiteurs fréquents

Certains visiteurs sont susceptibles de venir régulièrement. Dans ce cas de figure, les informations enregistrées lors de la première visite pourront être ré-utilisées.

Accueil des visiteurs

Des visiteurs mieux accueillis

Si vous le souhaitez, vous pouvez afficher un message de bienvenue aux visiteurs sur un écran placé à l'accueil. Vous pouvez définir à quel moment le texte doit apparaître sur l'écran.

Badges visiteurs individuels

Le badge visiteur peut être créé rapidement, étant donné que vous connaissez déjà les données de base du visiteur.

En plus des informations sur la réunion et la personne, il est possible de prendre une photo avec

une webcam. La création des badges se fait à l'aide de modèles. La mise en forme et les contenus peuvent être ajustés individuellement.

Signature dématérialisée

Les visiteurs peuvent effectuer une signature numérique, par exemple lorsqu'il s'agit de signer un accord de confidentialité. L'interface ELO pour les tablettes est particulièrement simple et ergonomique.

A l'accueil

Check-in

Le check-in des visiteurs se fait en quelques instants. Il s'agit en premier lieu d'identifier l'utilisateur et de vérifier si les informations enregistrées sont correctes.

Visites spontanées

Si le visiteur n'était pas attendu, le check-in est effectué sur place.

Seules les informations absolument nécessaires sont enregistrées. Le check-in est effectué dès que les données ont été saisies.

Check-out

Grâce à un code-barres se trouvant sur le badge visiteur, les utilisateurs peuvent procéder au check-out eux-mêmes. Une fonction de rappel informe le visiteur qu'il a oublié d'effectuer le check-out.



Contrôle et suivi

Avoir la vision globale de tous les visiteurs sur le site

Le tableau de bord des visites vous confère un aperçu clair de tous les visiteurs se trouvant sur le site.

Il existe des possibilités de filtrage permettant de différencier les visiteurs attendus, ceux qui sont présents et ceux qui sont déjà repartis. Vous obtenez des informations importantes sur la réunion, le visiteur et le statut en temps réel.

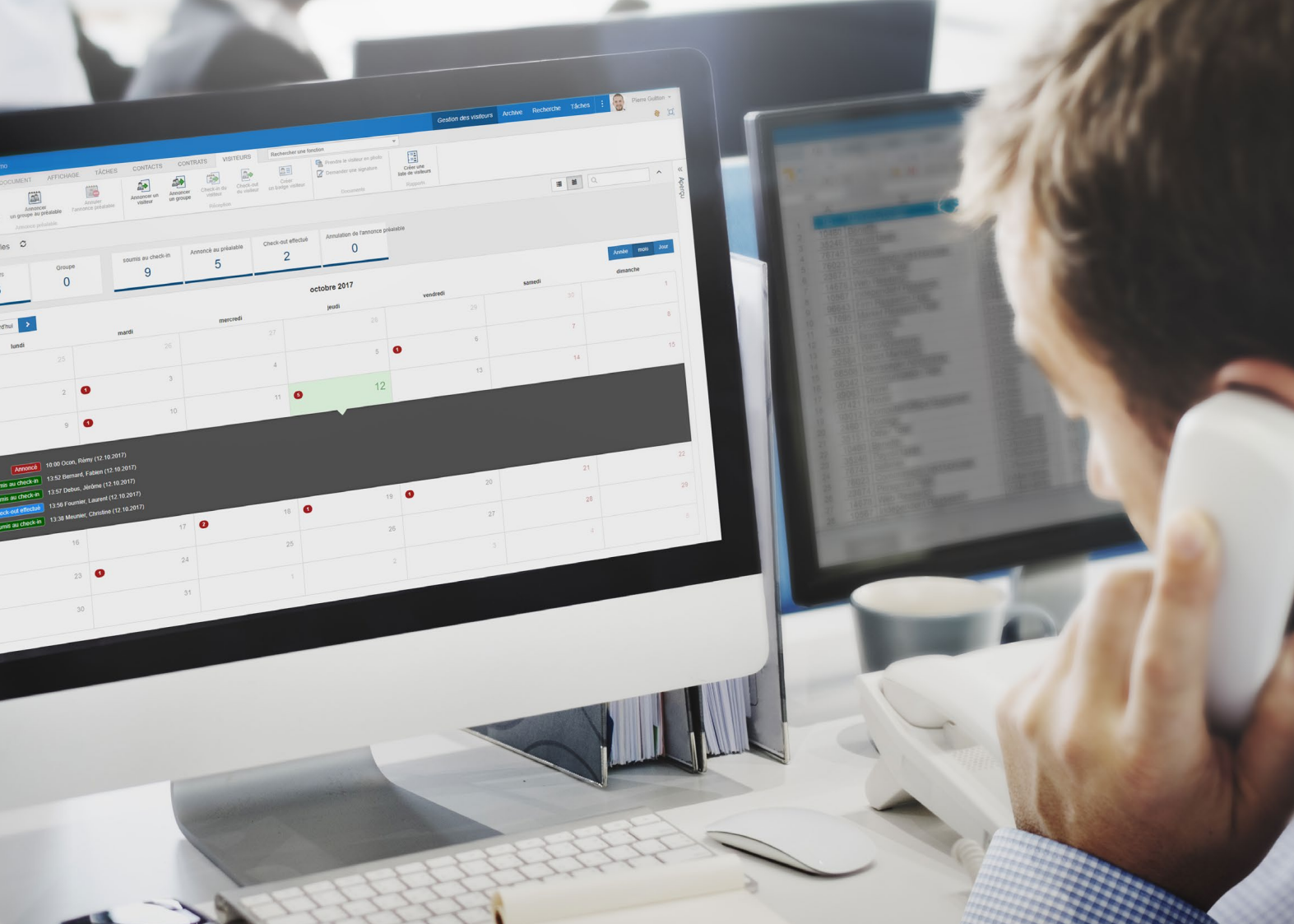
Vous pouvez également accéder directement aux informations enregistrées sur les visiteurs, ajouter des informations ou créer un badge.

Gestion des réunions dans le calendrier

Vous pouvez accéder au calendrier intégré, par exemple pour obtenir un aperçu des visiteurs présents le jour-même, mais aussi à des fins de statistiques sur tout le mois ou sur toute l'année. En fonction du statut, les réunions s'affichent en différentes couleurs.

Listes de visiteurs en temps réel

En cas d'urgence, toutes les informations doivent être disponibles rapidement. D'un seul clic, vous pouvez créer une liste de tous les visiteurs présents avec une photo. Vous disposez donc à tout moment d'un aperçu de tous les visiteurs présents dans vos locaux.



Vos avantages en un clin d'œil

Plus de sécurité et de transparence

- Savoir en permanence qui se trouve dans les locaux de l'entreprise
- Un badge pour tous les visiteurs
- Bien réagir en cas d'urgence - listes des visiteurs avec photos pour les équipes d'intervention

Plus d'efficacité dans la gestion des informations

- Protection des coordonnées - autorisations
- Gestion de plusieurs sites
- Réutilisation des informations

Plus de contrôle et d'analyse

- Mise en place de processus
- Contrôle des données
- Possibilités d'analyses statistiques
- Calendrier comprenant toutes les échéances

Business Solution ELO Visitor

La gestion numérique des visiteurs

ELO Digital Office FR S.a.r.l., 102 Avenue des Champs-Élysées, 75008 Paris, France; info@elo-digital.fr
ELO Digital Office CH AG, Industriestr. 50b, 8304 Wallisellen, Suisse; info@elo.ch
ELO Digital Office GmbH, Tübinger Strasse 43, 70178 Stuttgart, Allemagne; info@elo.com

ELO Digital Office, le logo ELO, elo.com, ELOoffice, ELOprofessional et ELOenterprise sont des marques de ELO Digital Office GmbH en Allemagne et/ou dans d'autres pays. Microsoft®, MS®, Windows®, Word® et Excel®, PowerPoint®, SharePoint®, Navision® sont des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays. Tous les autres noms de produits ou de services sont des marques déposées d'autres fournisseurs. Cette publication est uniquement destinée à fournir une information générale et ne peut en aucun cas remplacer un service de conseil individualisé. Les informations contenues dans cette publication peuvent être modifiées à tout moment sans annonce préalable. Les caractéristiques et fonctions techniques peuvent varier selon les pays. Vous pouvez obtenir des informations actuelles concernant les produits ELO, les conditions du contrat ainsi qu'une liste de prix auprès des sociétés ELO, auprès des partenaires Business ELO et/ou auprès des partenaires Channel ELO. Les informations de produits correspondent au développement actuel du logiciel. L'objet et l'étendue des prestations se réfèrent uniquement aux contrats correspondants. ELO ne garantit pas que ses produits ou autres prestations permettent de maintenir le respect de directives légales spécifiques en vigueur. Le client est lui-même responsable du respect des consignes de sécurité et des directives légales nationales et internationales. Les informations sont fournies sous réserve de modifications, d'erreurs et de fautes de frappe. Toute copie, reproduction ou transmission, intégrale ou partielle, uniquement avec l'autorisation écrite de ELO Digital Office GmbH.

© Copyright ELO Digital Office GmbH 2017-2018. Tous droits réservés. | 20180226

www.adoc-solutions.eu

