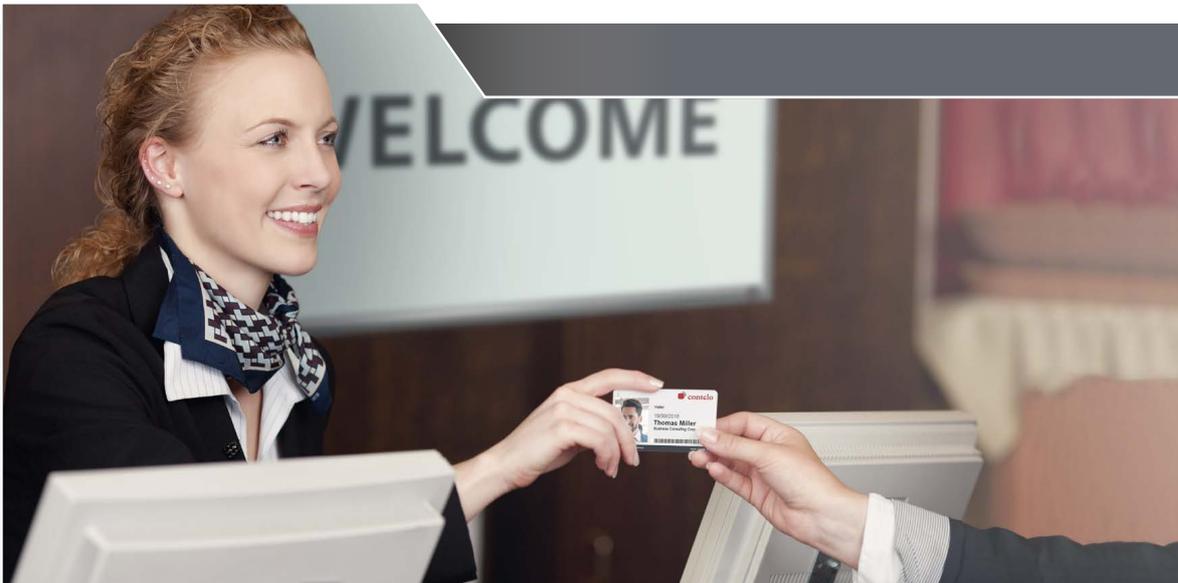


ELO Visitor

La gestione digitale dei visitatori



Soluzione per le imprese

ELO Visitor

La gestione digitale dei visitatori



La prima impressione è quella che conta

Con la **soluzione per le imprese ELO Visitor** assicurate una gestione dei visitatori perfetta.

Ogni giorno numerosi visitatori entrano ed escono dall'azienda. Spesso le date delle visite vengono fissate in anticipo utilizzando le forme di comunicazione più diverse. Può accadere che le date e le condizioni generali vengano modificate e migliorate più volte fino a quando l'appuntamento non viene fissato definitivamente.

Altri visitatori si presentano senza appuntamento e devono comunque essere trattati in modo altrettanto rapido, professionale e privo di complicazioni. In entrambi i casi è necessario registrare e acquisire informazioni in relazione sia alla data, sia ai visitatori. Tali dati devono essere archiviati in modo standardizzato, strutturato e sicuro.

Con la **soluzione per le imprese ELO Visitor** potete accompagnare e monitorare l'intero processo in modo completamente digitale, dalla prima presa di contatto al saluto di commiato. Inoltre, i dati

memorizzati possono essere utilizzati, tra le altre cose, per generare valutazioni statistiche su tutte le visite nel pannello di gestione dei visitatori.

- > **Comoda pianificazione delle visite**
Risparmiate tempo in fase di acquisizione delle informazioni sui visitatori.
- > **Immagine professionale**
Un visitatore soddisfatto conserverà un piacevole ricordo di voi.
- > **Panoramica completa**
dei visitatori presenti in azienda. Sempre.
- > **Archiviazione sicura**
Accesso ai dati dei visitatori archiviati a livello centrale basato sui diritti.

Chiara gestione dei visitatori con ELO

Preparazione

Creare la cartella dei visitatori

In fase di registrazione di una nuova visita viene creata automaticamente una cartella dei visitatori in cui vengono raccolti tutti i dati e i documenti relativi alla visita. Grazie alla gestione dei modelli integrata si possono definire diverse strutture, a seconda dei desideri. Oltre alle e-mail archiviate, lì confluiscono anche report e documenti di ogni tipo.

Invitare gruppi di visitatori

In aggiunta ai singoli visitatori è possibile registrare in un'unica operazione anche interi gruppi. Questo permette di velocizzare ulteriormente l'acquisizione dei dati. Una volta arrivati, i membri del gruppo hanno comunque la possibilità di eseguire il check-in e il logout individualmente.

Programmare l'accompagnamento

Per organizzare la visita nel miglior modo possibile può essere utile prendere le decisioni di carattere organizzativo con anticipo: per esempio, affidare l'accoglienza a un determinato collaboratore, o inviare notifiche al catering, alla sicurezza e ad altri reparti aziendali. In questo modo tutto sarà perfetto nel giorno della visita.

Visitatori abituali

Alcuni visitatori vengono in azienda regolarmente. Per contenere al minimo i costi legati a tali visitatori, le informazioni già memorizzate possono essere utilizzate anche per le visite successive.

Accoglienza dei visitatori

Dare il benvenuto

Se lo desiderate, potete accogliere i visitatori con una schermata di benvenuto nell'area della reception. Decidete voi stessi con quanto anticipo proiettare il benvenuto.

Tesserini personalizzati per i visitatori

Sulla base dei dati anagrafici già rilevati è possibile creare comodamente un tesserino da consegnare al visitatore.

Oltre alle informazioni memorizzate su data e persona, tramite una comune webcam è possibile scattare anche una foto del visitatore. La creazione

dei tesserini si basa su dei modelli il cui layout e contenuti possono essere adattati alle proprie esigenze specifiche.

Firmare accordi

Le istruzioni di sicurezza e gli accordi di riservatezza possono essere firmati comodamente in modalità digitale. La nostra soluzione per tablet offre il massimo comfort al minimo costo.

Alla reception

Check-in

Il check-in dei visitatori con appuntamento viene eseguito in modo semplice e rapido. È sufficiente identificare il visitatore e all'occorrenza verificare la correttezza delle informazioni memorizzate.

Visite senza appuntamento

Se è necessario procedere velocemente e il visitatore non ha un appuntamento, la registrazione diretta è la soluzione migliore.

Come fare? Basta utilizzare i valori standard predefiniti e inserire solo ciò che è strettamente necessario. Il check-in viene eseguito immediatamente dopo l'inserimento dei dati.

Logout

Grazie a un codice a barre sul tesserino, i visitatori possono eseguire il logout autonomamente e in qualsiasi momento. Qualora dimentichino di eseguire il logout, interviene una funzione di promemoria.



Controlling

Pieno controllo dei visitatori

Con il pannello di gestione dei visitatori avete sempre a disposizione una panoramica di tutti i visitatori in sede.

È possibile filtrare i visitatori in arrivo, quelli già arrivati o quelli già ripartiti. Questo permette di ottenere importanti informazioni su appuntamenti in agenda, visitatori e situazione attuale.

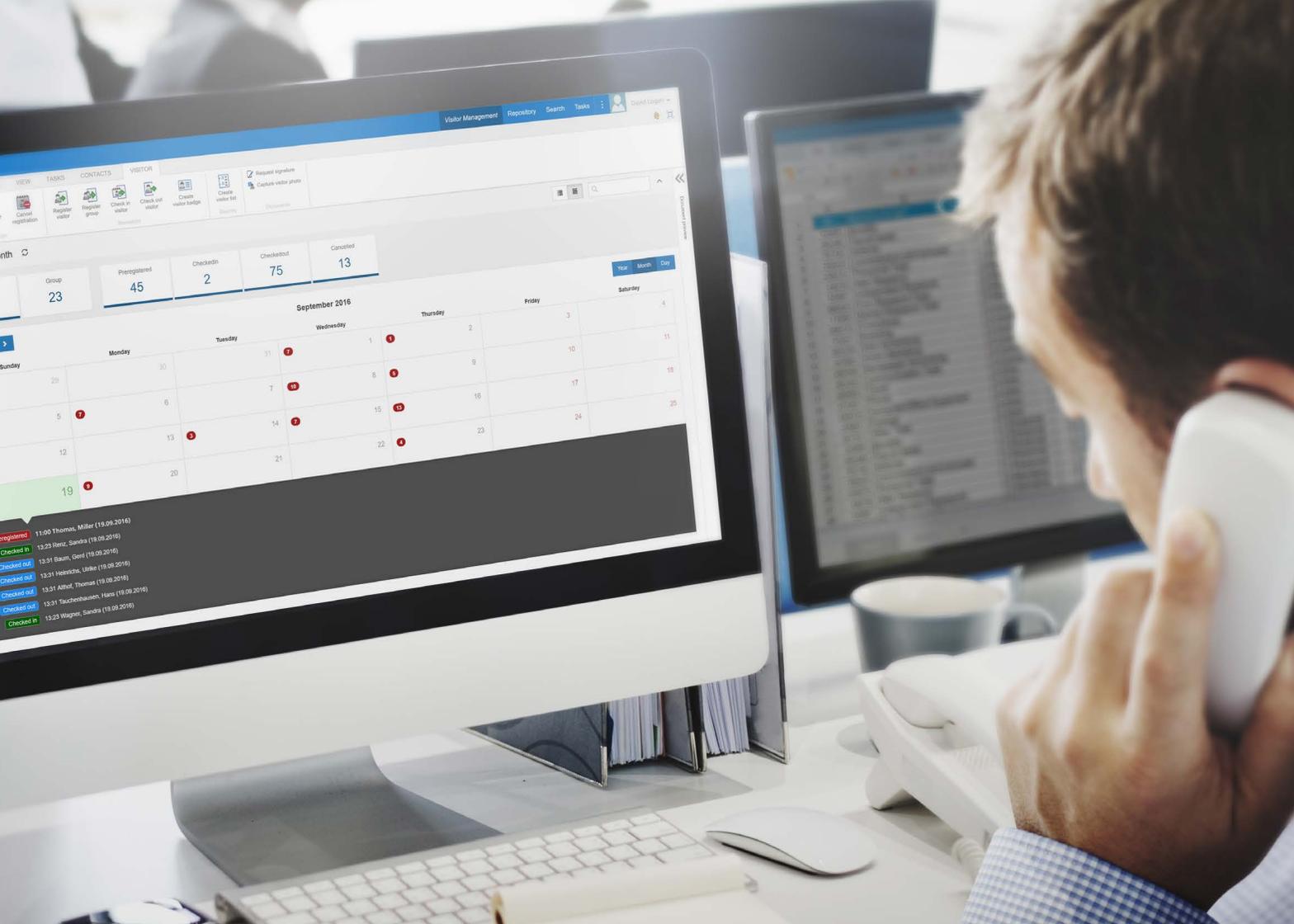
Potete accedere ai visitatori memorizzati anche direttamente, ad esempio per inserire informazioni aggiuntive o creare un tesserino.

Gestire gli appuntamenti nel calendario

Per una panoramica giornaliera sempre aggiornata, ma anche per monitorare il numero dei visitatori mensile e annuale, è possibile ricorrere al calendario integrato. Gli appuntamenti vengono visualizzati con colori diversi a seconda dello stato.

Elenchi dei visitatori aggiornati

In caso di emergenza può accadere di dover procedere velocemente. Basta un clic per creare un elenco dei visitatori con la rispettiva fotografia. Così avete sempre a disposizione una panoramica completa dei visitatori presenti in azienda.



I vostri vantaggi in sintesi

Focus sulla trasparenza

- Sapere chi si trova nell'edificio
- Identificare i visitatori mediante il tesserino
- Reagire correttamente in caso di emergenza: elenco dei visitatori con foto per i servizi di intervento

Rapidità di elaborazione e gestione

- Protezione dei dati di contatto: ruoli e autorizzazioni granulari
- Gestione di più sedi
- Riutilizzabilità

Controlling e opzioni di analisi

- Processi basati su Workflow
- Nulla viene dimenticato
- Opzioni di analisi statistica
- Calendario chiaro con le date delle prossime visite

Business Solution ELO Visitor

La gestione digitale dei visitatori

ELO® è disponibile presso:

macro
group

MACRO GROUP SPA
Via Enrico Mattei, 102
40138 – Bologna – Italy
www.macrogroup.it
marketing@macrogroup.it

Italia

ELO Digital Office Italia S.r.l.
Via Borgogna 2
20122 Milano, Italia
elo-italia@elo.com

Svizzera

ELO Digital Office CH AG
Industriestr. 50b
8304 Wallisellen, Svizzera
info@elo.swiss

Austria

ELO Digital Office AT GmbH
Leonfeldner Strasse 2-4
4040 Linz, Austria
info@elo.at

Germania

ELO Digital Office GmbH
Tübinger Strasse 43
70178 Stoccarda, Germania
info@elo.com



Ulteriori informazioni:
www.elo.com/it/visitor

ELO®, ELOprofessional®, ELOenterprise®, ELOoffice® ed ELO ECM-Suite® sono marchi registrati di ELO Digital Office GmbH in Germania e/o altri Paesi. SAP®, SAP NetWeaver® e SAP S/4HANA® sono marchi registrati di SAP e delle aziende del Gruppo SAP in Germania e altri Paesi; Microsoft®, Windows® ed Excel®, PowerPoint®, SharePoint® sono marchi registrati di Microsoft Corporation negli USA e/o in altri Paesi. Altri nomi di aziende, prodotti o servizi potrebbero essere marchi di altri produttori. Inoltre, questa pubblicazione contiene informazioni di carattere generale e non vincolante, pertanto non sostituisce la consulenza personale. Le informazioni contenute nella presente pubblicazione sono soggette a variazioni anche senza preavviso. In particolare, le caratteristiche tecniche e le funzioni potrebbero variare da Paese a Paese. Per informazioni aggiornate relative a software ELO®, condizioni contrattuali e prezzi rivolgersi alle società ELO® e ai partner commerciali di ELO® e/o agli ELO® Channel Partner. Le informazioni relative al prodotto riflettono lo stato attuale. L'oggetto e la portata dei servizi sono definiti esclusivamente dai singoli contratti. ELO® non assicura né garantisce il rispetto delle disposizioni di legge in merito a prodotti e altri servizi. Il cliente è responsabile del rispetto delle disposizioni di sicurezza e di tutte le disposizioni applicabili del diritto nazionale e internazionale. Sono possibili variazioni, errori e refusi. La ristampa e la duplicazione, anche parziale, sono consentite solo previa autorizzazione scritta di ELO Digital Office GmbH. © Copyright ELO Digital Office GmbH 2017-2020. Tutti i diritti sono riservati | Articolo n. AABS-Visitor-DE | 20200327

ELO
Digital Office