

Pour Commencer

L'objectif de ce guide est de vous fournir toutes les informations dont vous avez besoin pour commencer à utiliser Sign In App. Si vous avez besoin de plus de détails sur l'une des fonctions, vous pouvez consulter le guide de l'utilisateur complet à signinapp.com/docs/

Sommaire

➤	Se connecter au portail	2
➤	Votre premier enregistrement d'entrée	2
	Application iPad	2
	Sign In App Companion	4
	Points d'enregistrement	5
➤	Groupes de visiteurs	5
	Visiteurs standard	5
	Visiteurs fréquents	6
	Groupes intégrés	6
➤	Pré-enregistrements	7
➤	Champs personnalisés	8
➤	Champs personnels	10
➤	Messages	10
➤	Image corporative	11
➤	Utilisateurs du Portail	11
➤	Rôles et autorisations	11
➤	Mon profil	11
➤	Confidentialité des données	12
➤	Données de groupe et confidentialité	12
➤	Notifications	13
➤	Notifications de groupe	14

Se connecter au portail

Le portail Sign In App est un outil en ligne qui vous permet de voir facilement qui a enregistré son entrée sur votre site à tout moment. Il fournit un historique complet et consultable de vos dossiers de visiteurs et d'employés. À partir du portail Sign In App, vous pouvez également gérer vos sites, personnaliser votre expérience Sign In App et activer des fonctionnalités supplémentaires.

Se connecter

Si vous avez déjà un compte, vous pouvez vous connecter au portail Sign In App depuis un PC ou un ordinateur portable à l'adresse <https://my.signinapp.com> avec votre adresse électronique et votre mot de passe. Vous pouvez également accéder au portail en cliquant sur Connexion en haut de la page d'accueil de Sign In App.

Si vous ne parvenez pas à accéder au portail avec les données fournies, veuillez nous contacter.

Tip

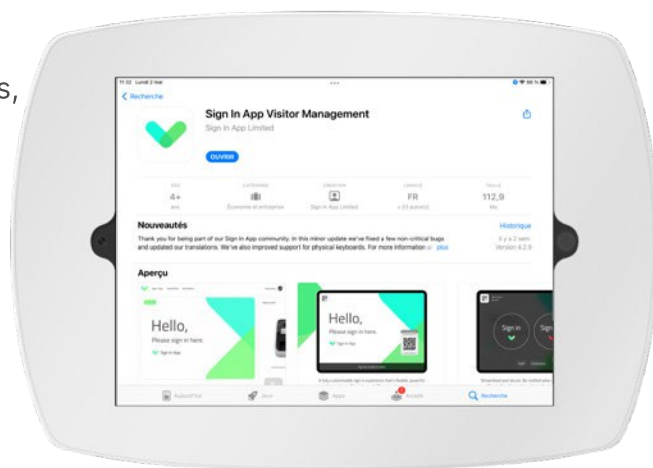
Si vous n'avez pas de compte Sign In App, vous pouvez en créer un ici: (<https://signinapp.com/trial>). Si vous n'avez pas encore effectué d'achat, votre compte d'essai vous donnera accès à toutes les fonctionnalités standard de Sign In App, qui sont disponibles dans l'abonnement complet, pendant 15 jours.

Votre premier enregistrement d'entrée

Sign In App vous offre plusieurs options différentes pour enregistrer l'entrée des visiteurs et des employés, vous pouvez ainsi choisir celui qui vous convient le mieux. Commencez par les guides de configuration rapide ci-dessous et suivez les liens pour plus d'informations.

Application iPad

Sign In App peut être téléchargée directement depuis l'App Store d'Apple. Sur l'iPad, appuyez sur l'icône App Store et recherchez "Sign In App Visitor Management".



Important

Apple exige que tous les iPads soient connectés avec un identifiant Apple pour télécharger des applications de l'App Store. Si vous n'êtes pas connecté avec un identifiant Apple, vous serez invité à vous connecter avec un identifiant Apple existant ou à en créer un nouveau avant de télécharger l'application.

Code d'autorisation

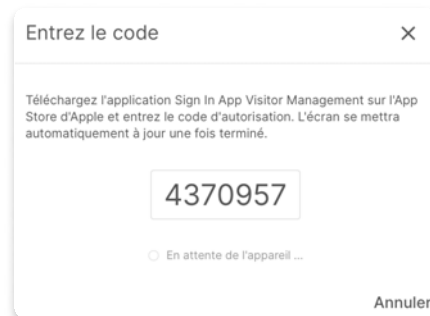
La première chose que vous verrez après avoir ouvert Sign In App pour la première fois est un écran demandant un code d'autorisation. La saisie de ce code, qui est généré à partir du portail Sign In App, permet de connecter l'iPad à votre site.

Génération de votre code d'autorisation

Allez sur le portail de gestion de Sign In App et cliquez sur **Gérer** dans le coin supérieur droit.

Cliquez sur **Gérer > Sites > (Sélectionner le Site) > Appareils**.

Cliquez sur le bouton **Connecter** et une fenêtre apparaîtra avec votre code d'autorisation unique à 7 chiffres.



Entrez votre code d'autorisation sur l'iPad

Saisissez ce code dans Sign In App sur l'iPad et appuyez sur **ajouter un appareil**. L'iPad apparaîtra instantanément dans votre liste d'appareils dans le portail de Sign In App. C'est tout ! Votre appareil est maintenant connecté et prêt à commencer l'enregistrement de vos visiteurs et employés.

Enregistrer l'entrée

Maintenant que vous avez connecté l'iPad avec votre site Sign In App, vous pouvez enregistrer l'entrée. Touchez l'écran, sélectionnez le groupe de visiteurs, remplissez les champs personnalisés, répondez aux messages et enregistrez l'entrée. Le processus d'enregistrement est entièrement personnalisable. Nous y reviendrons plus tard.

Tip - ACCÈS GUIDÉ

Pour empêcher les visiteurs sortent de Sign In App, vous pouvez utiliser un accès guidé, ce qui signifie qu'un code d'accès doit être saisi pour quitter l'application.

- Sur l'iPad, allez dans **Réglages > Accessibilité**, puis activez **l'Accès guidé**.
- Appuyez sur **Réglages des codes**, puis sur **Définir le code d'Accès guidé**.
- Saisissez un code d'accès, puis saisissez-le à nouveau.
- Lorsque l'accès guidé est activé, entrez sur Sign In App et cliquez trois fois sur le bouton d'accueil de l'iPad pour lancer l'accès guidé.
- Une fois que vous avez fait cela, appuyer sur le bouton d'accueil de l'iPad une fois ne fera rien et cliquer sur le bouton d'accueil trois fois demandera le code d'accès pour quitter l'application.

Sign In App Companion

Sign In App Companion est un moyen simple et facile pour les visiteurs fréquents et les employés de s'enregistrer avec un smartphone. Pour commencer, vous devez vous ajouter en tant que visiteur fréquent du portail et vous envoyer une invitation. Depuis le portail, allez dans **Gérer > Groupes > (Sélectionnez le groupe de visiteurs fréquents) > Membres**, puis cliquez sur **Ajouter un membre**. Assurez-vous d'avoir ajouté une adresse électronique, puis sélectionnez Sign In App Companion dans la liste de gauche, sélectionnez les autorisations dont vous avez besoin, puis cliquez sur "Envoyer un e-mail d'invitation de Sign In App Companion"

Télécharger et connecter l'application

Sign In App Companion est un téléchargement gratuit et est disponible sur l'App Store d'Apple et le Play Store de Google. Les instructions et les liens sont inclus dans l'e-mail d'invitation. Après avoir téléchargé l'application, appuyez sur "Commencer" et saisissez le code d'autorisation à 12 chiffres figurant dans l'e-mail d'invitation.

Tip

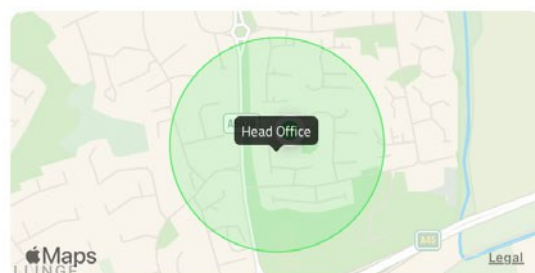
Si vous souhaitez envoyer des invitations à Sign In App Companion à tout un groupe, envoyez un e-mail à : **support@signinapp.com** et nous pourrons vous aider.

Configurer la géofence de votre site

Sign In App Companion utilise votre position GPS pour confirmer que vous êtes sur le site. Pour définir ce qui est considéré comme votre site, vous devez mettre en place une géofence de site. La géofence doit couvrir complètement toute partie du site à partir de laquelle vous devez vous connecter. Pour configurer cette fonction, allez dans **Gérer > Sites > (Sélectionner le site) > Détails** et cliquez sur **Enregistrement mobile**, saisissez le code postal ou l'adresse de votre site, puis faites glisser le marqueur jusqu'au centre de votre site, ajustez la taille du rayon si nécessaire et cliquez sur "Enregistrer". Vous devriez maintenant être en mesure d'enregistrer votre entrée à partir de Sign In App Companion sur un appareil mobile.

Enregistrement mobile

Maintenant que vous avez configuré la géofence du site, vous pourrez enregistrer votre entrée à partir de Sign In App Companion sur un appareil mobile. Le processus d'enregistrement complet est pris en charge. Par conséquent, si vous avez des messages ou des champs personnalisés à accepter, ils apparaîtront avant que vous puissiez vous enregistrer. Lorsque vous êtes prêt à enregistrer la sortie, appuyez simplement sur le bouton "Appuyez pour enregistrer la sortie".



Enregistrer l'entrée à Head Office

Points d'enregistrement

Les points d'enregistrement peuvent être utilisés pour afficher des codes QR statiques afin que les visiteurs puissent s'enregistrer sans toucher un appareil. Vous pouvez imprimer autant de copies du code QR statique que nécessaire pour couvrir toutes les entrées et sorties de votre site. C'est une solution idéale si vous servez un grand nombre de visiteurs et que vous devez collecter des données importantes sans dépendre d'un point de contact central.

Important

Par défaut, les groupes de visiteurs fréquents ne sont pas inclus dans les points d'enregistrement. Pour inclure un groupe de visiteurs fréquents dans un point d'enregistrement, allez dans **Gérer > Groupes > (Sélectionner le groupe) > Données et confidentialité** et activez **Inclure le groupe sur sans contact**.

Pour commencer, vous devez créer votre point d'enregistrement à partir du portail de gestion en ligne. Allez d'abord dans **Gérer > Sites > (Sélectionner le site) > Points d'enregistrement** et cliquez sur **Ajouter nouveau**. Ajoutez un nom pour le point d'enregistrement et sélectionnez le groupe auquel il est destiné. Vous pouvez ajouter un message pour fournir toute information ou instruction supplémentaire que le visiteur devrait voir. Une fois que vous avez créé le point d'enregistrement, vous pouvez télécharger et imprimer le code QR ou l'affiche. Les visiteurs peuvent le scanner pour enregistrer leur entrée sans créer de point de contact central.

Groupes de visiteurs

Sign In App comporte trois types de groupes de visiteurs, ce qui vous permet de personnaliser l'expérience d'enregistrement en fonction de la personne qui s'enregistre. Ces groupes sont : **standard**, **fréquent** et **intégré**.

Lorsque vous créez un compte, vous voyez deux groupes : un groupe de visiteurs standard appelé Visiteurs et un groupe de visiteurs fréquents appelé Personnel : ces deux groupes existent par défaut, mais vous pouvez créer jusqu'à 20 groupes différents.

Visiteurs standard

 STANDARD

Les groupes de visiteurs standard sont conçus pour les personnes qui visitent votre site ; il peut s'agir de leur première visite ou d'une visite antérieure, mais ils ne sont pas sur le site régulièrement. Lorsqu'un visiteur standard enregistre son entrée, il doit effectuer l'ensemble du processus d'enregistrement, en répondant à tous les champs personnalisés et aux messages du site.

L'historique de leurs visites et toutes les données associées seront stockés dans le système, mais ils ne seront pas créés en tant que membres d'un groupe.

Les visiteurs fréquents pourront également se pré-enregistrer pour les visites futures. Les liens par code QR et sans contact ne seront valables qu'à la date prévue pour le pré-enregistrement.

Visiteurs fréquents

 FRÉQUENT

Un visiteur fréquent est une personne qui visite votre site régulièrement. Ils disposeront d'un badge de visiteur virtuelle avec leur photo, leur nom, leur adresse électronique, leur numéro de téléphone, etc. Il s'agit du type de groupe le plus souvent utilisé pour les employés, les contractants et les étudiants. Les visiteurs fréquents peuvent être associés à des codes QR et RFID pour accélérer le processus d'enregistrement d'entrée et de sortie. Ils pourront également effectuer un enregistrement mobile avec le Sign In App Companion, accéder aux rapports d'évacuation, pré-enregistrer les visiteurs et réserver des espaces.

Les visiteurs fréquents peuvent être créés à partir de l'application iPad, mais les administrateurs du portail peuvent également les créer à partir du portail en ligne. La création de visiteurs fréquents à partir du portail permet d'ajouter les données et les détails personnels d'une personne avant son enregistrement. Pour ajouter un membre à un groupe, allez dans **Gérer > Groupes > (Sélectionner le groupe) > Membres** et cliquez sur **Ajouter un membre**.

Tip

Vous pouvez importer des membres en utilisant un fichier CSV pour accélérer le processus d'ajout de membres du personnel à un groupe. **Gérer > Groupes > (Sélectionner le groupe) > Membres > Importer** et télécharger le **fichier CSV**. Le nom complet est un champ obligatoire. Si un champ de nom est laissé vide, une erreur se produira. Lors de l'importation du fichier CSV, vous pouvez cocher la case "Envoyer un e-mail d'accueil à tous les membres importés" ; pour ce faire, vous devez remplir le champ E-mail.

Groupes intégrés

 INTÉGRATION

 INTÉGRATION

Il s'agit des membres du groupe qui sont gérés dans l'un des systèmes externes que nous prenons en charge, tels que Microsoft Azure AD ou Google G Suite. Vous pourrez personnaliser les paramètres du groupe et l'expérience d'enregistrement pour ce type de visiteur, mais les membres de ces groupes resteront automatiquement synchronisés avec le système intégré. Si vous devez mettre à jour les données personnelles du champ, telles que les adresses électroniques, les numéros de téléphone et les rôles du personnel, vous devrez le faire dans le système externe au lieu de Sign In App.

Tip

Sign In App se synchronise avec Azure AD et G Suite toutes les 12 heures, à 1h00 et 13h00 GMT. - garder votre groupe à jour. Si vous devez synchroniser manuellement les données, veuillez envoyer un e-mail à **support@signinapp.com**.

Les groupes intégrés sont très similaires aux groupes de visiteurs fréquents, mais contrairement à ces derniers, si vous devez mettre à jour les données des champs personnels tels que les adresses électroniques, les numéros de téléphone et les rôles du personnel, vous devrez le faire dans le système externe au lieu de Sign In App.

Important

Les visiteurs standard ne peuvent pas utiliser Sign In Companion, avoir des étiquettes RFID attachées ou utiliser des champs personnels.

Contrairement aux visiteurs fréquents, les visiteurs standard peuvent être pré-enregistrés. Cela vous permet de compléter les informations d'un visiteur avant qu'il n'arrive sur le site, cela permet d'accélérer le processus d'enregistrement et de faire savoir au visiteur quand il aura la visite sur votre site.

Pré-enregistrements

Pour une expérience VIP, les visiteurs standard peuvent être pré-enregistrés. Il existe plusieurs façons de pré-enregistrer un visiteur, ce qui vous permet de choisir ce qui convient le mieux à vos besoins. Pour configurer l'e-mail qui est envoyé à un visiteur pré-enregistré, allez dans **Gérer > Groupes > (Sélectionner le groupe de visiteurs standard) > Pré-enregistrement**, à partir duquel vous pouvez modifier l'objet et le message de l'e-mail. Lors du pré-enregistrement d'un visiteur, vous pouvez saisir son nom et toute réponse à des champs personnalisés, tels que son entreprise, son adresse électronique ou la personne à laquelle il rend visite, et ces informations seront automatiquement complétées lors de l'enregistrement de son entrée.

Le jour est venu

Grâce à la technologie sans contact, l'e-mail de pré-enregistrement comportera un bouton ; en le touchant, cela ouvrira une caméra. Pour enregistrer votre entrée, il suffit d'utiliser l'appareil photo pour scanner le code QR sur l'écran de bienvenue de Sign In App. Si la technologie sans contact n'est pas activée, vous aurez un code QR à la place, que vous pourrez présenter au scanner de codes QR de Sign In App. Sinon, à partir de l'iPad, vous pouvez commencer à taper votre nom et sélectionner le pré-enregistrement.

A votre arrivée

Appuyez sur le lien ci-dessous lorsque vous arrivez sur le site. Il vous sera demandé de scanner un code QR avec votre téléphone. Celui-ci s'affichera soit sur un écran, soit sur une affiche imprimée.

[Appuyez ici pour enregistrer l'entrée](#)

Lorsque vous quittez

Lorsque vous quittez le site, tapez sur le lien ci-dessous pour vous enregistrer votre sortie. Vous n'avez pas besoin d'être sur le site pour enregistrer votre sortie

[Appuyez ici pour enregistrer la sortie](#)

Créer un pré-enregistrement

Pour créer un pré-enregistrement à partir du portail, allez sur Aujourd'hui et sélectionnez le groupe de visiteurs standard, puis cliquez sur Pré-enregistrer. Utilisez le menu déroulant à gauche pour sélectionner Pré-enregistré afin de voir les visiteurs à venir. Dans l'application Companion, appuyez sur le bouton + dans le coin supérieur droit et sélectionnez Pré-enregistrer un invité.

Champs personnalisés

Les champs personnalisés vous permettent de collecter les données dont vous avez besoin lorsqu'un visiteur enregistre son entrée ou sortie. Les champs personnalisés sont spécifiques au site et au groupe, ce qui vous permet d'avoir des questions différentes en fonction du lieu et du type de visiteur. Contrairement aux champs personnels, les champs personnalisés sont demandés à chaque fois qu'un visiteur enregistre son entrée. Ils sont donc mieux adaptés aux questions dont les réponses sont susceptibles de différer à chaque visite.



Pour configurer les champs personnalisés, allez dans **Gérer > Sites > (Sélectionner le site) > Champs personnalisés** et cliquez sur **Ajouter nouveau**. À partir de là, vous pouvez configurer des champs personnalisés qui seront demandés lors de l'enregistrement d'entrée ou de sortie. Il peut s'agir d'une combinaison de données personnelles, de questions de dépistage sanitaire et d'autres données sur les visiteurs. Le type de champ peut être personnalisé afin que vous puissiez obtenir la réponse dans le bon format de données.

☰	Votre e-mail		✎	🗑️	☆
☰	Avec quel département avez-vous rendez-vous?	Visiteurs	✎	🗑️	☆
☰	Avez-vous des symptômes de covid-19 ?	Visiteurs	✎	🗑️	☆
☰	Êtes-vous sorti du pays ces deux dernières semaines?	Visiteurs	✎	🗑️	☆

Tip

Si vous souhaitez envoyer des notifications aux membres du personnel lorsqu'un visiteur s'enregistre, vous devez vous assurer que vous avez configuré un champ personnalisé avec le type de champ Liste de notification. Cela permettra aux visiteurs de rechercher et de sélectionner votre hôte dans le groupes de visiteurs fréquents.

Enregistrement refusé

En utilisant la question **Oui** ou **Non** ou le **menu déroulant**, vous pouvez refuser un enregistrement d'entrée en fonction de la réponse du visiteur au champ personnalisé. Il suffit de modifier un champ personnalisé et de sélectionner la réponse qui doit déclencher l'enregistrement d'une entrée refusée et d'ajouter un message : celui-ci s'affichera à l'écran lorsqu'un enregistrement d'entrée refusée se produira.

Vous pouvez configurer une notification pour vous assurer que la bonne personne est informée lorsqu'une entrée est refusée. Pour ce faire, allez dans **Gérer**, faites défiler jusqu'à **Notifications** et cliquez sur **Ajouter nouveau** pour créer la nouvelle notification. Ajoutez le nom de la notification et sélectionnez les sites et les groupes auxquels cette règle s'applique, définissez Action > Enregistrement d'entrée refusé et sélectionnez le canal par lequel vous souhaitez recevoir une notification. Une fois terminé, vous recevrez une notification lorsque l'enregistrement du visiteur sera refusé.

Champs personnels

Les champs personnels, qui sont similaires aux champs personnalisés mais sont stockés en permanence dans le système, ne peuvent être demandés que lors du premier enregistrement et ne s'appliquent qu'aux groupes de visiteurs fréquents. Par défaut, l'adresse électronique, le numéro de téléphone et le rôle de votre groupe d'employés seront des champs personnels dans le système et ne seront pas demandés la première fois que vous enregistrerez votre entrée. Ajoutez et modifiez les champs personnels en allant dans **Gérer > Groupes > (Sélectionner le groupe de visiteurs fréquents) > Champs personnels**. Modifiez un champ personnel, vous pouvez le paramétrer pour qu'il invite à pose les question lors du premier enregistrement d'entrée, cela permet de recueillir des informations que vous n'avez peut-être pas eues lorsque vous avez créé le groupe.

Important

Les invitation et les notifications des hôtes de Sign In App Companion exigent que les visiteurs fréquents aient une adresse électronique valide pour l'envoi des invitations et des notifications. Ajoutez une adresse électronique pour chaque membre du personnel afin de pouvoir utiliser ces fonctions.

Messages

Une partie importante de la gestion des visiteurs consiste à présenter aux invités les politiques et les conditions relatives à leur visite. Sign In App vous offre une certaine souplesse dans la manière de configurer ces messages pour chaque groupe de visiteurs. Les messages s'affichent après que les champs personnalisés et personnels ont été complétés. Commencez par les guides de configuration rapide ci-dessous et suivez les liens pour plus d'informations. Pour commencer, allez dans **Gérer > Sites > (Sélectionner le site) > Messages** et cliquez sur **Ajouter nouveau**. Ajoutez le titre du message, tout contenu textuel et la manière dont vous souhaitez que le visiteur accepte le message.

Tip

Vous pouvez joindre des images (.jpeg/.png), des fichiers PDF et des vidéos (.mp4) aux messages d'enregistrement.

Vous devez ensuite sélectionner le groupe pour lequel le message doit être affiché. Activez **Envoyer une copie de l'accord au visiteur par e-mail** pour envoyer une copie du message au format PDF au visiteur qui vient de s'enregistrer. Pour envoyer une copie du message par e-mail au visiteur, l'un de vos champs personnalisés DOIT être une adresse électronique.

Important

Pour les visiteurs fréquents, vous pouvez sélectionner la fréquence à laquelle le message est présenté au visiteur. Les messages seront réaffichés chaque fois qu'un visiteur standard s'enregistre.

Image corporative

Votre image d'arrière-plan personnalisée est la première chose que vos visiteurs et votre personnel verront lorsqu'ils s'enregistreront, il est donc important de faire une bonne première impression. Pour configurer l'image d'entreprise de votre site, à partir du portail, allez dans **Gérer > Sites > (Sélectionnez le site) > Image Corporative** et cliquez sur **Télécharger une nouvelle image** pour ajouter votre image d'entreprise à tout iPad connecté à ce site. Vous devez vous assurer que l'image que vous téléchargez a une **largeur de 2048 px** et une **hauteur de 1536 px**.

Tip

Vous pouvez utiliser une vidéo au lieu d'une image, il suffit de cliquer sur Options avancées, puis de télécharger votre fichier mp4 ou MOV. La taille maximale des fichiers est de 50 Mo.

Utilisateurs du portail

Lorsque vous lancez un essai et créez un compte Sign In App, vous êtes ajouté en tant qu'utilisateur principal avec un accès administrateur. Pour ajouter d'autres utilisateurs du portail, allez dans **Gérer** et faites défiler jusqu'à **Gérer le compte**, cliquez sur **Utilisateurs du portail**, puis sélectionnez **Ajouter un utilisateur**. Écrivez le nom, l'e-mail et le mot de passe des utilisateurs du portail, sélectionnez les sites auxquels ils ont accès, leur rôle d'utilisateur et s'ils doivent être un contact technique. Les contacts techniques recevront un e-mail lorsqu'un appareil sera mis hors ligne.

Tip

Vous pouvez ajouter un mot de passe pour un utilisateur du portail et lui demander de se rendre sur **my.signinapp.com/** Mot de passe oublié ?

Rôles et autorisations

Il existe deux rôles d'utilisateur de portail par défaut, standard et administrateur. Les administrateurs ont un accès complet au portail, y compris aux sites et aux événements. Les utilisateurs standard ont accès aux sections Aujourd'hui, Liste d'évacuation et Rapports du portail, mais pas à la section Gérer. Vous pouvez créer de nouveaux rôles d'utilisateur de portail et configurer les autorisations pour chacun de ces rôles. Lorsque vous modifiez un utilisateur du portail, vous pouvez lui attribuer un rôle personnalisé.

Réceptionniste



Mon profil

Cliquez sur le bouton Compte dans le coin supérieur droit du portail, puis sélectionnez - Mon profil : à partir de là, vous pouvez modifier les détails de votre profil, notamment votre nom, votre adresse électronique, votre mot de passe et vos options de sécurité. Nous vous recommandons également d'activer l'authentification à deux facteurs pour plus de sécurité.



Confidentialité des données

Sign In App vous donne les outils nécessaires pour gérer les données en toute sécurité tout en respectant la confidentialité des visiteurs, des employés et des prestataires : vous pouvez décider quelles données sont stockées et pour combien de temps.

Paramètres de confidentialité du site

Depuis le portail Sign In App, allez dans **Gérer > Sites > (Sélectionnez le site) > Confidentialité** pour afficher et modifier les paramètres de confidentialité du site.

Afficher la saisie auto-remplissage pour les visiteurs fréquents

L'activation de cette option permettra aux visiteurs qui ont déjà enregistré leur entrée de se souvenir de certaines de leurs informations, ce qui accélérera le processus d'enregistrement.

Afficher uniquement les noms pré-enregistrés avec une correspondance exacte

Lorsque vos visiteurs pré-enregistrés arrivent, une liste des pré-enregistrements apparaît dans l'application iPad. Si cette option est activée, les visiteurs seront invités à taper 3 lettres avant que les pré-enregistrements ne soient affichés.

Masquer les visiteurs sur la liste d'enregistrement des sorties

Lorsque votre visiteur enregistre sa sortie, une liste des visiteurs actuellement enregistrés s'affiche ; si cette option est activée, les visiteurs devront taper leur nom pour enregistrer la sortie.

Données de groupe et confidentialité

Pour configurer la période de conservation des données et les options de confidentialité de votre groupe, allez dans **Gérer > Groupes > (Sélectionnez le groupe) > Données et confidentialité**. Vous pouvez stocker les données des visiteurs, des employés et des prestataires conformément à la politique de votre organisation en matière de données et de confidentialité. À partir de là, vous pouvez choisir la durée de conservation de l'historique des visiteurs, de 1 jour à une durée indéterminée. Pour configurer cela, utilisez le menu déroulant sous **Conserver les données des visiteurs** et sélectionnez la période de temps.

Important

Si vous souhaitez que les membres d'un groupe de visiteurs fréquents apparaissent comme une option qu'un visiteur peut sélectionner comme hôte, assurez-vous que l'option Inclure le groupe dans la liste de notifications du site est activée.

Notifications

Sign In App prend en charge deux types de notifications différents, **les notifications d'hôte** et **les notifications de groupe**:

- Les notifications de l'hôte permettent à un membre du personnel de savoir que son visiteur est arrivé.
- Les notifications de groupe sont conçues pour une sensibilisation générale, ce qui vous permet de notifier une personne ou une équipe lorsqu'un événement se produit. Il peut s'agir de notifier la sécurité lorsqu'un visiteur enregistre son entrée ou lorsqu'une question de dépistage de santé échoue.

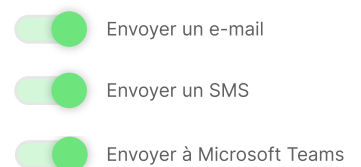
Notifications de l'hôte

Lorsque votre compte Sign In App est créé, les notifications de l'hôte sont configurées par défaut. Les notifications de l'hôte sont configurées à partir de deux sections du portail.

- Vous devez vous assurer qu'il existe un champ personnalisé avec le type de champ **Liste de notifications**. Cela permet au visiteur de rechercher les membres de vos groupes de visiteurs fréquents afin de sélectionner la personne qui accueillera sa visite. Pour configurer cette fonction, allez dans **Gérer > Sites > (Sélectionnez le site) > Champs personnalisés**. Si vous modifiez un champ, vous pouvez vérifier le type de champ et le groupe auquel le champ personnalisé s'applique ; pour les notifications d'hôte, il doit s'agir de votre groupe de visiteurs.



- Allez dans **Gérer > Groupes > (Sélectionner le groupe d'hôtes) > Notifications** et choisissez l'option **Notifier votre hôte** lorsqu'un visiteur enregistre son entrée. Sélectionnez ensuite le type de notification à recevoir, soit par e-mail, soit par SMS. Si votre groupe est intégré à Azure AD, vous pouvez envoyer les notifications via MS Teams.



Notifications de groupe

Pour configurer une règle de notification de groupe, allez dans Gérer, puis faites défiler jusqu'à Gérer le compte, sélectionnez Notifications, puis Ajouter nouveau. À partir de là, vous pouvez configurer l'envoi d'une notification lorsque certains critères sont remplis. Dans l'exemple ci-dessous, une notification sera envoyée par e-mail lorsqu'un visiteur enregistre son entrée au site du bureau central.

Site	Action
AF FRANCE	Enregistrer l'entrée
Groupe de visiteurs	Canal
Visiteurs	E-mail

Tip

Les filtres avancés des notifications de groupe permettent une personnalisation beaucoup plus poussée des conditions qui déclenchent l'envoi d'une notification.



