BluSi

Ouvrir toutes vos portes

Petit manuel

Rejoindre, ouvrir, donner un code, gérer ses espaces

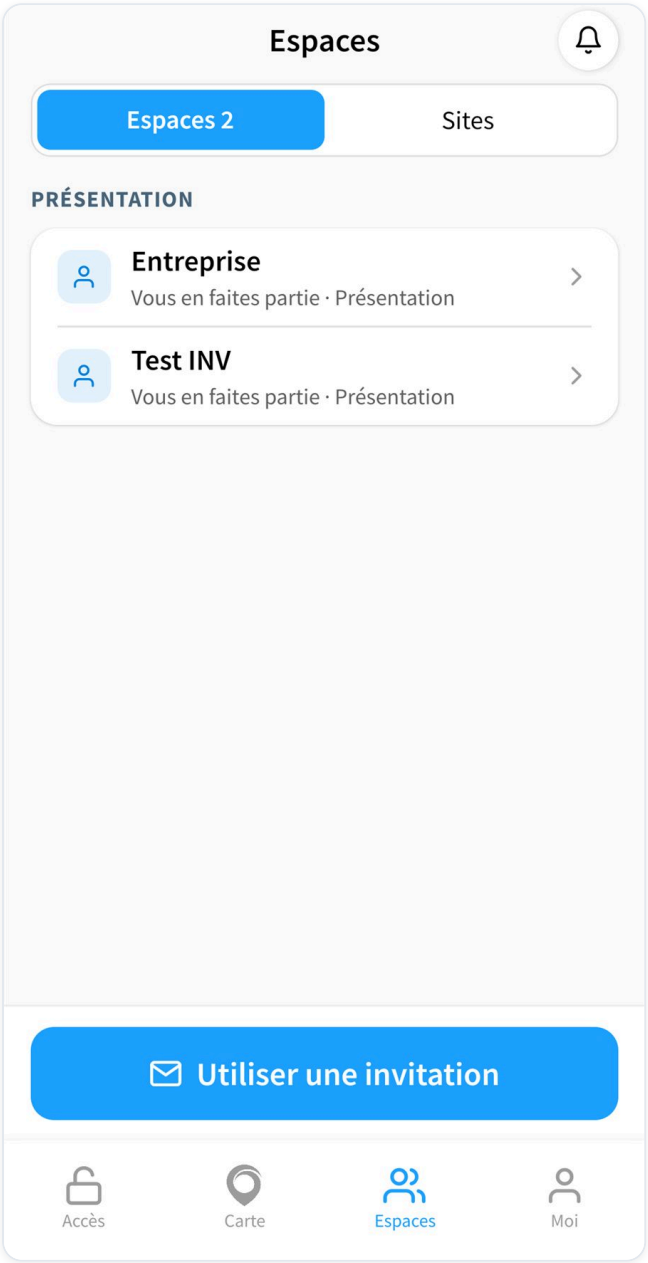
Tout le monde | Responsable de l'espace | Administrateur du site

POUR TOUT LE MONDE · L'APPLICATION BLUSI

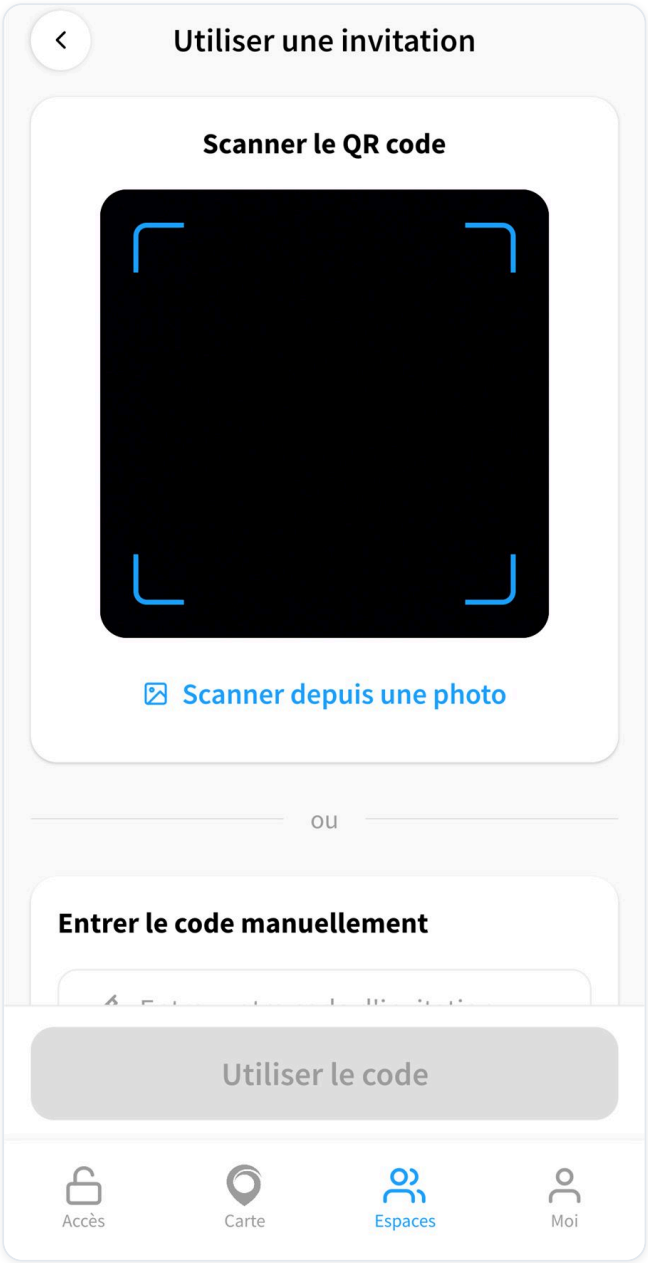
1 Accepter votre invitation

Tout le monde

1. Installez l'application **BluSi** depuis l'App Store ou Google Play. Créez votre compte ou connectez-vous.
2. Ouvrez l'onglet « **Espaces** » et touchez « **Utiliser une invitation** ».
3. Scannez le QR code reçu. Ou tapez le code dans « Entrer le code manuellement », puis touchez « **Utiliser le code** ».
4. « Invitation utilisée » : vous faites partie de l'espace. Ses accès sont dans l'onglet « **Accès** ».



Espaces › « Utiliser une invitation »



Scanner, ou taper le code

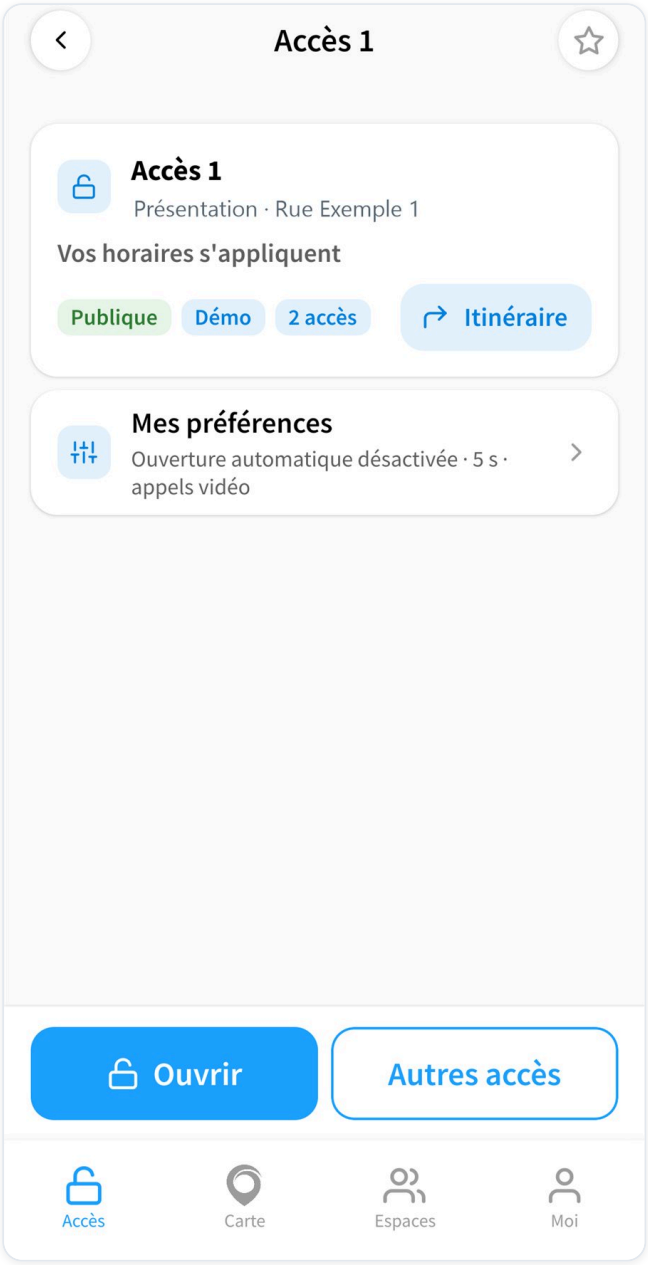
2 Ouvrir un accès

Tout le monde

1. Approchez-vous de l'accès et ouvrez l'onglet « **Accès** ».
2. Touchez « **Ouvrir** » sous son nom. Ou touchez le nom pour voir sa page, puis « **Ouvrir** » en bas.
3. L'étoile ajoute l'accès à vos « **Favoris** ». Un code qu'on vous a donné est dans « **Codes reçus** ».



Accès › « Ouvrir »



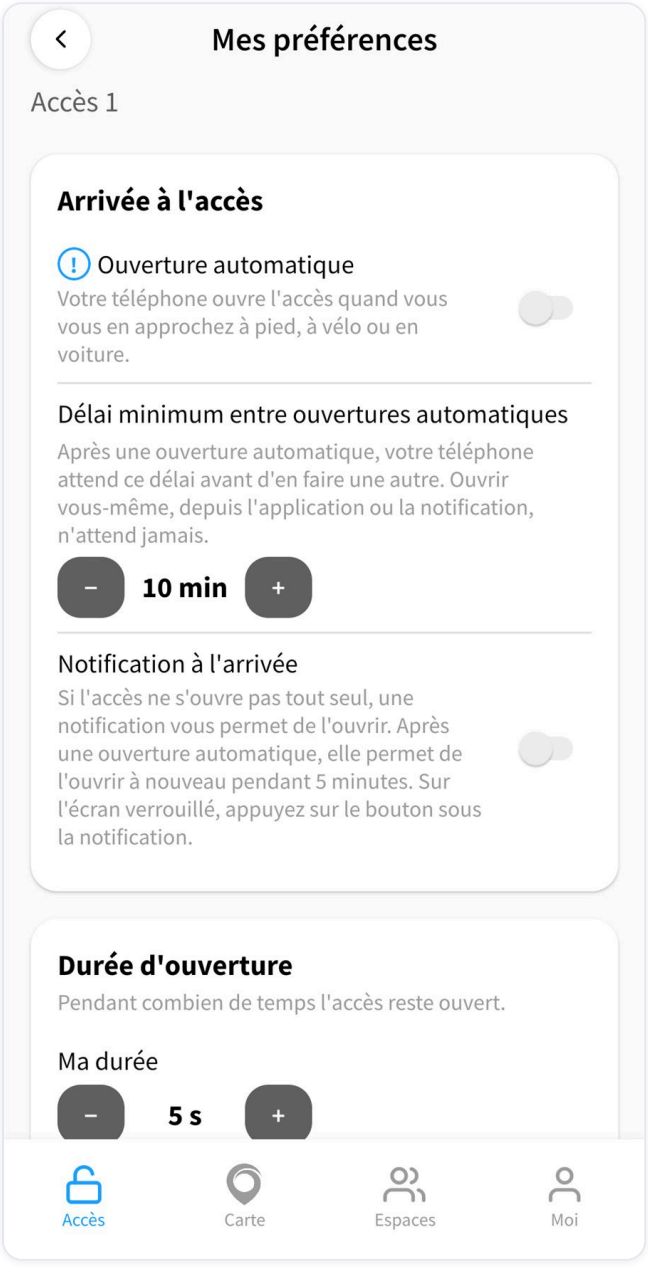
La page de l'accès

3 Ouvrir sans toucher le téléphone

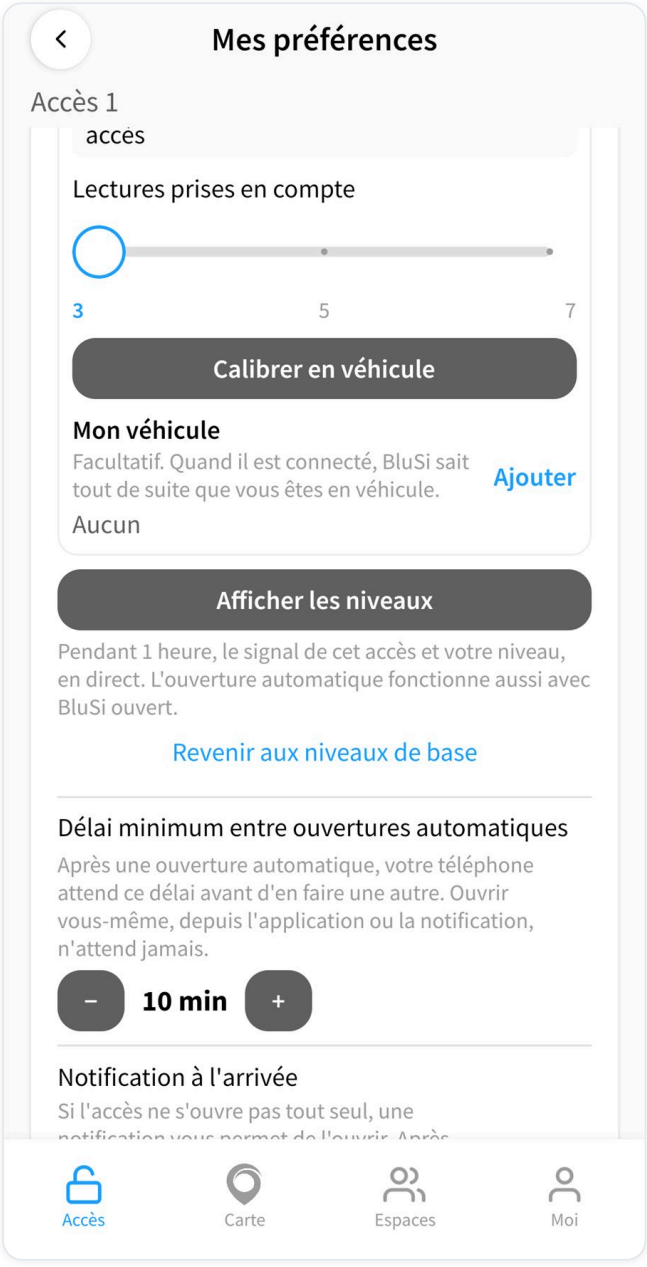
Tout le monde

1. Sur la page de l'accès, touchez « **Mes préférences** ».
2. Activez « **Ouverture automatique** ». Autorisez la localisation et les notifications quand BluSi les demande. L'accès s'ouvre quand vous arrivez, téléphone en poche et verrouillé.
3. Il s'ouvre trop tôt ou trop tard ? Placez-vous là où il doit s'ouvrir et touchez « **Calibrer à pied** » ou « **Calibrer en véhicule** ».
4. « **Délai minimum entre ouvertures automatiques** » : après une ouverture automatique, le téléphone attend ce délai avant d'en faire une autre. Ouvrir vous-même n'attend jamais.

> Rien ne s'ouvre tout seul ? Ouvrez BluSi une fois. Sans connexion, une notification vous propose « Ouvrir ».



« Ouverture automatique »



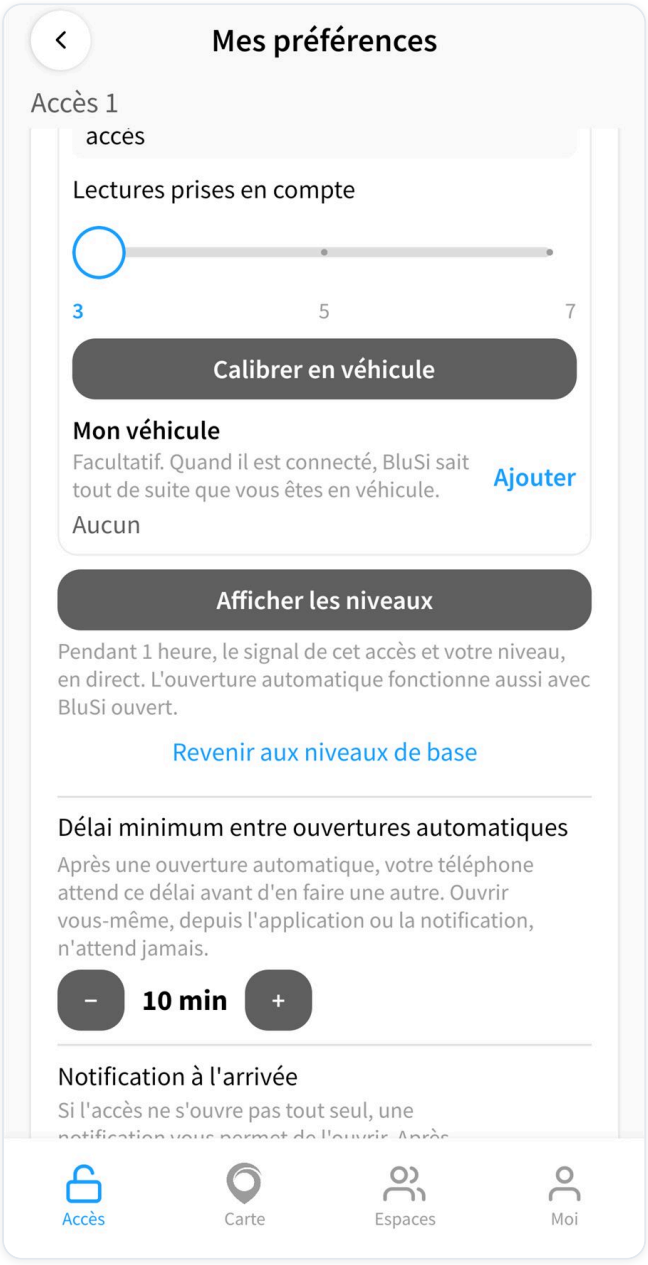
« Calibrer » devant l'accès

4 Mes véhicules

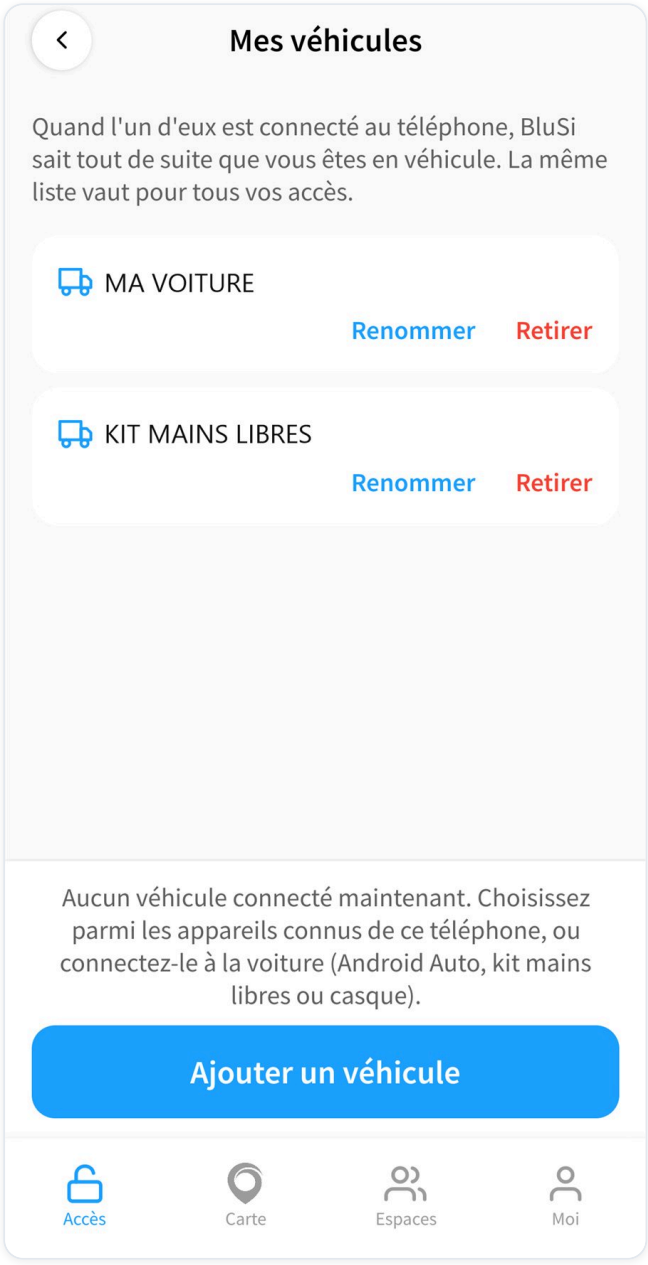
Tout le monde

1. Dans la voiture, connectez le téléphone à la voiture (CarPlay, Android Auto ou kit mains libres).
2. Onglet « **Accès** », votre accès, puis « **Mes préférences** ». Dans « En véhicule », touchez « **Ajouter** » à côté de « Mon véhicule ».
3. Touchez « **Ajouter le véhicule connecté** ». Faites de même pour chacun de vos véhicules. La même liste vaut pour tous vos accès.
4. « Renommer » lui donne un nom à vous. « Retirer » l'enlève de la liste.

> Quand l'un d'eux est connecté, BluSi sait tout de suite que vous arrivez en véhicule et ouvre à la bonne distance.



« Mon véhicule » › « Ajouter »



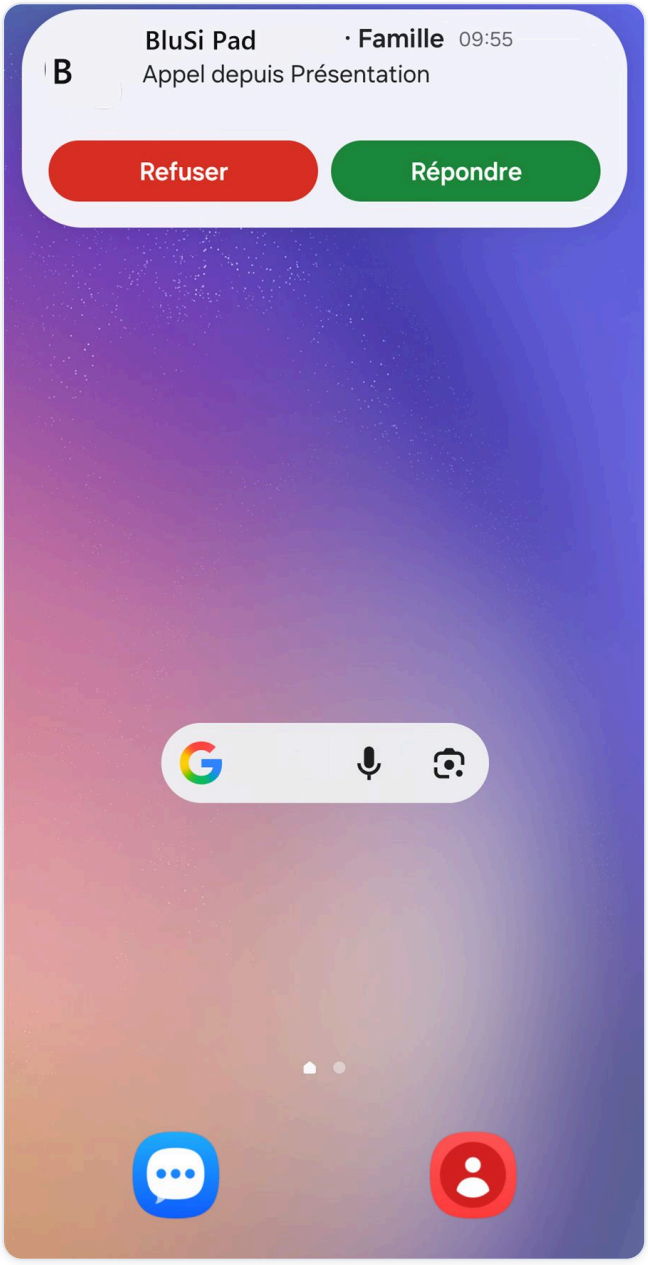
« Mes véhicules »

5 Répondre à un appel du BluSi Pad

Tout le monde

1. Quand un visiteur sonne au BluSi Pad ou au BluSi Pad Mini, votre téléphone affiche « **Appel depuis** » et le nom du lieu. Touchez « **Répondre** », ou « Refuser ».
2. Vous voyez la personne devant l'accès et vous lui parlez.
3. Touchez « **Ouvrir** » pour la faire entrer. « Autres accès » ouvre une autre BluSi Box du site.
4. « **Raccrocher** » termine l'appel.

> Sur iPhone, l'appel arrive comme un appel téléphonique, même écran verrouillé.



« Répondre »

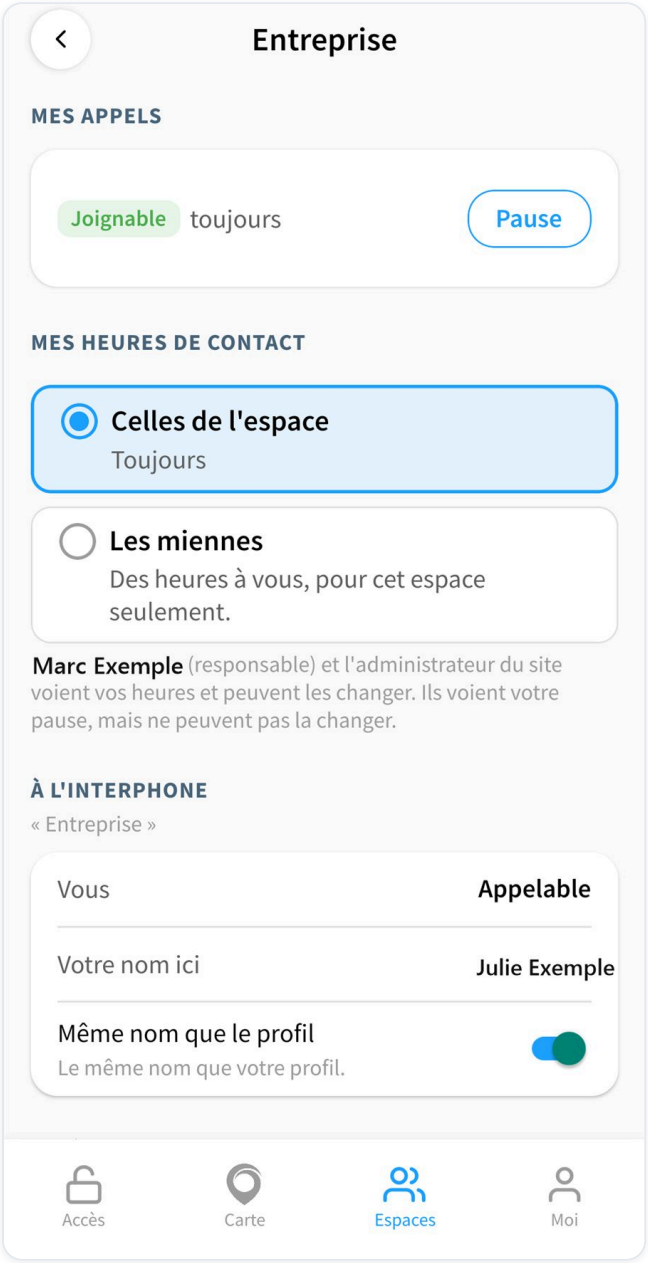


« Ouvrir », « Raccrocher »

6 Votre nom sur le BluSi Pad, et la pause

Tout le monde

1. Onglet « **Espaces** », puis votre espace. Sous « **À l'interphone** », la ligne « Vous » dit comment vous apparaissez : « Appelable » (votre nom s'affiche et les appels sonnent chez vous), « Visible seulement » (votre nom s'affiche, sans appel) ou « Invisible ». Le responsable de l'espace le choisit.
2. Pour ne plus être appelé un moment, touchez « **Pause** » sous « Mes appels ». Choisissez « Jusqu'à… » ou « Je reprends moi-même », puis « **Mettre en pause** ». Vos accès et vos codes marchent comme avant.
3. « Reprendre » vous rend joignable. Sous « Mes heures de contact », « Les miennes » fixe vos propres heures.



« Mes appels », « À l'interphone »

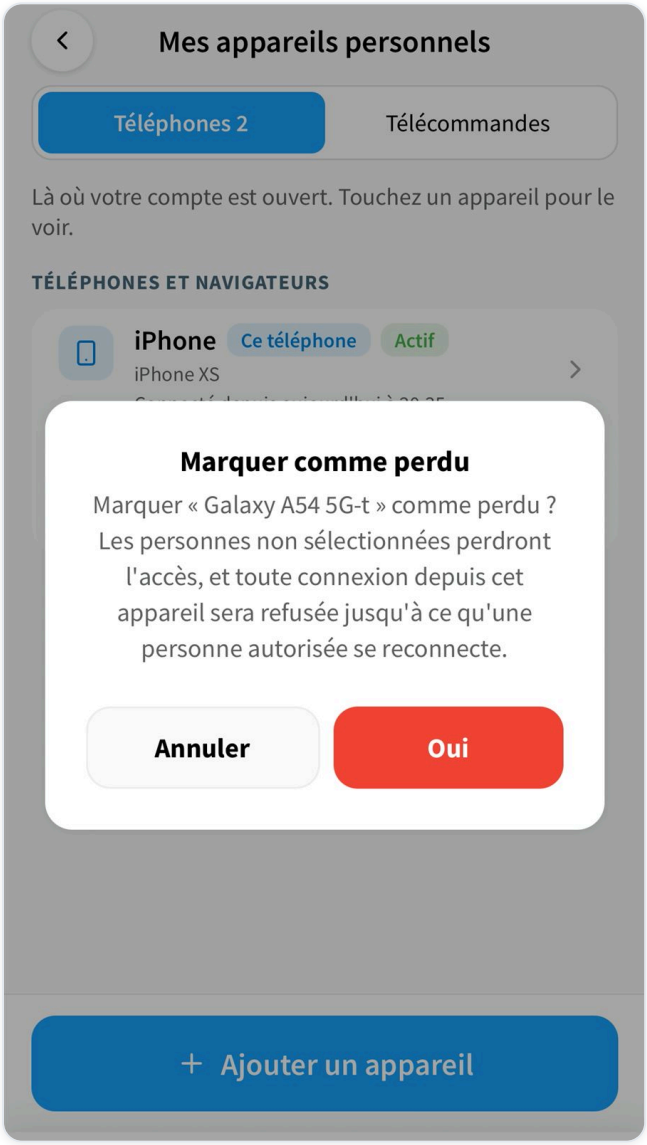


« Pause »

7 Téléphone perdu

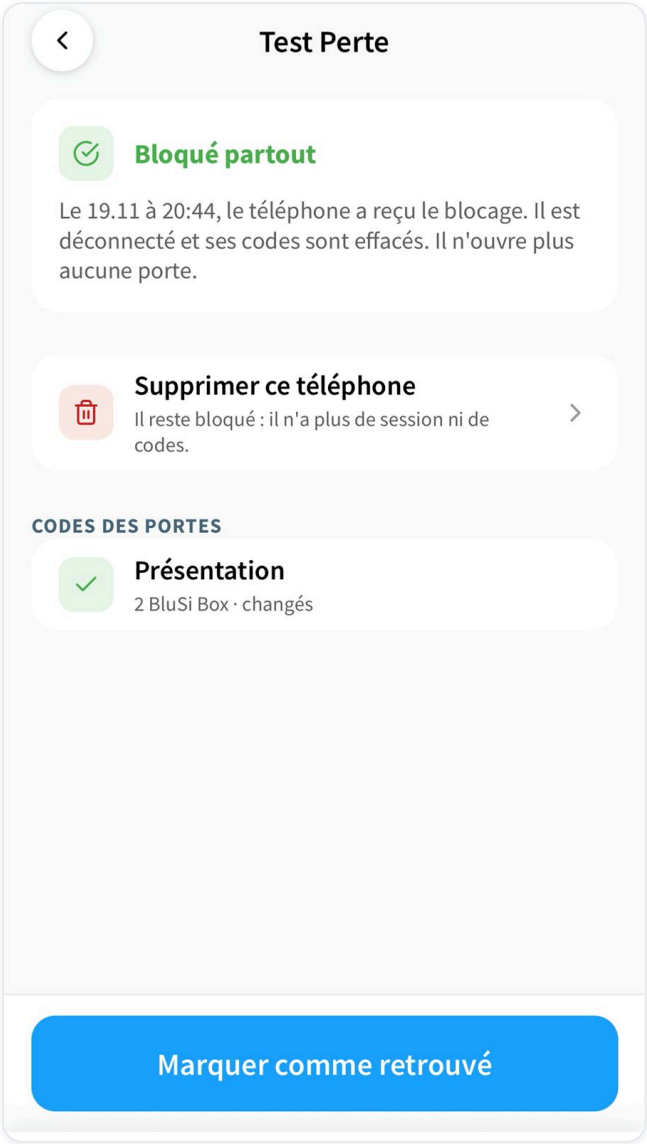
Tout le monde

1. Depuis un autre téléphone : « **Moi** › **Mes appareils** », onglet « Téléphones ». Touchez le téléphone perdu, puis « **Marquer comme perdu** » et « Oui ». Sans autre téléphone : le tableau de bord, « Profil › Appareils connectés ».
2. Dès qu'il capte le réseau, le téléphone perdu est déconnecté et ses codes sont effacés. Il n'ouvre plus rien.
3. Par précaution, les codes de chaque BluSi Box changent tout seuls : dans les 48 heures si le site a des télécommandes (leurs propriétaires reçoivent une notification pour les synchroniser), sinon après le délai sans réseau du site. Vous n'avez rien à faire.
4. Retrouvé ? Reconnectez-vous sur ce téléphone, il ouvre de nouveau.



« Marquer comme perdu »

Capture à refaire



« Bloqué partout »

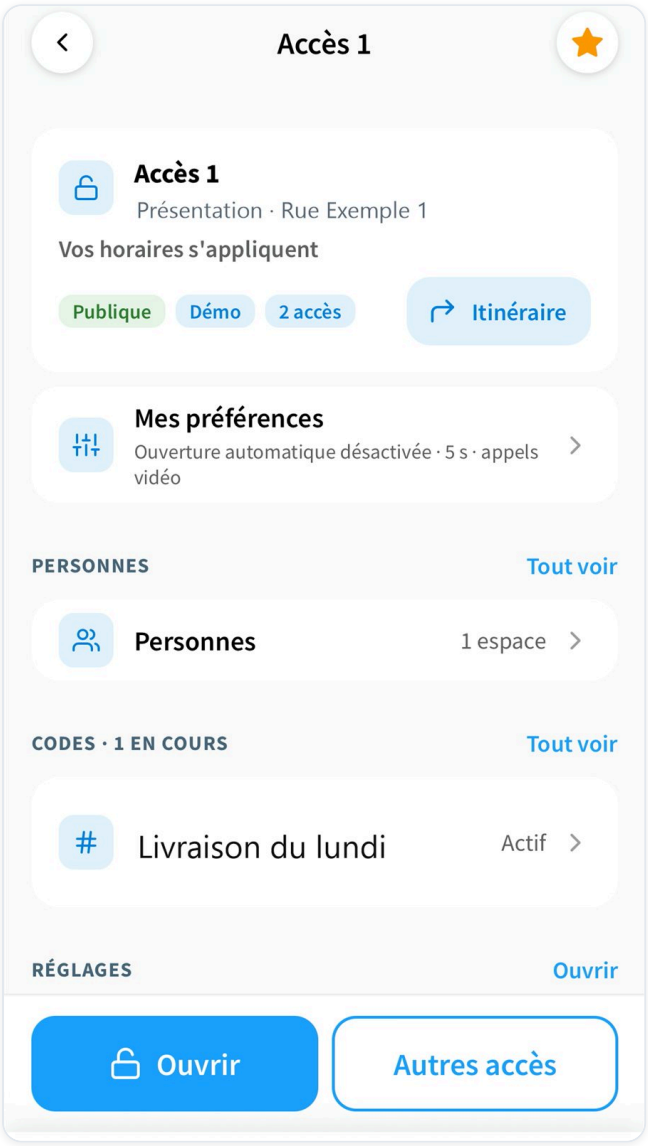
Capture à refaire

POUR LES RESPONSABLES ET LES ADMINISTRATEURS

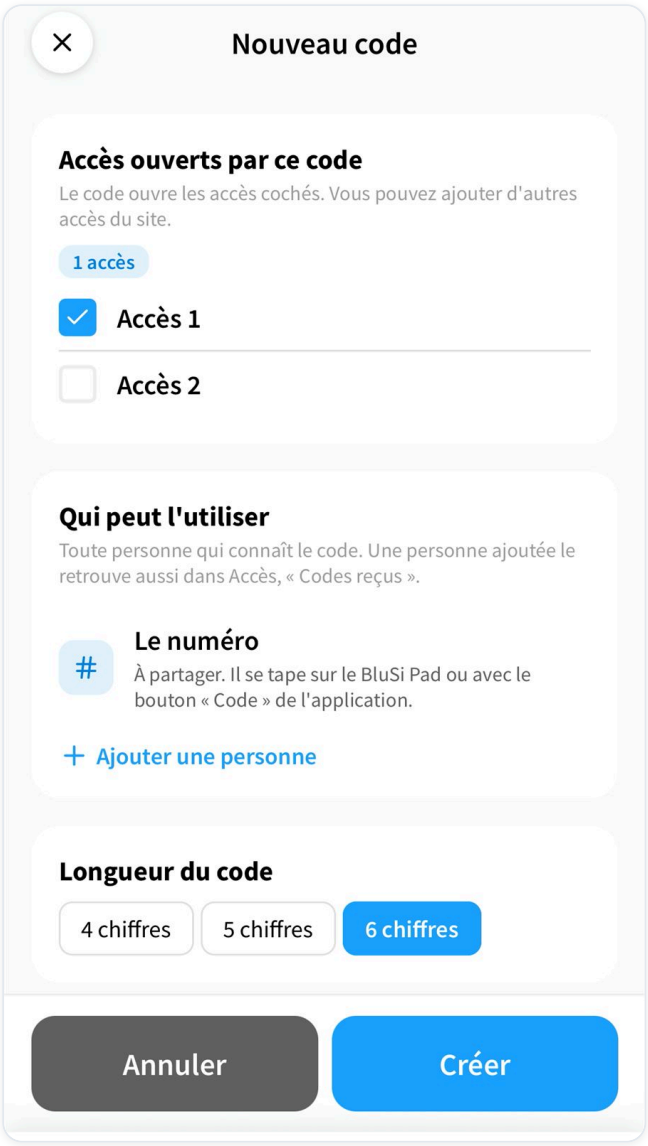
8 Créer un code pour un visiteur

Responsable de l'espace · Administrateur du site

1. Sur la page de l'accès, bloc « **Codes** » : touchez « **Tout voir** », puis « **Nouveau code** ». Sans code en cours, « Nouveau code » est directement dans le bloc.
2. Cochez les accès que le code ouvre, réglez quand il marche et sa longueur, puis touchez « **Créer** ».
3. « **Code créé** » : envoyez-le par message. Le visiteur le tape sur le BluSi Pad ou le BluSi Pad Mini, ou avec le bouton « **Accès par code** » de l'application.



Bloc « Codes »



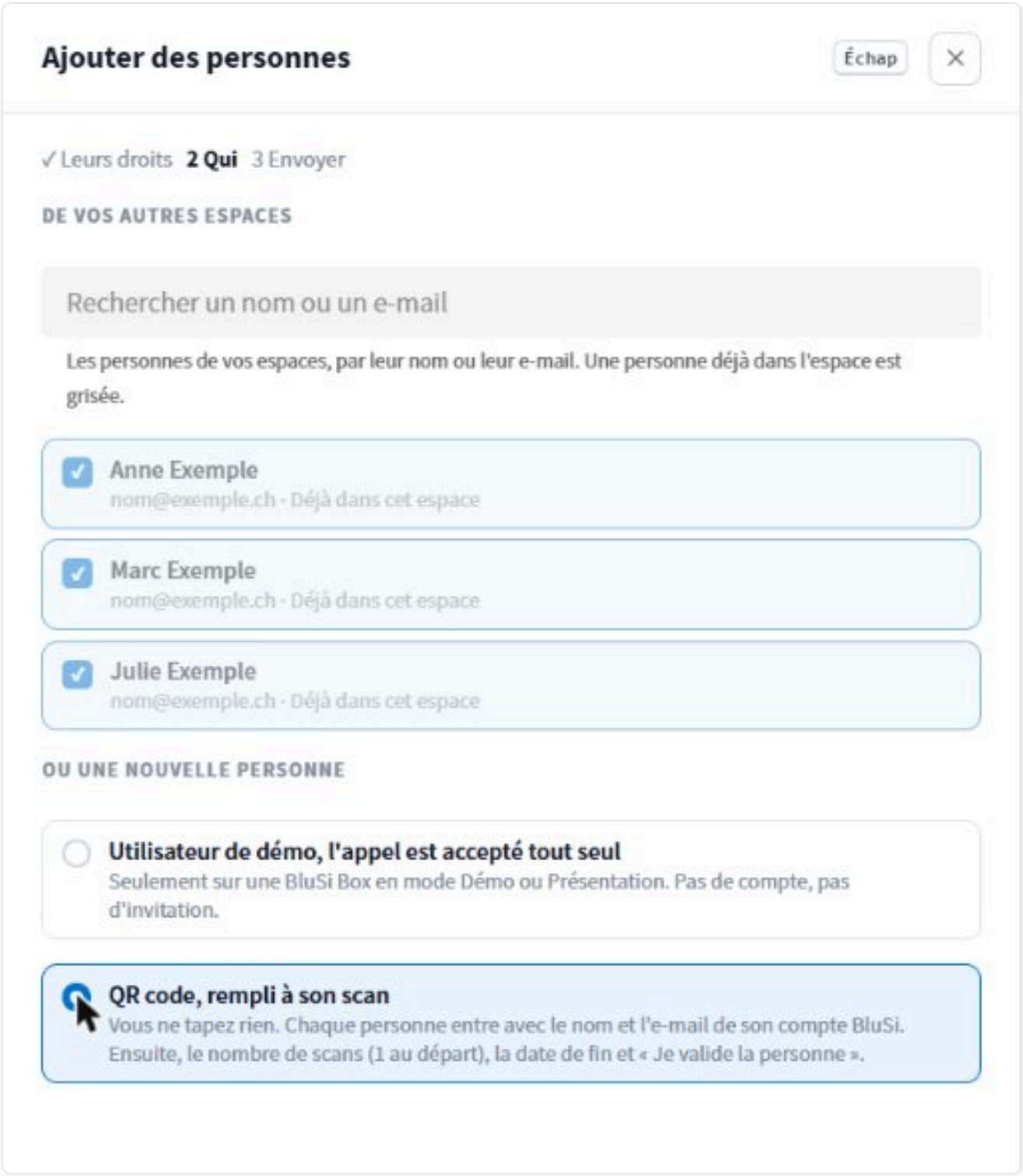
« Nouveau code »

9 Ajouter une personne

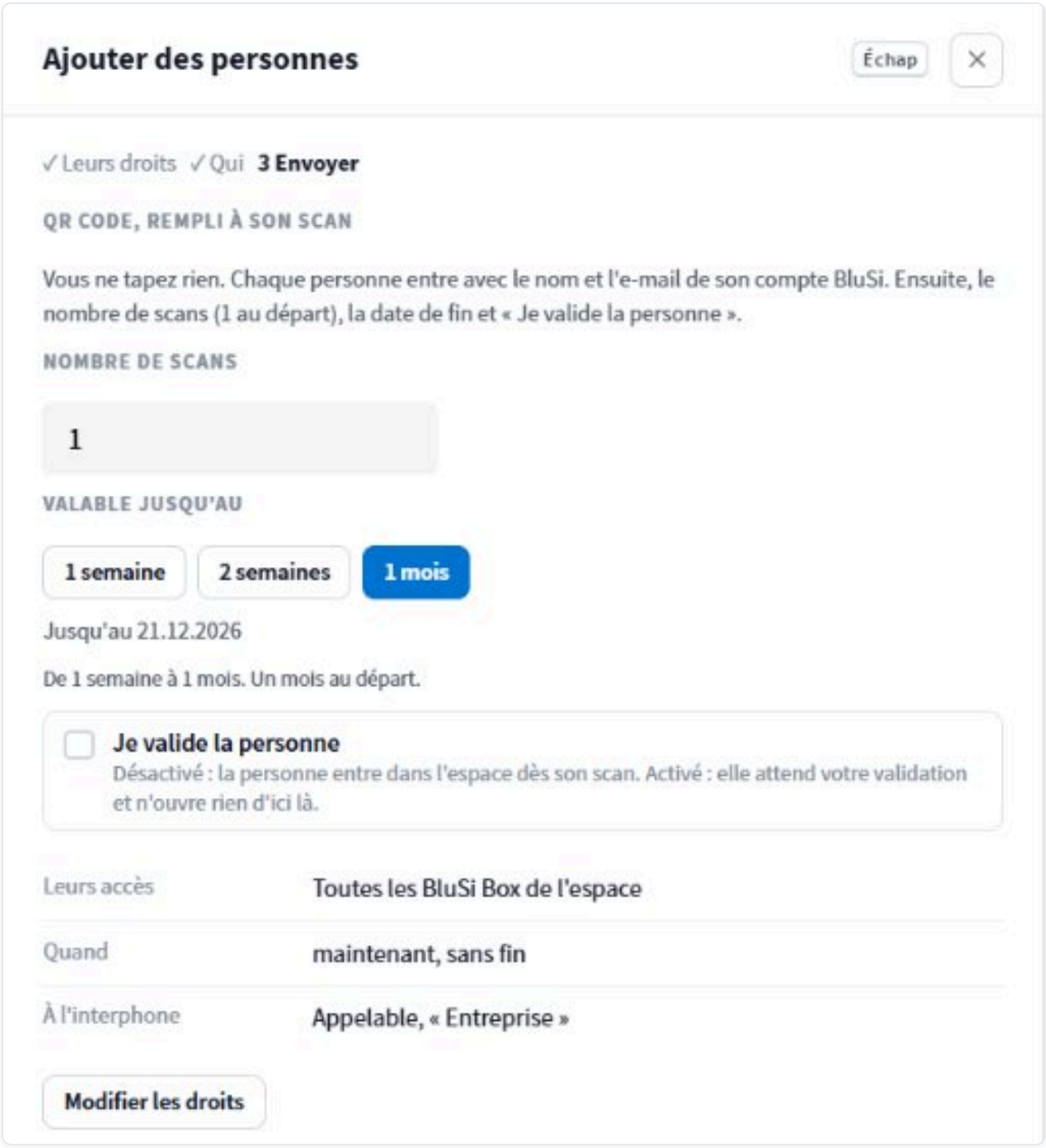
Responsable de l'espace | Administrateur du site

1. Tableau de bord (blusi.ch/web) : Accueil › « **Ajouter des personnes** », ou le même bouton sur la page de l'espace. Dans l'application : la page de l'espace, « Ajouter des personnes ».
2. « **Leurs droits** » : l'espace, ses BluSi Box, les dates et horaires, et à l'interphone « Appelable » ou « Visible seulement ».
3. « **Qui** » : cochez une personne « **De vos autres espaces** ». Pour une nouvelle personne, choisissez « **QR code, rempli à son scan** ».
4. « **Envoyer** » : le nombre de scans et la date de fin, puis « **Créer le QR code** ». Montrez-le ou envoyez-le. Chacun le scanne avec son téléphone et entre avec son compte BluSi.

> Avec « Je valide la personne », chaque personne attend votre accord avant d'ouvrir.


Ajouter des personnes
Échap
✓ Leurs droits 2 Qui 3 Envoyer
DE VOS AUTRES ESPACES
Rechercher un nom ou un e-mail
Les personnes de vos espaces, par leur nom ou leur e-mail. Une personne déjà dans l'espace est grisée.
Anne Exemple
nom@exemple.ch · Déjà dans cet espace
Marc Exemple
nom@exemple.ch · Déjà dans cet espace
Julie Exemple
nom@exemple.ch · Déjà dans cet espace
OU UNE NOUVELLE PERSONNE
Utilisateur de démo, l'appel est accepté tout seul
Seulement sur une BluSi Box en mode Démo ou Présentation. Pas de compte, pas d'invitation.
QR code, rempli à son scan
Vous ne tapez rien. Chaque personne entre avec le nom et l'e-mail de son compte BluSi. Ensuite, le nombre de scans (1 au départ), la date de fin et « Je valide la personne ».

« Qui »

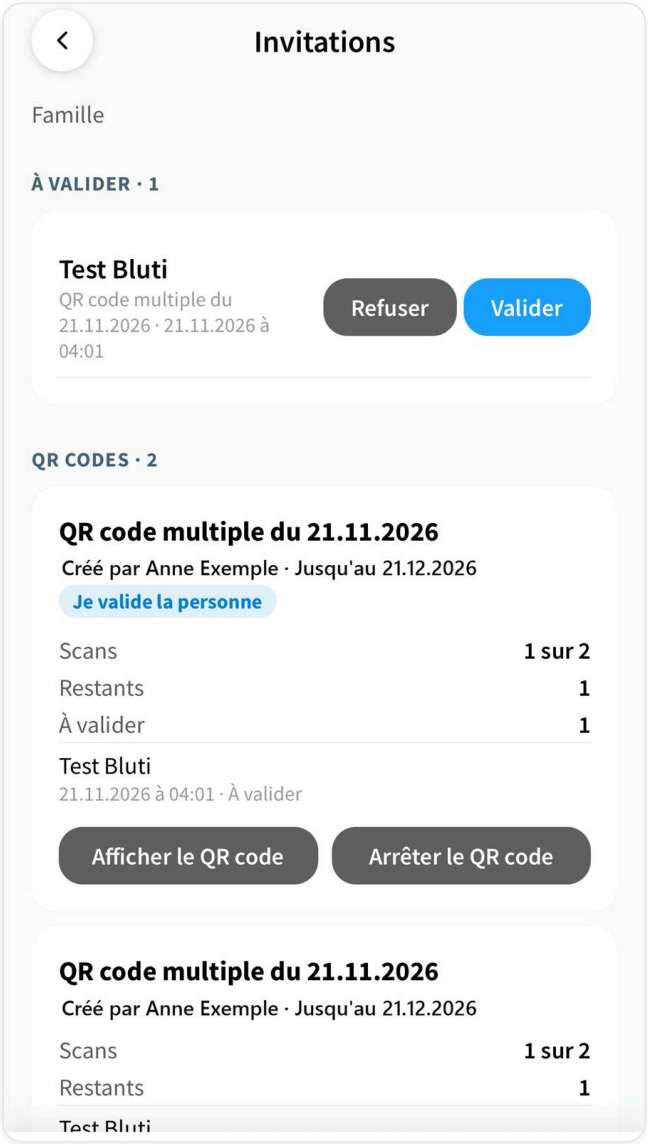

Ajouter des personnes
Échap
✓ Leurs droits ✓ Qui 3 Envoyer
QR CODE, REMPLI À SON SCAN
Vous ne tapez rien. Chaque personne entre avec le nom et l'e-mail de son compte BluSi. Ensuite, le nombre de scans (1 au départ), la date de fin et « Je valide la personne ».
NOMBRE DE SCANS
1
VALABLE JUSQU'AU
1 semaine
2 semaines
1 mois
Jusqu'au 21.12.2026
De 1 semaine à 1 mois. Un mois au départ.
Je valide la personne
Désactivé : la personne entre dans l'espace dès son scan. Activé : elle attend votre validation et n'ouvre rien d'ici là.
Leurs accès
Toutes les BluSi Box de l'espace
Quand
maintenant, sans fin
À l'interphone
Appelable, « Entreprise »
Modifier les droits

« Envoyer »

10 Valider les personnes qui ont scanné un QR code

Responsable de l'espace

1. Quand plusieurs personnes ont scanné votre QR code, touchez la cloche en haut à droite, puis « **À traiter** ».
2. Touchez la ligne « **QR « Famille » : 3 personnes à valider** ». Tout le monde est déjà coché.
3. Décochez les personnes que vous ne connaissez pas, puis touchez « **Valider les 2 cochées** ». « Refuser les autres » refuse les personnes décochées.
4. Une seule personne : sur la page de l'espace, « Invitations », puis « Valider » ou « Refuser ».



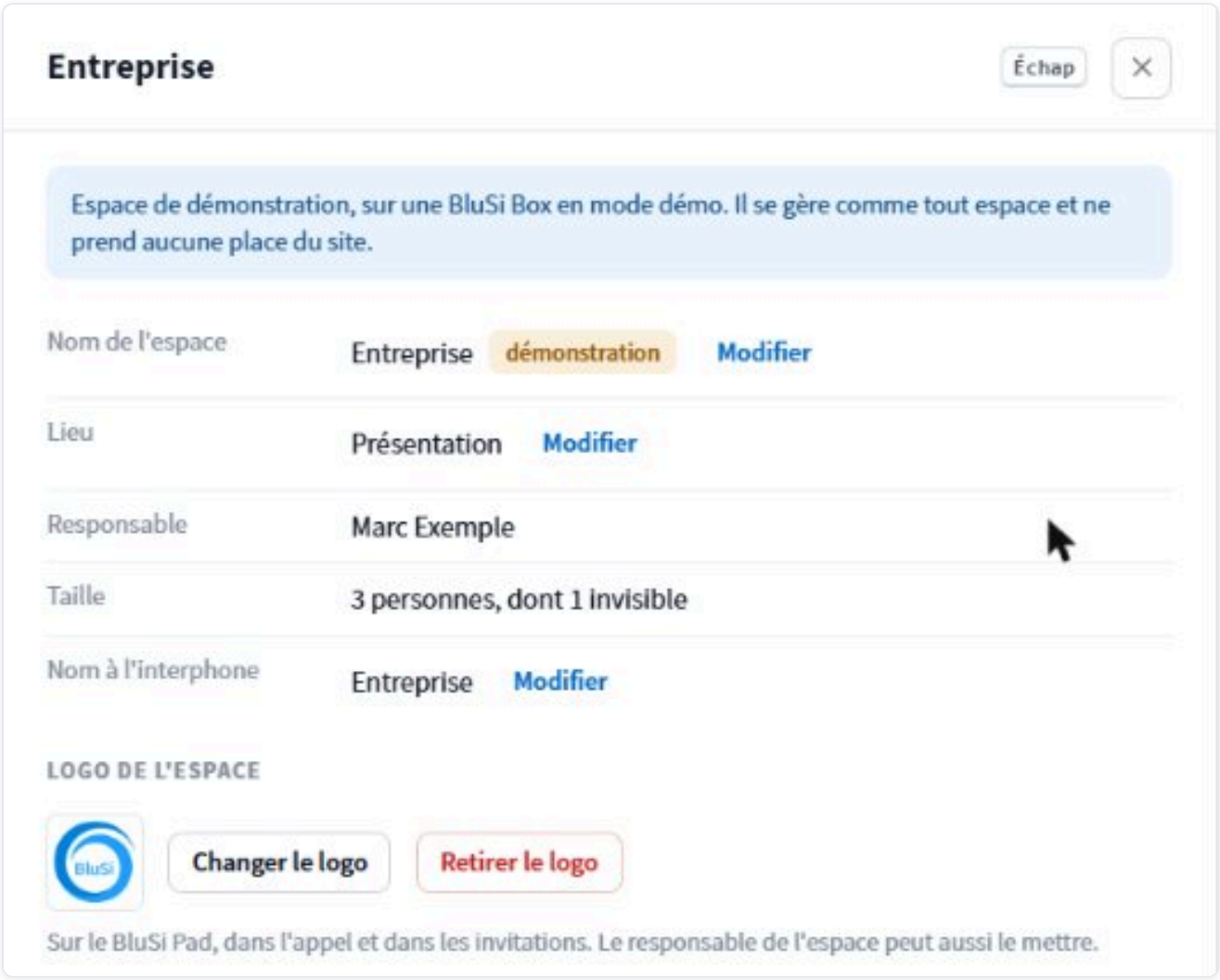
« Invitations » › « À valider »

Nouvelle page : capture à refaire

11 Mettre un logo à un espace

Responsable de l'espace · Administrateur du site

1. Tableau de bord, page de l'espace › bloc « **L'espace** » › « **Modifier** ».
2. « **Logo de l'espace** » › « **Ajouter un logo** » ou « **Changer le logo** », puis choisissez l'image.
3. Le logo s'affiche sur le BluSi Pad, dans l'appel et dans les invitations.

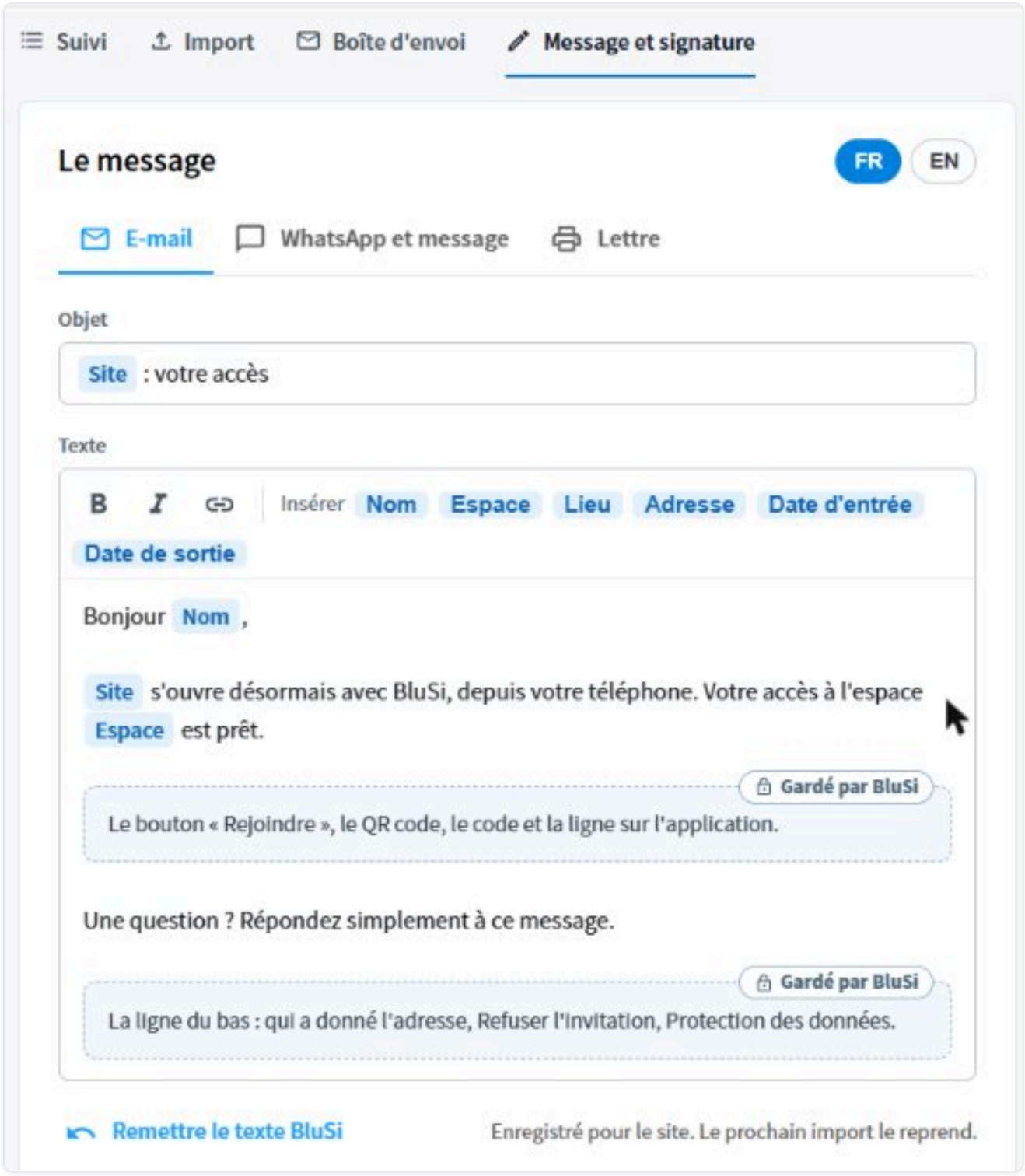


« Logo de l'espace »

12 L'image de marque des invitations

Responsable de l'espace · Administrateur du site

1. Tableau de bord, Personnes › onglet « **Invitées** » › « **Message et signature** ». Ou, sur la page d'un espace, « Message et signature » › « Ouvrir ».
2. « **Le message** » : l'objet et le texte de l'e-mail, du message WhatsApp et de la lettre, en français et en anglais. Les champs bleus (Nom, Espace…) se remplissent tout seuls. Le bouton, le QR code et le code restent, gardés par BluSi.
3. « **Votre signature et votre logo** » : association ou régie, nom, rôle, téléphone, adresse, logo et couleur.
4. « **Aperçu** » : l'invitation telle que la personne la reçoit, sur ordinateur ou sur téléphone.
5. Pour toutes ou pour une seule : le message du site vaut pour tous ses espaces. Un espace peut avoir le sien, enregistré depuis sa page. Pour une seule invitation, au moment de la donner : « **Modifier pour cette invitation** ». Le message enregistré ne change pas.


Suivi
Import
Boîte d'envoi
Message et signature
Le message
FR
EN
E-mail
WhatsApp et message
Lettre
Objet
Site : votre accès
Texte
Insérer Nom Espace Lieu Adresse Date d'entrée Date de sortie
Bonjour Nom ,
Site s'ouvre désormais avec BluSi, depuis votre téléphone. Votre accès à l'espace Espace est prêt.
Gardé par BluSi
Le bouton « Rejoindre », le QR code, le code et la ligne sur l'application.
Une question ? Répondez simplement à ce message.
Gardé par BluSi
La ligne du bas : qui a donné l'adresse, Refuser l'invitation, Protection des données.
Remettre le texte BluSi
Enregistré pour le site. Le prochain import le reprend.

« Le message »

Nom

Rôle

Téléphone

Adresse

Pas de logo

Ajouter un logo

Couleur

PNG ou JPEG, 5 Mo au plus. Réduit et joint à l'e-mail.

Reprendre les réglages d'un autre site

Aperçu

Ordinateur | Téléphone

Aperçu pour Julie

Anne Exemple
Objet : Présentation : votre accès

Bonjour Julie,

Présentation s'ouvre désormais avec BluSi, depuis votre téléphone. Votre accès à l'espace Famille est prêt.

Rejoindre Famille sur BluSi

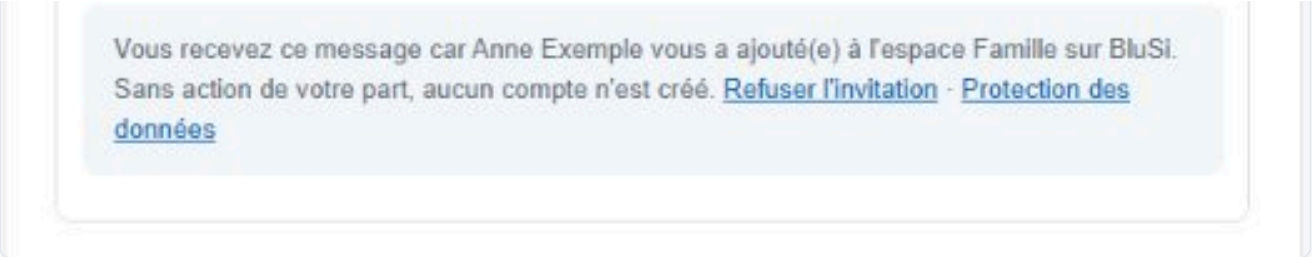
QR code

Ou dans l'application BluSi :
Utiliser une invitation
AB12 CD34

BluSi ouvre les accès depuis votre téléphone. Application gratuite sur l'App Store et Google Play.

Une question ? Répondez simplement à ce message.

Anne Exemple



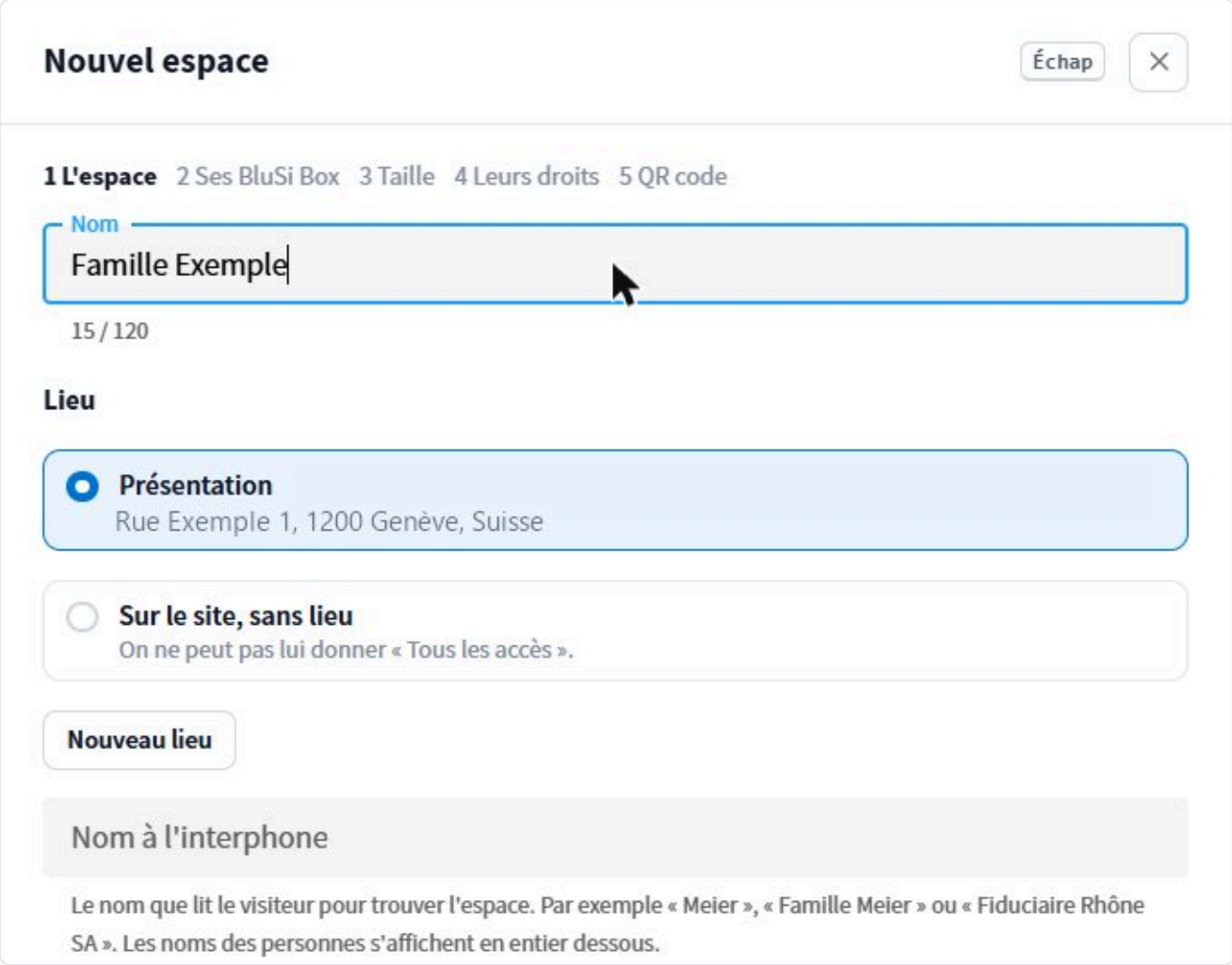
Signature, logo, couleur, « Aperçu »

POUR LES ADMINISTRATEURS DU SITE

13 Créer un espace

Administrateur du site

1. Tableau de bord, Accueil › « **Nouvel espace** », puis choisissez le site.
2. Donnez-lui un nom et choisissez son lieu. Le « **Nom à l'interphone** » est celui que le visiteur lit sur le BluSi Pad ou le BluSi Pad Mini.
3. Touchez « **Continuer** » et suivez les étapes : ses BluSi Box, sa taille, les droits de ses personnes, puis son QR code.



« Nouvel espace »