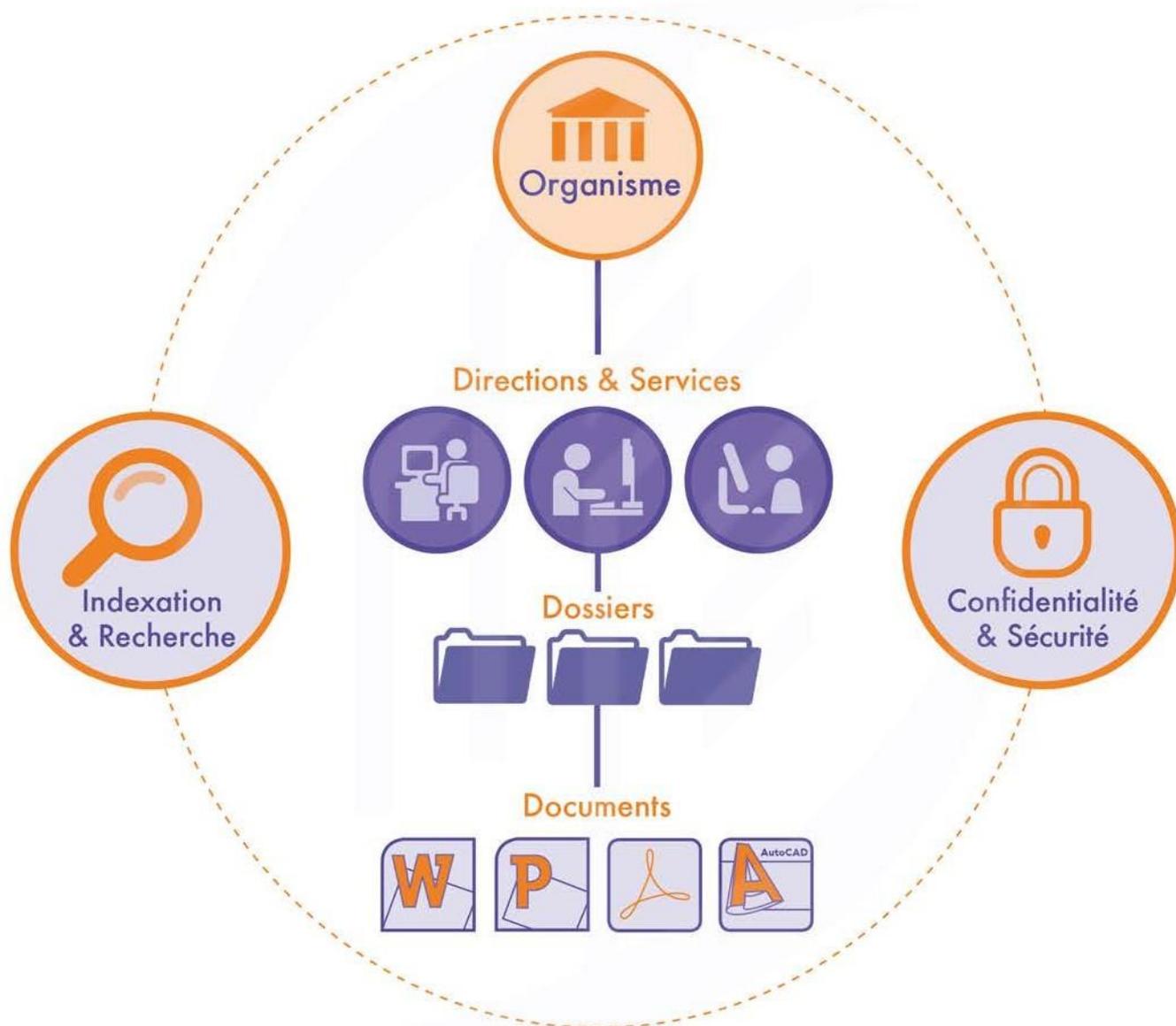


Optimisez la gestion de vos documents !

« DOTELEC® Gestion Documentaire » vous permet d'organiser tous les documents de votre organisme et de les mettre à disposition de chaque utilisateur. Il contribue à augmenter la qualité et la rentabilité de vos outils informatiques.



Gestion et organisation des documents...

- Arborescence simple et conviviale, propre à votre organisme, pour un accès logique et organisé aux dossiers et documents.
- Rangement de vos documents avant de les créer pour un classement sûr et organisé.
- Accès à tous les documents de l'organisme depuis n'importe quel poste en fonction des droits d'accès utilisateur.

Accès et recherches d'un document...

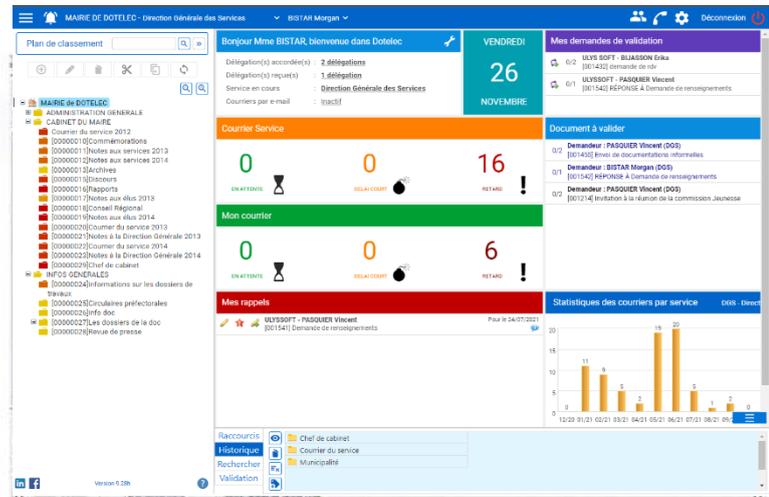
- En parcourant votre arborescence,
- En saisissant le numéro de document ou de dossier,
- En parcourant la liste des derniers accès,
- En utilisant les différents moyens de recherche (mots clés, contenu, multicritères...).

Les documents sous DOTELEC®...

- Permet de « classer avant de faire » à travers la cartographie de l'organisme. L'accès est ensuite direct et ne fait plus appel aux raccourcis logiciels du poste de travail,
- Intègre facilement et indexe automatiquement tous les documents existants sur votre poste local ou sur le réseau,
- Conserve tous vos documents dans leur format natif (Word, Excel, AutoCad, Plans, Fax, documents numérisés...),
- Assure une gestion des versions de vos documents,
- Permet de diffuser tous vos documents avec un cycle de vie, à l'aide de votre messagerie,
- Permet d'exporter ou d'importer en toute sécurité (sur un portable par exemple) tout ou partie d'un ou plusieurs dossiers ou documents,
- ...

Droit d'accès & protection des documents...

La gestion documentaire englobe la gestion de tous les documents de l'organisme, de ceux qui sont en libre service aux plus confidentiels. L'utilisateur ne voit que ce qu'il a le droit de voir. En relation avec le système d'exploitation, DOTELEC® assure une sécurité d'accès aux documents en contrôlant la connexion de chaque utilisateur.



Les + DOTELEC® :

- Distinction efficace des dossiers et documents par de longs libellés et divers champs.
- Affectation d'un même document dans plusieurs dossiers.
- Création et gestion de modèles de documents.
- Numérotation automatique et unique de chaque document.
- Détection automatique des logiciels disponibles.
- Fonctionne sur n'importe quelle plateforme réseau.
- Déplacement aisé de branches ou de dossiers afin de suivre l'évolution d'un service ou de l'organisme.
- Contrôle continu de l'état et de l'utilisation des fichiers exportés. Une synchronisation lors de l'importation.
- Module de supervision simple : gestion des utilisateurs et affectation des droits d'accès, gestion des documents supprimés

Modules optionnels :

- Module de numérisation par lots : pour numériser, indexer, visualiser simplement et efficacement tous vos documents papiers.
- Module de gestion de Courrier : pour diffuser simplement et efficacement tous vos courriers «Arrivée» et «Départ», numéros d'enregistrement automatiques, délais de réponse, relances automatiques, ...