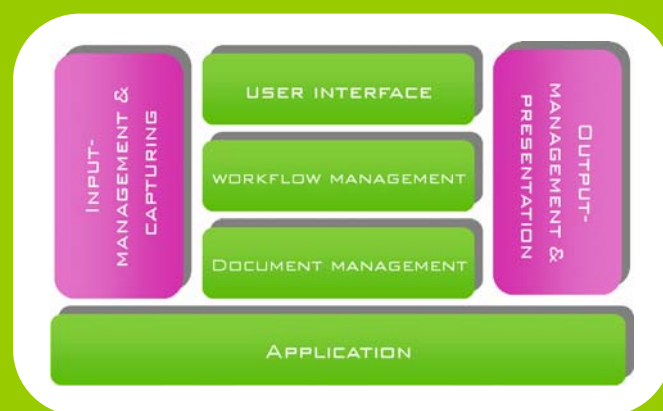


## GESTION DES DOCUMENTS

Dans l'environnement actuel où la communication est toujours plus rapide et où les flux d'information gonflent sans arrêt, le besoin de disposer rapidement des données pertinentes se fait plus que jamais sentir. La Gestion des documents de CORSA vous permet de disposer rapidement et simplement de l'intégralité de l'information requise. En outre, il importe pour chaque entreprise d'avoir une bonne image des flux d'informations qui y entrent et en sortent. Pour les pouvoirs publics, il s'agit même là d'une obligation légale. Tous les types de documents y compris les informations, numériques doivent pouvoir être retrouvées rapidement et simplement pour être mises à la disposition des employés. L'application "Record Managent" vous permet à tout moment d'avoir une vue claire de tous les flux d'informations de votre entreprise.



CORSA ECM model



# DOCUMENT MANAGEMENT



## Qu'est-ce que la Gestion de documents?

La Gestion de documents consiste dans le traitement numérique ou électronique des documents et des dossiers, en utilisant des fonctionnalités comme l'enregistrement, la gestion des versions et l'indexation. Les principaux objectifs d'une Gestion de documents sont d'une part le traçage rapide des documents et d'autre part la possibilité de restituer et de diffuser rapidement l'information. En pratique, il s'agit d'assembler des documents numériques non structurés. La Gestion de documents de CORSA offre à l'entreprise : la facilité de structurer l'information afin que chacun puisse facilement l'exploiter.

L'application "Record Management" associe le document numérique aux données enregistrées à propos de ce document dans CORSA. Les données enregistrées permettent à l'employé de retrouver et de consulter rapidement le document numérique correspondant. CORSA canalise votre flux de documents physiques et numériques au sein d'un seul centre d'informations. CORSA structure, intègre, fixe les priorités, détermine la chronologie, uniformise, archive et complète vos enregistrements et par conséquent vos archives. Chercher c'est trouver!

## Les fonctionnalités

La Gestion de documents de CORSA comprend les fonctionnalités suivantes:

- Enregistrement
- Archivage
- Consultation
- Gestion des courriels

## Enregistrement

Il suffit de cliquer avec la souris pour que CORSA active les données de chaque document entrant ou sortant. Partout où c'est possible CORSA allège la tâche du classeur archiviste en remplissant automatiquement les valeurs standard et les dates. Tant à un niveau centralisé que décentralisé, vous pouvez suivre ou corriger la progression d'un document. Il existe de très nombreuses possibilités pour retracer les documents enregistrés. CORSA transforme les recherches interminables en une découverte immédiate. L'ensemble de l'information peut servir de critère de recherche. Il en est de même pour les valeurs enregistrées dans les champs qui vous conduisent en un clin d'oeil au document recherché. Souvent vous n'avez même pas besoin de chercher.

En tant que gestionnaire, vous trouvez tous les documents pertinents dans les dossiers en souffrance et vous disposez à tout moment et automatiquement des informations que vous avez enregistrées. Il va de soi que CORSA supporte par ailleurs le traitement des code barres. En option, CORSA peut rechercher sur base de mots dans la totalité du document.

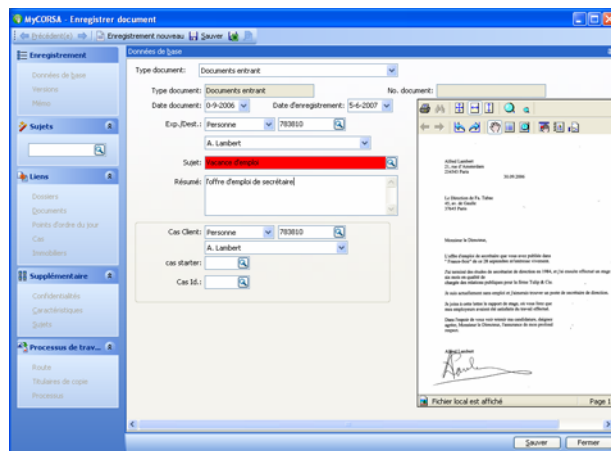


Figure 1. Enregistrement dans CORSA

# DOCUMENT MANAGEMENT

## Archivage

Au sein de l'entreprise, les documents et les dossiers sont archivés de façon structurée. La sauvegarde dans CORSA présente quelques avantages particuliers. Il est possible de sauvegarder différentes versions d'un document alors que les documents peuvent être ouverts indépendamment les uns des autres. Vous disposez à chaque fois d'une vue d'ensemble optimale de chaque projet, tandis que la cohésion entre les documents et le dossier reste entièrement claire. En bref, vous retrouvez chaque dossier en un clin d'oeil. Grâce à CORSA vous pouvez consulter des dossiers et les remanier (si vous y êtes autorisé), depuis chaque poste de travail muni d'un raccordement Intranet ou Internet.

## Consultation

La fonction consultation de CORSA permet à l'utilisateur de demander des données et de conclure des tâches. Les utilisateurs sont alors en mesure de consulter des documents: les licences requises sont examinées par poste de travail. Les possibilités offertes sont :

- Consultation des dossiers en souffrance;
- Recherche d'enregistrements;
- Transfert de données;
- Traitement des envois postaux;
- Recherche de dossiers;
- Réservation de dossiers;
- Conclusion d'activités.

## Gestion des courriels

Le courriel représente sans aucun doute le moyen de communication qui de nos jours, frappe le plus l'imagination. Si l'on considère le flux de données (inter) nationales passant par Internet, ce média fiable, agréable d'emploi et rapide représente de nos jours la partie la plus importante de tous les mouvements d'information ayant lieu sur le Web. Le courrier électronique peut cependant causer des problèmes au sein d'une entreprise parce qu'il n'existe pratiquement pas d'instrument permettant de le contrôler. Grâce à CORSA, il est possible d'avoir une emprise sur la circulation complexe des courriels et d'éviter le circuit de ce qu'on appelle les documents 'gris'.

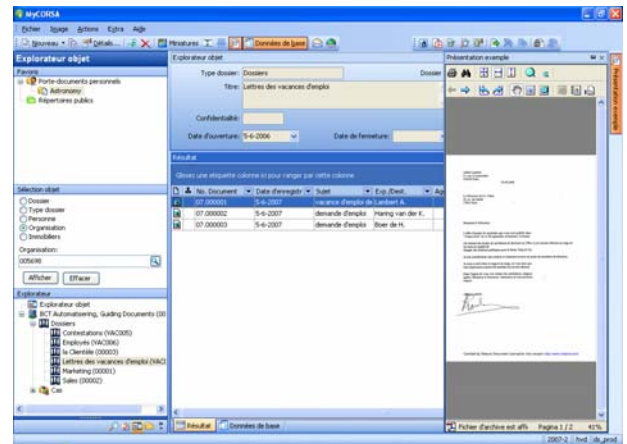


Figure 2. Archivage dans CORSA

### La synergie d'une Gestion de documents complète

L'application 'Record Management' complète la Gestion de documents de CORSA. Elles répondent conjointement au besoin de gestion de documents et l'enregistrement d'événements concernant les documents en question. Vous contrôlez complètement la gestion de l'ensemble de vos documents qui sont toujours numériquement disponibles, et en plus, l'intégralité du flux d'informations au sein de votre entreprise devient transparent.

### Les principales fonctions de la Gestion de documents

- L'utilisateur peut organiser lui-même sa page Internet personnelle avec des coupleurs rapides vers les différentes fonctions.
- Définition automatique d'une infinité de types de documents avec ; numérotation par date, sous numérotation ou numérotation manuelle des documents concernés.
- Fenêtre d'enregistrement réglable par type de document dans laquelle il est possible d'ajouter toutes les rubriques et caractéristiques auto définies.
- Certains documents peuvent être mis à l'abri de services et/ou de groupes d'utilisateurs non autorisés.
- Mutations, transferts et conclusions collectives.
- Outils d'autorisation au niveau fonctionnel, du document et même au niveau de la rubrique.
- Fonctions de signal et de rappel.
- Dossiers en souffrance par employé et/ou par service.
- Couplage avancé avec une machine de traitement de texte.
- Fonctionnalité thésaurus avancée.
- Sauvegarde de version possible.
- Consultation possible depuis chaque poste de travail.
- Enregistrement et retraçage de la totalité des communications et des événements.
- Intégration parfaite à tous les autres éléments de CORSA tels la numérisation et la gestion relationnelle.
- Et beaucoup plus encore.

### Pourquoi choisir la Gestion de documents de CORSA?

- CORSA dispose d'une application de Gestion de documents dont le succès n'est plus à démontrer.
- La garantie que le flux de documents 'gris' (courriels) est également maîtrisable, y compris les fichiers joints.
- La fonctionnalité et la commodité d'emploi sont primordiales; en effet, pendant la phase de développement CORSA intègre les réactions de groupes d'utilisateurs.
- La Gestion de documents de CORSA forme un ensemble complet mis au point autour de la commodité et de la transparence de vos flux de documents et d'informations.



Infomat sa – a SYSTEMAT Company  
Chaussée de Louvain 435 – BE 1380 Lasne  
Tel. +32 2 725 52 25  
Fax +32 2 725 50 02  
BE 0460.190.566

