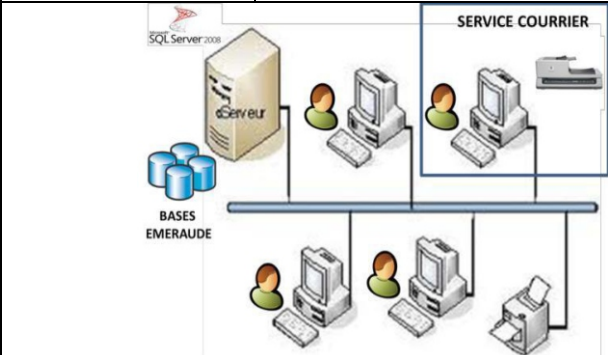


FONCTIONNALITES	DESCRIPTIONS	
Gestion des courriers et des documents	- Enregistrement des courriers - Imputation en ligne - Suivi et gestion des diligences sur le courrier - Gestion des Intérims - Lien courrier arrivée –courrier départ - Gestion des annexes aux courriers - Enregistrement des documents - Publication des documents - Gestion des affaires - Extraction texte et image - Versionning	
Classement et recherche de l'information	- Classement automatique - Création d'arborescence thématique - Plan d'archivage - Recherche multicritère	
Sécurité	- Cachet d'authentification - Sécurité dynamique d'accès aux contenus d'information (DAD) - Sauvegarde structurée - Gestion des utilisateurs - Chiffrement des documents (badge externe)	
Statistique	- Dénombrement courrier et document par axe (nature, producteur, département, etc.) - Calcul des temps moyens de traitement - Tableaux et graphique d'analyse des tendances	
Autres modules	- Accès distant - Tracking du courrier - Numérisation de masse (industrialisation) - Déploiement automatique des nouvelles versions - Accès en mobilité (Courrier et Document) - Echange de document Inter-Sites	
Caractéristiques techniques	Architecture	
	Client-serveur	
		
	Caractéristiques	Clients
	Serveur	Windows 2012 et plus SQL SERVER 2014 et plus

Pour des informations complémentaires, veuillez contacter :

SOLIUM INFORMATION TECHNOLOGY - Riviera Faya, derrière le super marché paradis des prix



22 BP 297 Abidjan 22
COTE D'IVOIRE



22 45 97 65



46 01 97 03
46 01 97 00



info@solium-it.com
www.solium-it.com



**LA GESTION ELECTRONIQUE DES COURRIERS
ET L'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS**





EMERAUDE

GESTION ELECTRONIQUE DU COURRIER ET ARCHIVAGE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS

EMERAUDE est une puissante solution de Gestion Electronique du Courrier et d'Archivage Electronique des Documents qui vous permet de maîtriser le traitement de l'ensemble des Flux documentaire de votre organisation qu'il s'agisse de vos courriers (arrivée et départ) ou plus largement, de vos documents.

CE QUE LA SOLUTION VOUS APPORTE DANS LE TRAITEMENT DE VOS COURRIERS ET DOCUMENTS !

Réactivité et productivité

L'aspect toujours plus concurrentiel de votre marché vous oblige à faire preuve de réactivité à tous les niveaux. La solution EMERAUDE vous permet d'accélérer vos traitements. En assignant des délais d'exécution en permanence évalués par le logiciel de sorte à détecter tous les dossiers « hors délai » chez les collaborateurs, vous pourrez maîtriser vos durées de traitement. Un atout important pour l'optimisation de votre relation avec vos usagers.

Optimisation du classement

Tous vos courriers et documents enregistrés, sont automatiquement classés par exercice, institution émettrice ou réceptrice, nature, etc. en vue de faciliter leur localisation. Plus de charge de classement pour vos collaborateurs en général et vos assistantes en particulier.

Recherche et exploitation facilitées

Vos courriers et documents sont enregistrés et identifiés dans la solution selon des règles d'organisation standardisées et connues de tous. Ainsi, vos collaborateurs pourront les localiser et y accéder facilement, rapidement pour consultation et traitement, en fonction des droits qui leur sont accordés. Le travail collaboratif largement favorisé par la solution EMERAUDE permet de gagner en temps et en fluidité, d'être plus efficace en toute sécurité. Tout ceci, à la grande satisfaction de vos collaborateurs et usagers.

Accès et traitement quel que soit le lieu où le moment (Mobilité)

L'accessibilité aux ressources est au cœur de la performance de votre organisation. La solution EMERAUDE vous permet de travailler sur vos courriers et documents partout et tout le temps. En vous connectant via votre mobile, votre tablette ou tout autre équipement connecté à internet, vous pouvez recevoir en temps réel vos courriers et documents dès qu'ils sont enregistrés. La consultation ou le traitement de ces ressources pourra immédiatement démarrer (imputation, réponse, publication, etc.)

Economies

Moins de papier, économie sur les coûts matériel et de reprographie (papier, encre, actes de reprographie, déplacement, etc.). Par la dématérialisation de vos courriers et documents, EMERAUDE vous permet en plus de la réduction de la masse documentaire au sein de votre organisation, de maîtriser vos coûts d'exploitation liés aux fonctionnements des processus liés à ces traitements (diffusion, photocopies, archivage, etc.)

Traçabilité

La solution EMERAUDE optimise la traçabilité autour de vos ressources et de leur contenu, leurs sécurisations, mais aussi la prévention des risques de perte et de fraude. Par la qualité des

services de dématérialisation qu'elle vous offre, risques de perte et de fraude. Par la qualité des services de dématérialisation qu'elle vous offre, vous bénéficierez d'une meilleure exploitation de ces ressources, vous donnant la possibilité de garantir leurs intégrités. Toutes les actions entreprises sur vos courriers et documents (circuit suivi, publication, action par utilisateur, destinataire d'imputation, etc.) sont enregistrées. Ces données d'historique sont accessibles en consultation à tout moment.

Authenticité des ressources

Grâce au cachet électronique, les technologies d'acquisition et de stockage de vos courriers et documents misent en œuvre par la solution EMERAUDE vous garantissent l'authenticité de ces ressources et limitent les risques de fraude sur les contenus.

Confidentialité des contenus

La confidentialité de vos courriers et documents est assurée par le mécanisme de Droit d'Accès Dynamique (DAD) de la solution EMERAUDE. N'accède au contenu du courrier, que les personnes de l'organisation qui sont concernées par son traitement.

Haute Sécurisation de vos ressources

Le chiffrement des ressources de la solution

EMERAUDE vous permet d'assurer la lecture des contenus de ces dernières uniquement par les utilisateurs détenteurs de badge électronique de chiffrement/déchiffrement..

Développement durable

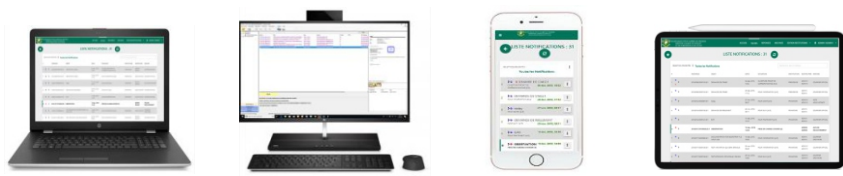
En réduisant votre consommation en ressources (papier, déplacement, etc.) grâce à la mise en œuvre de la solution EMERAUDE dans votre organisation, exercez pleinement et efficacement votre responsabilité environnementale. La diminution de votre consommation de papier et la réduction de votre empreinte carbone vous permet de matérialiser votre contribution à l'effort écologique. Répondez ainsi aux nouvelles attentes de vos usagers qui attachent de plus en plus d'importance au développement durable et à la protection de la planète...

Modernisation de votre entreprise

En digitalisant l'ensemble de vos processus de traitement du courrier et des documents au sein de votre organisation, véhiculez une image dynamique de celle-ci.

Simplicité de mise en œuvre

La simplicité de déploiement d'EMERAUDE et sa facilité de prise en main vous garantissent des coûts d'exploitation réduits. Tous vos collaborateurs en feront une utilisation optimale.



Travaillez depuis des équipements fixes ou mobiles, en version Desktop ou Full WEB !

Vous avez des problèmes de gestion de vos courriers et documents ?

- Savez-vous exactement où et en sont vos collaborateurs dans le traitement de vos courriers et documents ?
- Pouvez-vous accéder à vos courriers et documents pour consultation et traitement en mobilité ?
- Etes-vous sûr que la confidentialité autour de vos courriers et documents est assurée ?
- Maîtrisez vous les délais de traitement de vos courriers et documents ?
- Etes-vous sûr qu'aucun courrier ou document ne vous échappe ?

EMERAUDE
vous apporte la solution!