

## LOGICIEL 'GESTARCHIVES : GESTION ARCHIVAGE DOCUMENT

Module de Gestion d'Archivage de Document (Electronique et Physique)

De nombreux avantages: il a été conçu spécialement pour gérer de façon électronique le scannage et l'archivage sélectif de documents

Le module est configurable en multi-sites et multi-sociétés.

### **GESTION DES ARCHIVES : 'GESTARCHIVES': FONCTIONNALITES**

<u>EXPLOITATION</u>	<u>ETATS STATIQUES</u>	<u>CLASSEMENT</u>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Archivage documents<ul style="list-style-type: none"><li>○ Mise à jour documents à archiver</li><li>○ Numérisation de documents</li><li>○ Manipulation de documents<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Scanner document</li><li>➤ Modifier</li><li>➤ Visualiser</li><li>➤ Ouvrir</li><li>➤ Mouvement (transmission)</li><li>➤ Envoyer mail</li><li>➤ Imprimer</li><li>➤ Supprimer</li></ul></li></ul></li><li>• Rangement documents<ul style="list-style-type: none"><li>○ Classer<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sélection des documents à ranger</li><li>➤ Consultation de données scannées sur une période définie</li></ul></li><li>○ Déplacer<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Déplacement de documents d'un point de rangement à un autre</li></ul></li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Etats périodiques des documents archivés</li><li>• Etats des documents inactifs</li><li>• Etats des documents archivés par type</li></ul> <u>REFERENCES</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Type de document (document physique ou numérique)</li><li>• Contact</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mise à jour lieu de classement</li><li>• Mise à jour Armoire de rangement (relier à un lieu de classement)</li><li>• Mise à jour Box de rangement (relier aux armoires)</li></ul> <u>ADMINISTRATION</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestion des droits d'accès<ul style="list-style-type: none"><li>○ Profil</li><li>○ Traitement</li><li>○ Administration</li></ul></li></ul>