

VDoc Document Management

“ VDoc a été un élément important dans le cadre de notre démarche de certification et dans l'atteinte de nos objectifs de qualité totale. Il a également largement contribué à structurer notre documentation et à fédérer l'ensemble des services des aéroports de la Côte d'Azur. ”

Aéroport Nice Côte d'Azur

Ils nous font confiance

- E2V
- De Dietrich
- LyoCentre
- Orkyn
- Reaero
- Thyssen Krupp automotive

- Portail
- Document
- Processus
- Sites web



Produisez, organisez, partagez vos documents et vos dossiers

VDoc Document Management est la solution idéale pour les entreprises qui souhaitent produire des documents, gérer des dossiers, simplifier l'accès à l'information et valoriser leur savoir-faire.

Bénéfices

Gains immédiats et quantifiables*

- 68% des entreprises constatent un impact significatif sur l'harmonisation des documents ;
- 71% des entreprises gagnent 15 à 30% de temps dans la validation des documents ;
- 70% des entreprises ont un retour sur investissement (ROI) en moins de 12 mois.

Meilleure capitalisation du savoir-faire

- Classez, organisez et rationalisez vos documents et vos dossiers ;
- Indexez automatiquement vos documents par des données existantes dans votre système d'information (exemple : ERP, CRM, CAO) ;
- Gérez l'information associée à chaque document ;
- Automatisez la création de dossiers : affaires, réponses à appels d'offres...

Accès direct à la bonne information

- Facilitez la recherche dans tout votre système documentaire ;
- Contrôlez et automatisez le cycle de vie des documents ;
- Tracez et mesurez les impacts de modifications sur l'ensemble de la chaîne documentaire.

Amélioration du service client et de la communication interne

- Dématérialisez les flux d'informations documentaires ;
- Facilitez la circulation et le partage de vos documents ;
- Diffusez au bon moment la bonne information à la bonne personne depuis l'intranet ou l'extranet.

Amélioration de la qualité

- Accompagnez les démarches qualité (ISO 90012, ITIL...) ;
- Adaptez-vous aux exigences réglementaires (Sarbane Oxley, HACCP, CFR21-11...) ;
- Répondez aux exigences liées à la politique d'archivage à valeur probante.

* Etude réalisée auprès des utilisateurs VDoc.

Avantages

Simplicité d'utilisation

- Interface (entièrement web) ;
- Sélection automatique du dossier en fonction du document ;
- Navigation graphique dans les documents ;
- Taxinomies (classements) multiples adaptées au profil de l'utilisateur ;
- Import de taxinomies issues de systèmes existants (ERP) ;
- Accès rapide aux documents applicables (recherche sur meta données ou plein texte) ;
- Accès direct depuis Microsoft Word® 2007.

Souplesse et rapidité de déploiement

- Récupération de l'existant documentaire ;
- Intégration aux outils de messagerie et annuaire d'entreprise (LDAP) ;
- Import de données d'indexation issues d'applications existantes.

Evolutivité

- Architecture ouverte aux applications existantes (API, web services) ;
- Intégration aisée dans un portail collaboratif.

Cas d'applications

- La gestion des documents qualité, sécurité et environnement ;
- La gestion des documents réglementaires soumis pour homologation ;
- La gestion des documents techniques : fiches techniques, documents d'ingénierie, plans CAO, ... ;
- La gestion des documents administratifs et commerciaux : devis, commandes, factures ;
- La gestion des dossiers liés à une affaire (création automatique en liaison avec un configurateur et évolution en fonction du statut de l'affaire) ;
- Indexation automatique de documents papier en aval d'outils de dématérialisation ;
- Le stockage de documents issus d'un scanner, d'un fax, de la messagerie, ...

Le module de Gestion Electronique de Documents (GED) est évolutif et complémentaire aux autres modules VDoc : business process management, portail collaboratif et gestion de contenu.



Pré-requis techniques

- **Système d'exploitation :**
Windows
- **Base de données :**
SQL Server
- **Navigateur :**
Internet Explorer

VDoc Software édite le premier générateur d'applications collaboratives orientées métiers. Prêt à l'emploi, il permet aux entreprises de modéliser, d'automatiser et de piloter rapidement l'ensemble de ses applications métiers. Il apporte des réponses concrètes aux besoins de traçabilité, gestion documentaire et travail collaboratif.

Avec ses partenaires, **VDoc Software** a créé VDoc Apps, le catalogue des solutions métiers prêtes à l'emploi VDoc. Direction de la qualité, direction des achats, direction industrielle, direction informatique, mairies, laboratoires, PMI, hôpitaux, utilisateurs de SAP, Sage ou Lefebvre Software, chacun trouvera dans VDoc Apps la solution la plus adaptée à son besoin. Modularité, évolutivité, facilité de prise en main caractérisent également chacune de ces solutions.

Pour plus d'informations

Consultez nos sites internet :

www.vdocsoftware.com
www.vdocapps.com

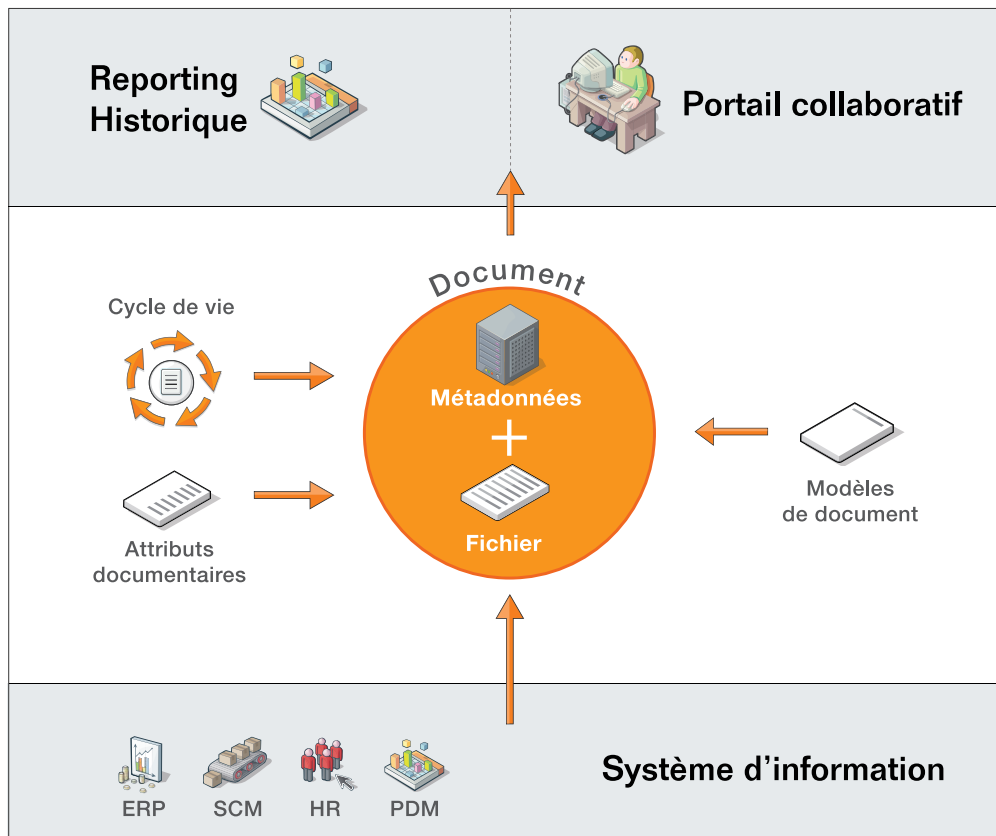
VDoc Software

"Les bureaux verts"

26, rue Benoit Bennier
69260 Charbonnières-les-bains - France

Tél. : +33 (0) 478 87 29 29

E-mail : info@vdocsoftware.com



Functionalités

Produisez vos documents

- Conception collaborative :
 - modèles de documents,
 - annotations,
 - liasses documentaires,
 - attributs documentaires paramétrables.
- Associez vos documents à votre système d'information :
 - rattachement des documents à des données issues d'un ERP ou d'un CRM, par exemple,
 - mise à jour automatique des documents.
- Diffusion :
 - diffusion par e-mail,
 - gestion des accusés de réception,
 - rediffusion automatique lors de la mise en application d'une nouvelle version de document.
- Publication du contenu des liasses documentaires :
 - sous forme de pdf (fusion de tous les fichiers de la liasse),
 - par extraction de tous les fichiers sur un répertoire partagé et création d'un sommaire XML.

Gérez vos ressources documentaires

- Cycles de vie paramétrables associés à des types de documents ;
- Contrôle de versions, gestion des liens interdocumentaires ;
- Coffre-fort électronique ;
- Gestion de verrous sur les documents (une seule personne en modification à un instant donné) ;
- Modification de vos documents dans Microsoft Office™ en un clic ;
- Intégration de tout type de documents : e-mail, fichier 3D... ;
- Intégration native dans Microsoft Outlook® pour faciliter la gestion de vos e-mails ;

- Gestion d'une période de validité des documents applicables ;
- Intégration native dans Microsoft Word® 2007 pour faciliter la création et la modification de vos documents Word ;
- Rapports paramétrables pour le suivi de l'activité ;
- Historisation des opérations.

Partagez facilement

- Gestion des droits ;
- Gestion multilingue ;
- Notification par messagerie sur changement d'état ou distribution ;
- Processus de délégation ;
- Navigation par dossiers ou données ;
- Navigation graphique dans des cartes images, pour créer des cartographies, par exemple ;
- Recherche plein texte ou par attributs, gestion de favoris ;
- Consultation de documents :
 - format natif,
 - conversion PDF automatique.
- Accès direct depuis le portail VDoc ou Microsoft SharePoint®.

