

UNE TECHNOLOGIE INEGALEE

En mode SaaS, un espace de stockage fiable et modulable

- + Plate-forme sécurisée (*physique, logicielle et Internet*), surveillance de la plate-forme 24h/24.
- + Sauvegardes automatiques des données sur bande.
- + Environnements client cloisonnés.
- + Un espace de stockage modulable en fonction de vos besoins.

L'application est également disponible en mode licence, vous gérez alors l'exploitation de manière autonome.

Technologie

- + Interface ergonomique et designée.
- + Web 2.0.
- + Pas d'installation sur le poste client.
- + Composants Java J2EE open source.

DES SERVICES ADAPTES

- + **Start & Go :**
 - o automates d'assistance au démarrage (plans de classement, reprise de clients, reprise de documents...).
- + **Formation réduite en mode présentiel ou en ligne**
 - o 2 heures par collaborateur.
- + **Hot line dédiée**
 - o « A la consommation » par jetons d'assistance.

DES BENEFICES PROBANTS

- + **Un capital information durablement organisé et sécurisé**
- + **Une circulation de l'information optimisée**
- + **Des gains de productivité réalisés**
- + **Une relation client renforcée**

Siège social

Savoie Technolac
BP 354
73372 Le Bourget du Lac Cedex

+33 (0)4 79 65 04 25
infos@knowings.com
www.knowings.com | www.gedcomptable.com

Pack
GED

Profession Comptable

Abonnement en ligne (SaaS)
Déploiement rapide Connectivité Concession de licence
Sécurité Agilité **100% métier**
Ouverture aux clients Mises à jour régulières Simplicité d'usage Tracabilité



Dématérialiser

Gérer et archiver

Trouver

Organiser

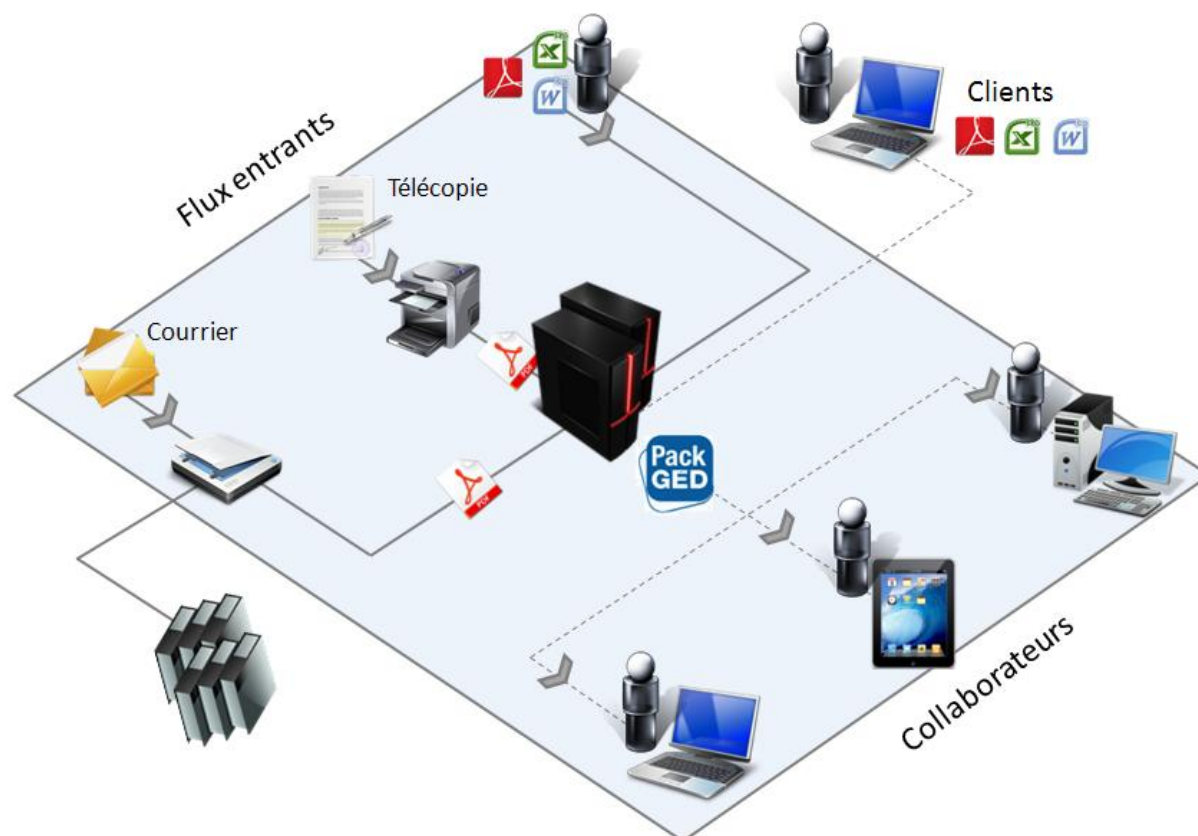
Partager et diffuser

Dynamiser

S'adresse à tous les cabinets désireux d'optimiser la gestion des documents et de l'information tant en interne qu'avec leurs clients.

Le Pack GED Profession Comptable :

- + intègre un ensemble de logiciels et règles métier qui traitent les processus documentaires de tous les pôles d'activité du cabinet et soutiennent son organisation,
- + allie sécurité, bonne exploitation du capital information et gains de productivité,
- + participe aux échanges entre le cabinet et son client tout en renforçant sa capacité à lui proposer de nouvelles missions et services à valeur ajoutée.



DEMATERIALISER

Dépôt multicanal | web, email, fax, scanners, explorateur Windows...

- + Intégrez vos documents de travail dans le Pack GED, quelles qu'en soient la nature et la source.
- + Importez vos documents en masse directement depuis un explorateur Windows.
- + Enregistrez vos documents directement depuis vos outils bureautiques (PDF, Word, Excel, etc.).
- + Numérisez vos documents papier et envoyez-les par email au Pack GED.
- + Déposez grâce aux bannettes, le contenu d'abord, classez ensuite.
- + Donnez accès en contribution à vos clients dans leurs espaces dédiés.

Moteur de rangement : un système de classement automatique

- + Une grande partie de vos documents client sont catégorisés de la même manière. Laissez le Pack GED les classer automatiquement pour vous, même en masse. Le numéro de SIRET orientera le document vers le bon dossier.

GERER ET ARCHIVER

Accès et droits fiables et personnalisés

- + 4 rôles Cabinet (*Secrétaire, Collaborateur, Associé, Administrateur*) sur leurs pôles respectifs et donc sur leurs clients.
- + Accès pour les clients sur leur espace correspondant avec 2 niveaux de confidentialité, uniquement pour les documents diffusés (*notion d'« Etat »*).

Des fonctions simples et accessibles à tous les niveaux

- + Editez vos documents directement dans leur application d'origine (*Office*), remplacez-les par une version plus récente, ou modifiez les propriétés.
- + Déplacez les documents dans un autre dossier, supprimez vos documents, un par un ou en masse.
- + Pour les collaborateurs nomades : emportez vos documents client et synchronisez à votre retour.

Administration 100% web, complète et centralisée

- + Créez autant d'espaces clients, de pôles missions et de dossiers que vous le souhaitez, de manière autonome.
- + Générez instantanément, dans votre GED interne, des nouveaux projets à accès nominatif, avec leur propre catégorisation.
- + Créez, importez, modifiez vos utilisateurs et attribuez-leur les droits appropriés à partir de rôles conçus spécifiquement.
- + Gérez vos catégories à un seul endroit, pour tous vos pôles d'activités. Vous maîtrisez le classement (*évolutif*) de l'ensemble de vos documents.

TROUVER

Une catégorisation multidimensionnelle qui parle votre langage

- + Classez vos documents sur 9 axes métier : par domaine, métier, mot-clé, nature, secteur d'activité, sujet d'intervention...
- + Toutes les valeurs sont modifiables et créées en amont spécifiquement pour votre métier.
- + Métadonnées automatiques : auteur, date de création, modifié par, date de modification.

Un accès intuitif à l'information

- + Retrouvez vos documents rapidement en plein texte (*multiclient*) ou par un formulaire de recherche avancée.
- + Filtrez les listes de documents avec la navigation par facettes et triez les résultats par date, titre, mot-clé, ou « état » de confidentialité.
- + Visualisez toute l'arborescence de votre application par un explorateur Windows (protocole Webdav).
- + Fonction de prévisualisation intégrée du document et de ses propriétés (sans ouverture de l'application associée).

ORGANISER

Une structure pensée pour votre cabinet : clients, pôles métier, dossiers

- + Des espaces client modélisés et duplicables, complétés par une GED interne.
- + 8 pôles métier activables en fonction du contrat client (*Expertise Comptable, Fiscal Juridique, Paie, Juridique, Social Entreprise, Social Salarié, Audit, Conseil*), 4 types de dossier (*dossier permanent, exercice, année, projet*).

PARTAGER ET DIFFUSER

Une diffusion automatique et simple

- + Envoyez vos documents par email depuis le Pack GED aux personnes de votre choix.
- + Les collaborateurs sont prévenus de tout nouveau contenu à classer dans leur bannette.
- + Les clients sont prévenus de tout nouveau contenu diffusé dans leur espace.
- + Tout utilisateur reçoit l'information relative à son inscription et à toute modification éventuelle de ses rôles dans l'application.

DYNAMISER

Un contenu dynamique et personnalisé

- + Une page d'accueil entièrement personnalisée.
 - Pour les collaborateurs : raccourcis vers « Mes documents » et « Mes clients » favoris, documents à classer de « Ma bannette ».
 - Pour les clients, un accès direct à leur espace, où ne figurent que les documents diffusés au client par les collaborateurs du cabinet.
- + Les bannettes, espaces personnalisés de transit pour les documents en attente de classement.