

LA SOLUTION D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE PAR WHYSOFT :

WHYSAE est un **Système d'Archivage Électronique (SAE)** perfectionné, auquel sont ajoutées les fonctionnalités suivantes :

- ✓ **Gestion Électronique de Documents (GED).**
- ✓ **Gestion Électronique de Courriers (GEC).**

WHYSAE est une application web optimisée pour la circulation et la conservation de documents dans un environnement certifiable NF Z 42-013, ISO 14721 (OAIS) et MoReq2.

C'est l'application idéale si vous souhaitez mettre en place une solution globale permettant de réaliser de l'archivage électronique :

- Gestion des autorisations selon organigramme hiérarchique et workflow.
- Gestion multi-dossiers, avec plan de classement propre à chaque type de dossier.
- Gestion des boîtes, conteneurs et emplacements de stockage physique.
- Archivage à valeur probante.
- Elle convient parfaitement aux organisations et environnements complexes (Intégration LDAP/SSO, interface avec des outils métiers par Web Service ...)

Une solution robuste disposant en plus de nombreuses fonctionnalités :

- Gestion des archives électroniques et physiques.
- Sécurisation des données archivées.
- Recherche plein texte (avec OCR).
- Classement automatique des documents selon des critères prédéfinis.
- Workflow et circulation documentaire.
- Gestion de dossiers avec vérification de la complétude.
- Alertes et notifications globales et personnalisées.
- Pré-indexation et impression de séparateurs à codes-barres.
- Sécurité et suivi historisation de toutes les actions.
- Multiples collections documentaires.
- Gestion des droits efficace et souple.

WHYSOFT AFRIQUE (WSA)

SARL au capital de 1 000 000 fca – Siège social : Abidjan Cocody Les II Plateaux – 30 BP 260 ABJ 30

R.C. : CI-ABJ-2012-B-1987 C.C. : 1207151A SGBCI Plateau : CI008-01111-011159738065-40 Agrément FDFP

☎ : +225 22 41 34 56

☎ : +225 22 41 87 41

✉ : contact.ci@why.eu

www.why.eu

Ses points forts

- Une ergonomie étudiée.
- Un outil paramétrable qui répond à vos besoins spécifiques.
- Une mise en œuvre rapide grâce à une administration simple.
- Une interface Web pour le traitement et l'administration.
- Une structure qui s'adapte à tous les environnements.
- Un outil évolutif

Module Gestion de courrier - l'assurance d'un suivi efficace et du contrôle de l'ensemble de l'activité courrier :

- Gestion du courrier et des actions qui en découlent, de l'arrivée à la clôture.
- Saisie simplifiée des courriers entrants et sortants - Diffusion immédiate des courriers aux utilisateurs ou à des groupes d'utilisateurs.
- Affectation des courriers pour traitement auprès des personnes concernées.
- Indentification simple et complète du contenu de chaque courrier.
- Evolution de l'état du courrier, en fonction des traitements et actions menées.
- Classement et recherche aisée de tous les courriers (plein texte / champs).
- Alertes en cas de non traitement.
- Suivi automatisé de l'activité liée au courrier, historique des actions liées aux documents et aux utilisateurs.

Types de courriers traités dans l'application :

- Lettres standards : information, demande de renseignements, demande d'actions
- Lettres recommandées
- Factures
- Catalogues et publicités
- Télécopies et E-mails

WHYSOFT AFRIQUE (WSA)

SARL au capital de 1 000 000 fca – Siège social : Abidjan Cocody Les II Plateaux – 30 BP 260 ABJ 30

R.C. : CI-ABJ-2012-B-1987 C.C. : 1207151A SGBCI Plateau : CI008-01111-011159738065-40 Agrément FDFP

☎ : +225 22 41 34 56

☎ : +225 22 41 87 41

✉ : contact.ci@why.eu

www.why.eu

Gestion de documents avec WHYSAE

Un écosystème complet pour gérer tous vos documents de manière efficace et sécurisée.

- ✚ **Indexation rapide et intuitive :** Le formulaire d'indexation a été prévu pour faciliter et accélérer cette étape rébarbative mais nécessaire. Pendant que vous saisissez les informations demandées, le document reste affiché à l'écran afin de faciliter la récupération d'informations.

- ✚ **Enregistrez et indexez vos documents en un rien de temps.** Les documents enregistrés peuvent facilement et rapidement être retrouvés. Maarch vous permet d'effectuer des recherches sur toutes les métadonnées et informations associées aux documents. La recherche peut également porter sur le contenu des documents.

- ✚ **Circulation :** 2 deux moteurs de workflow sont intégrés.
 - **Moteur non-déterministe**, qui laisse le choix aux utilisateurs avertis de décider quelle est la prochaine étape et qui doit la réaliser. L'application les assiste à prendre la décision en fonction de leur niveau d'autorisation.
 - **Workflow procédural**, qui permet à l'administrateur de paramétrer à l'avance chaque étape et les acteurs impliqués.

- ✚ **Conservez tous vos documents en sécurité.**
 - **L'ensemble des documents enregistrés** est traité de la même manière que des archives : leur intégrité peut être vérifiée à tout moment, l'historique complet des actions effectuées sur les documents est conservé, etc.
 - **La sécurisation de l'application**, basée sur des filtres d'accès, permet de s'assurer qu'un document ne peut être vu que par les personnes autorisées pour des raisons de sécurité, mais aussi pour des raisons d'efficacité.

WHYSOFT AFRIQUE (WSA)

Gestion de courrier avec WHYSAE

- ✚ **Indexation rapide et intuitive** : l'application peut capturer tous les flux de documents entrants de votre organisation : courrier postal, fax, emails, documents numériques. Elle a été conçue pour reproduire vos processus existants sans le modifier, et ainsi minimiser le temps d'adaptation et le risque de rejet de la part des utilisateurs. Elle peut gérer des pôles de numérisation centralisés ou répartis dans les services, et adapte ses processus à vos habitudes : circuits de validation des courriers et des réponses, traitement individuel ou collectif des demandes, gestion fine des droits et des accès aux documents, etc.
- ✚ **Circulation** : la circulation documentaire s'effectue par le biais des bannettes virtuelles. Les bannettes présentent aux utilisateurs un ensemble de documents répondants à des critères prédéfinis : les courriers à traiter, les courriers à valider, etc. Les documents circulent alors de bannette en bannette et d'utilisateurs en utilisateurs par le biais de changements de statut ou par le transfert vers un autre utilisateur.
- ✚ **Gestion des réponses** : plusieurs réponses, ou brouillons de réponses, peuvent être attachés à une demande, permettant ainsi une rédaction collaborative et un contrôle par les pairs des réponses. Il est possible d'affecter aussi à chaque courrier une date limite de traitement. Les utilisateurs seront notifiés automatiquement des nouveaux courriers à traiter et des courriers en retard.
- ✚ **Archivage automatique** : chaque courrier et réponses sont traités comme des entrées d'archives : Leur intégrité peut être vérifiée à tout moment leur tout leur historique est conservé.

Vos documents sont conservés en toute sécurité et votre organisation ne subira plus de perte de courrier.

- ✚ **Pilotage de l'activité**. Grâce aux fonctionnalités de reporting et de pilotage avancées, vous pourrez produire tous les états et rapports qui vous permettront de gérer et d'optimiser l'activité courrier de votre organisation.



WHYSOFT AFRIQUE (WSA)