



GEDEXPERT

La Gestion Electronique de Documents spécialement conçue pour les Experts Comptables

➔ GEDEXPERT

Spécialement conçue pour les experts comptables

- Compatible avec vos outils de production et de bureautique.
- Base de données SQL sécurisée.
- Organisation par fiche dossier.
- Plan de classement normé avec DP et DA.
- Gestion des exercices.
- Structuré par millésime.
- Rapide, ergonomique et simple d'utilisation.
- Innovant et fonctionnel, ce logiciel structure spontanément le classement et le partage de l'information au cabinet.

Et pour vos clients, bénéficiez de services WEB avec i-GEDExpert :

Un partage en temps réel des dossiers GED du cabinet via Internet, avec un accès « full Web » sécurisé pour vos collaborateurs et vos clients.

Les +

VOTRE NOUVEL ASSISTANT POUR

- Numériser, produire, classer.
- Partager, rechercher, consulter.
- Diffuser et publier tous vos documents.
- Accéder à vos dossiers où que vous soyez.

GEDExpert innove et vous offre le meilleur de la GED.



➔ **OPTIMISEZ LA RELATION ENTRE LE CLIENT, LES COLLABORATEURS ET LE CABINET ET RÉDUISEZ VOS COÛTS DE FONCTIONNEMENT.**

INTÉGREZ

SIMPLEMENT GEDEXPERT À VOTRE SYSTÈME INFORMATIQUE

Interfacé avec tous vos logiciels de production et de bureautique, GEDEXpert capture et classe instantanément toutes les éditions.

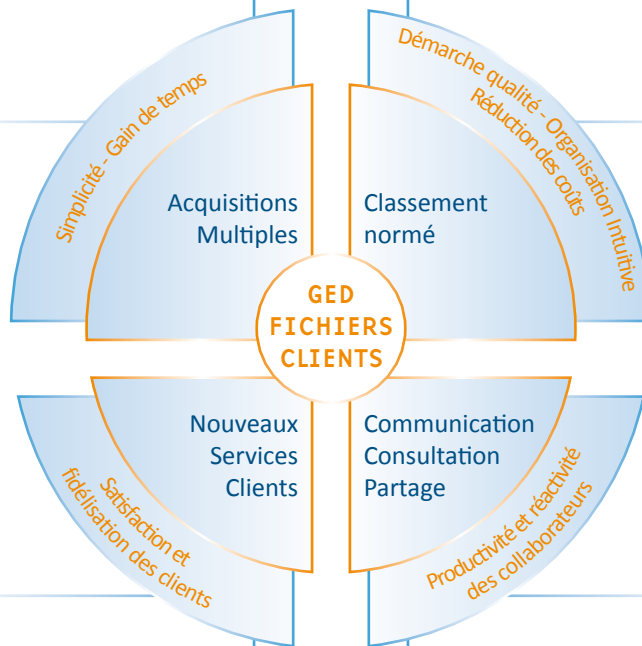
La productivité des nombreux moyens d'acquisition mis à votre disposition, associée à leur simplicité de mise en oeuvre, vous assure la réussite de l'implantation de GEDEXpert au sein du cabinet et procure très rapidement confort et gains de temps.

OPTIMISEZ

VOTRE ORGANISATION EN RÉDUISANT VOS COÛTS

Logiciel structurant, GEDEXpert renforce votre organisation en s'intégrant parfaitement à votre démarche qualité et aux préconisations de l'Ordre des Experts Comptables.

Réduisant spontanément la masse de papier à gérer, il diminue les coûts de stockage, les frais d'impression et de communication liés à la diffusion des documents, ainsi que le coût des tâches administratives.



DÉVELOPPEZ

VOTRE RELATION CLIENT ET L'IMAGE DE VOTRE CABINET

GEDEXpert contribue ainsi à développer vos services, à améliorer la satisfaction des clients et l'image du cabinet.

Il offre de nombreux services innovants et performants, notamment avec l'externalisation en temps réel de leurs dossiers via un service WEB sécurisé pour la consultation et l'extraction de leurs documents, ou encore la fourniture régulière d'un cédérom « archive client ».

AMÉLIOREZ

LA PRODUCTIVITÉ ET LA RÉACTIVITÉ DE VOS COLLABORATEURS

Avec un classement intuitif, des filtres instantanés, une prévisualisation ultra rapide des documents, de puissantes recherches multicritères « full texte », une diffusion « presse bouton », la synchronisation des postes nomades, l'intégration à Outlook®...

GEDEXpert offre à vos collaborateurs tous les outils dont ils ont besoin au quotidien pour être efficaces, gagner confortablement du temps, améliorer naturellement leur réactivité et optimiser sans effort le travail collaboratif et leurs relations avec les clients.



➔ TRAVAILLER AVEC GEDEXPERT C'EST L'ASSURANCE D'UTILISER UNE SOLUTION COMPLÈTE ET STRUCTURÉE EN PARFAITE ADÉQUATION AVEC LES BESOINS DE VOTRE CABINET.

CLASSEMENT NORME ET ORGANISATION

○ FICHE DOSSIER

Construit autour d'une base de données unique multi-cabinets et multi-collaborateurs, GEDEXpert centralise et classe l'ensemble des documents et fichiers clients de tout type, par fiche dossier, incluant la gestion des correspondants.

GEDEXpert gère également tous les tiers, dont chaque fiche définit le genre (client, fournisseur, institution, banque ...) et hérite d'un plan de classement distinct parfaitement adapté au genre du tiers.

Le + La performance de la gestion des exercices dont le millésime, propre à chaque fiche dossier, est géré indépendamment des plans de classement.

○ PLANS ET RUBRIQUES DE CLASSEMENTS TYPES

Un classement performant, normé, personnalisable, sécurisé et structurant. Chaque fiche dossier hérite directement et en permanence du plan de classement type de son genre.

Pour une adéquation optimale avec vos besoins, GEDEXpert permet d'homogénéiser l'organisation des dossiers grâce aux plans de classements types :

- Plans de classements types (illimités) personnalisables par type de tiers.
- Arborescence illimitée des rubriques de classement.
- Rubriques communes à différents plans de classements types.
- Rubriques protégeables : visibles ou invisibles suivant le profil collaborateur.
- Rubriques diffusables aux clients : cédérom client, publication web, service I-GedExpert...

Le plan de classement proposé par défaut suit les préconisations de l'Ordre des Experts Comptables. Il gère notamment le dossier permanent et les dossiers annuels par millésime et intègre la notion de clôture.

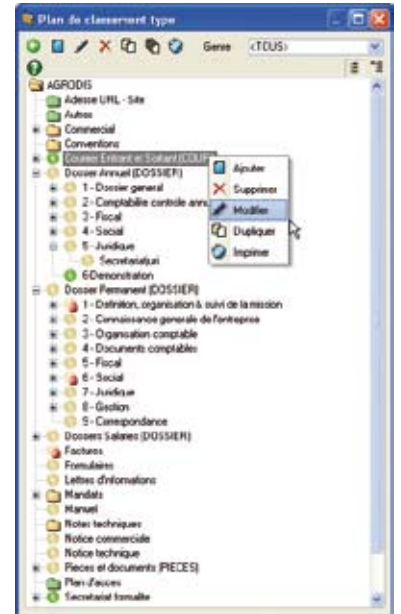
Le + La réorganisation des plans de classements types est possible à tout moment. Le classement des rubriques et des documents de chaque dossier concerné hérite instantanément de toute modification effectuée sur son plan de classement type.

○ DOCUMENTS ET TRAÇABILITÉ

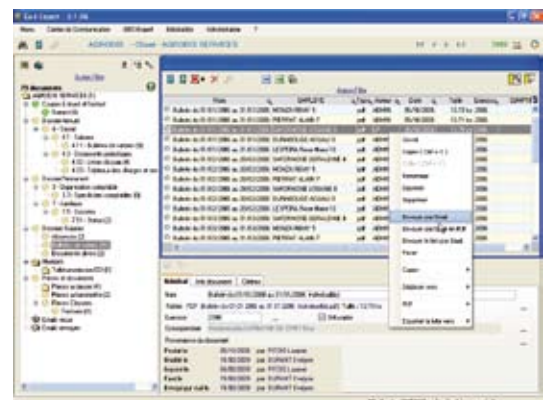
Tous les types de documents peuvent être stockés dans GEDEXpert : bureautique, captures d'éditions, images, raccourcis, liens internet, e-mails... Ces derniers bénéficient de rubriques d'archivage automatique pour la traçabilité, avec un aperçu spécifique.

- Chaque document est affecté d'informations techniques automatiques (date, heure, auteur, exercice...) et complémentaires, saisies ou automatisées (sujet, commentaires, mots clés, n° chronos, critères personnalisables...).
- Toutes les actions effectuées sur un document sont tracées avec la date, l'heure, l'auteur et le type d'action (créé, modifié, imprimé, faxé, envoyé par mail, archivé...).
- Chaque document PDF (en mode aperçu), peut être annoté, tamponné, avec fusion de la date et du collaborateur traitant (exemple « Visé le 12/04/2009 par Pierre Dupond ») et avec possibilité de surligner du texte, exactement comme un document papier (indélébile).

Le + Intégration native du scellement et de la signature électronique.



Plan de classement type



« Vue liste » d'une fiche dossier

- La traçabilité des e-mails est assurée par l'archivage automatique dans chaque dossier, sur les rubriques « e-mails reçus » et « e-mails envoyés ».
- GEDEXpert intègre une gestion multiple et personnalisable des « Chronos » : courriers entrants et sortants, lettres de missions, commandes fournisseurs...

➔ **PRODUCTIVITÉ ET RÉACTIVITÉ DES COLLABORATEURS**

CONSULTATION – MANIPULATION – COMMUNICATION

○ **CONSULTATION RAPIDE PARTAGÉE**

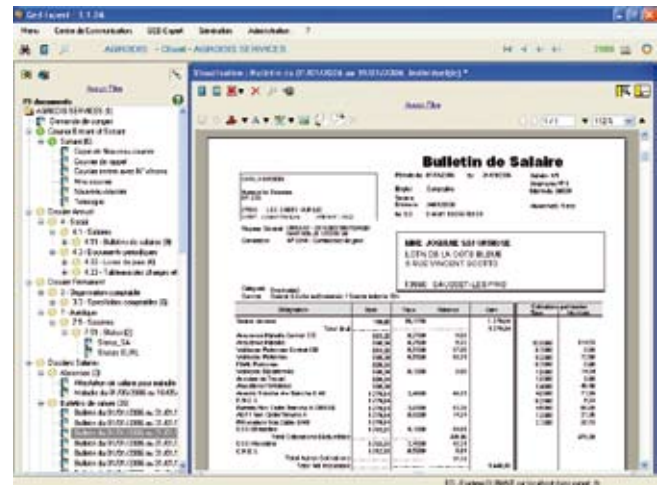
Innovantes, les fonctionnalités « multi-vues » apportent un confort inégalé dans la vision instantanée d'un dossier et de ses documents.

GEDExpert permet aux collaborateurs autorisés une recherche et une consultation ultra rapide :

- Classement intuitif.
- Recherche « Full texte ».
- Filtres multicritères sur les documents : auteur, date, type, millésime...
- Aperçu rapide des documents avec le visualisateur intégré, indépendant de l'application d'origine du document.
- Vue spécifique des rubriques d'archivages « e-mails reçus » et « e-mails envoyés ».
- Filtres sur les rubriques de classement.
- Vues multiples de la zone arborescente.

Le +

Puissante, la recherche multi-dossiers intègre aussi une recherche « full texte ». La recherche est affinée par un aperçu dynamique du document sélectionné parmi la liste des documents trouvés (prévisualisateur flottant).

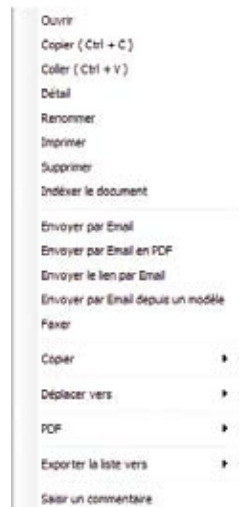


« Vue aperçu » d'une fiche dossier

○ **MANIPULATION DES DOCUMENTS – COMMUNICATION**

GEDExpert simplifie la manipulation et le traitement des documents classés, tout en assurant l'automatisation de leurs transmissions (e-mail, fax).

- Le menu contextuel ouvre un ensemble de fonctions applicables sur le ou les documents sélectionnés (multi-sélection).
- L'envoi par e-mail ou par fax (pilotage du service fax de Windows) est simplifié par l'alimentation automatique de l'adresse e-mail ou du numéro de fax issus du dossier ou de ses correspondants.
- La conversion d'un document au format PDF est native à GEDExpert, qui intègre un générateur PDF libre de droits, avec possibilité de le crypter et d'en sécuriser l'accès, avant l'envoi e-mail à un tiers par exemple.
- Les fonctions de multi-sélection, déplacement, copie, duplication, « glisser/déplacer », création de raccourcis sécurisés sur le bureau... facilitent encore la manipulation des documents.



Menu contextuel

ACQUISITION DE DOCUMENTS

Une des grandes forces de GEDExpert réside dans la multiplicité et l'universalité de ses méthodes d'acquisition et d'alimentation (documents ou fichiers).

Quelle que soit la méthode utilisée, chaque document hérite automatiquement des attributs de la rubrique dans lequel il est classé (droits, diffusabilité, etc.), de l'affectation par défaut de l'exercice en cours du dossier, d'un nommage automatique s'il est activé.

○ **ACQUISITION PAR NUMÉRISATION**

Assistant de numérisation puissant et rapide :

- Classement direct dans la rubrique en cours du dossier.
- Mode multi-pages, même avec des scanners n'ayant pas cette fonction.
- Force la qualité (pré-paramétrée) pour optimiser la taille des fichiers produits.
- Supporte tous les types de scanners et photocopieurs compatibles TWAIN.
- Intègre nativement la numérisation depuis un client TSE.

Le +

GEDExpert peut être piloté par la station de numérisation ACD ScanStation.



Lors de la numérisation, sélection de la qualité pré-paramétrée



○ TOUTES ACQUISITIONS « FULL » WINDOWS ET MICROSOFT OFFICE

GEDExpert vous fait profiter pleinement de l'ergonomie de Windows et MS Office avec les fonctions de :

- « Glisser/déplacer » ou « copier/coller » sur sélection multiple de documents depuis l'explorateur.
- « Envoyer vers... » des menus contextuels.
- « Enregistrer sous... » à partir des outils bureautiques Word®, Excel® et PowerPoint®.
- Classement automatisé des e-mails (entrants, sortants) d'Outlook® (Voir § MailOutlook).

Le + Accès natif à la base GEDExpert directement depuis Outlook.

○ INTERFACÉ AVEC TOUS LES LOGICIELS DU CABINET

Le pilote d'imprimante « GEDExpert PDF » capture et classe toutes les éditions issues de vos logiciels de production, bureautique, juridique ou autres, en générant une image au format PDF.

○ INTÉGRATION NATIVE AVEC NOS GAMMES DE LOGICIELS

Tous nos logiciels de production et de gestion intègrent nativement GEDExpert, pour le classement automatique des pièces, déclarations ou éditions, et leur consultation directement depuis l'élément lié (écriture comptable, immobilisation, emprunt, révision, salarié...).

○ ASSISTANTS D'IMPORTATION DE FICHIERS

- Reprise d'un existant : un assistant permet d'intégrer aisément une arborescence disque et ses documents associés, multi-dossiers et multi-exercices.
- Panières automatiques : ces panières « programmables » classent automatiquement tout document déposé, selon une règle syntaxique associée à son nom.

PRODUCTION DOCUMENTAIRE

GEDExpert automatise la production et le classement des documents bureautiques Word®, Excel® ou Open Office® à partir de modèles, enrichissables à volonté, par fusion des éléments du dossier en cours.

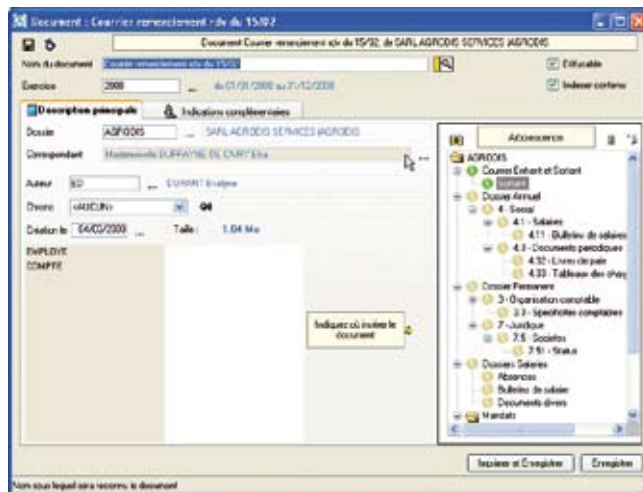
Assistant de création de modèles, simple et intuitif, partant d'un modèle vierge ou d'un document existant :

- Tous les champs de la base sont fusionnables : informations cabinet, collaborateur, client, exercice, date de création, date du jour, n° de chrono...
- Les modèles sont classés selon le même plan de classement type que les documents.
- Reproduction de modèles par simple « copier/coller ».

Génération de documents ultra rapide directement dans le dossier en cours :

- Sélection d'un modèle, via son classement, parmi la liste proposée.
- Sélection du correspondant.
- Fusion des champs du modèle.
- Enregistrement et classement automatique du document produit.
- Ouverture du document fusionné pour modification.

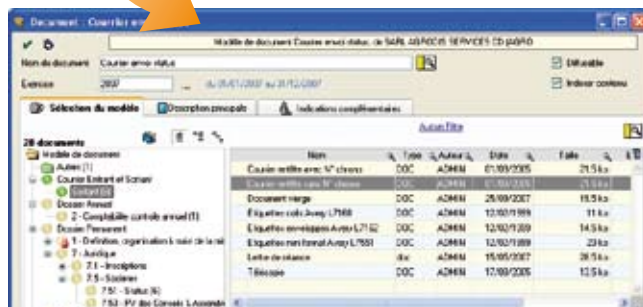
Le + Outre le gain de temps évident pour le collaborateur, GEDExpert homogénéise ainsi votre production documentaire, fiabilise l'image graphique du cabinet et pérennise l'accès aux documents.



Écran générique de capture commun aux différentes méthodes : imprimante GEDExpert PDF, « envoyer vers », « enregistrer sous... », etc.



Création à partir d'un modèle



Liste des modèles



Document fusionné

LISTES MULTICRITÈRES - PUBLIPOSTAGE

LISTES MULTICRITÈRES

Les listes multicritères de GEDEXpert, puissantes et simples à mettre en oeuvre, permettent en quelques clics de générer une sélection de dossiers, associée à un ensemble de critères définies, à des fins d'analyse ou de communication.

Les listes de dossiers ainsi générées peuvent être :

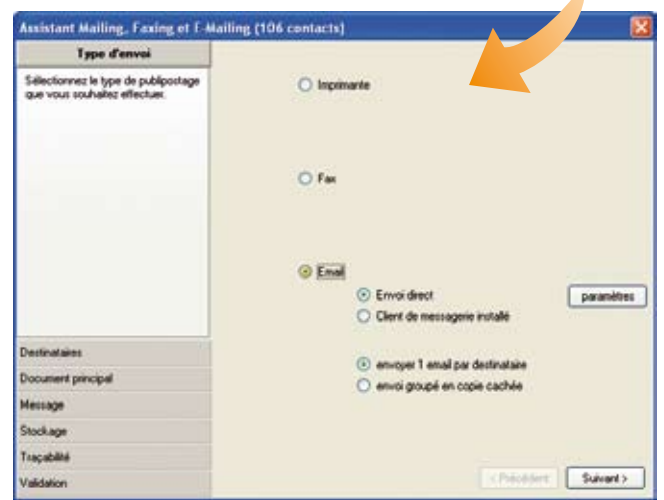
- Exportées sous Word® ou Excel®.
- Utilisées par l'assistant de publipostage.

L'ASSISTANT DE PUBLIPOSTAGE

Il permet de :

- Générer automatiquement, par fusion à partir d'un modèle, des publipostages, faxing, e-mailing et envois de SMS.
- Classer dans GEDEXpert les documents ainsi adressés.

Le + Avec les e-mailing, fusionnez des informations dans le corps des e-mails et associez des pièces jointes.



Assistant publipostage

CENTRE DE COMMUNICATION ET DE COLLECTE

Au travers de modules spécialisés, dédiés à l'acquisition et au classement de documents issus de processus spécifiques (scan de masse, fax, messagerie...) ou collaboratifs (services I-Dépôt), le centre de communication collecte et route tous les flux.

Le centre de communication regroupe toutes les paniers électroniques spécialisées, avec :

- Plugin Outlook pour la collecte et le routage des e-mails et de leurs pièces jointes.
- La « Panière Fax » pour la collecte des télécopies.
- Les « Paniers Scan et Documents » pour la collecte et la numérisation des documents.
- Les « Paniers Automatiques » d'intégration de documents déposés dans un répertoire.
- La « Panière I-Dépôt » pour la collecte et la numérisation des documents via Internet : le client, ou le collaborateur, accède via son navigateur internet au module « full web » sécurisé I-Dépôt, pour y déposer ou numériser les documents à destination du cabinet.

PLUGIN OUTLOOK

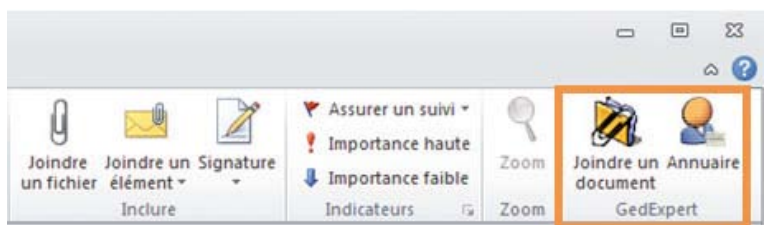
Intégration native de GEDEXpert dans Outlook avec l'ajout de barres de menus spécialisées.

En réception : remontée des dossiers, classement assisté, archivage automatique...

En émission : accès aux adresses e-mails de la base GEDEXpert, accès aux documents de la base pour les joindre aux e-mails...

Organisez la traçabilité des e-mails reçus et envoyés :

- Remontée automatique du dossier par la reconnaissance de l'adresse mail de l'expéditeur.
- Classement assisté.
- Archivage automatique dans les rubriques « e-mails reçus » et « e-mails envoyés » du dossier client ou tiers.





○ PANIÈRES SCAN, DOCUMENTS ET FAX

Panières spécialisées par collaborateur ou groupe de collaborateurs, pour la collecte de tous les documents numériques entrants à des fins de traitements ou de classements.

- **Panière scan et documents :**

Idéal pour la numérisation de masse, le découpage PDF, et la distribution ou le classement des documents.

- **Panière fax :**

Pour la collecte, le routage et le classement des fax entrants.

- **Panière I-Dépôt :**

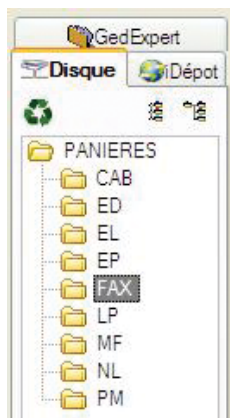
Collecte et organise tous les documents déposés par les clients à traiter par le collaborateur.

- **Saisie image :**

Avec ComptabilitéExpert la saisie sur image assiste la saisie, automatise le classement de la pièce et l'associe à l'écriture.

- **Accélérateur de productivité :**

Avec ACD ScanStation automatisez vos process de numérisation.



SERVICES CLIENTS

Avec GedExpert, proposez de nouveaux services pour satisfaire et fidéliser vos clients.

○ SERVICES WEB

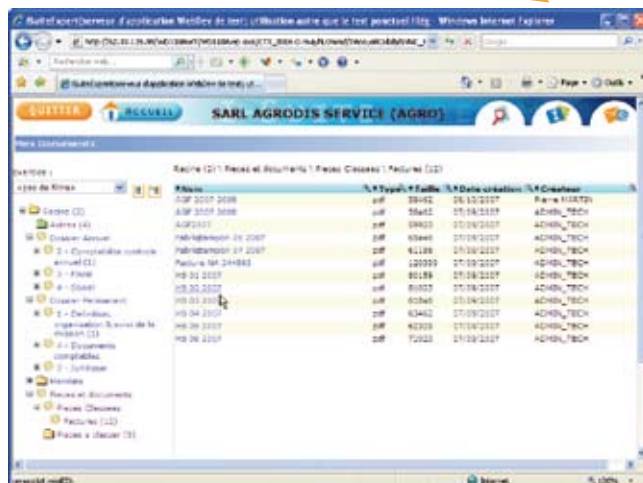
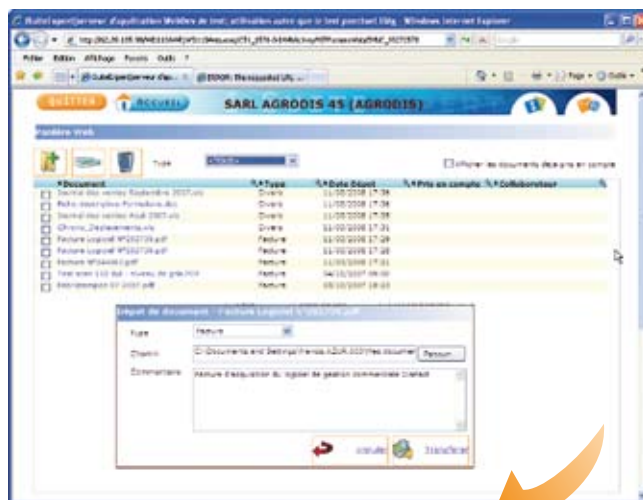
Un partage en temps réel via internet des dossiers GED du cabinet, avec un accès « full WEB » sécurisé pour vos clients et collaborateurs, pour déposer, acquérir, consulter et extraire tous les documents et pièces mis à leur disposition.

Le + L'accès aux services Web peut être intégré au site du cabinet. Un mail automatique alerte le client comme le collaborateur de la mise à disposition d'un nouveau document.

- **ACD I-Dépôt :**
Le client dépose ou numérise sur le web ses documents et fichiers, aussitôt disponibles au cabinet. Le collaborateur y accède dans la panière ACD I-Dépôt au cabinet.
- **ACD I-GEExpert :**
Accès sécurisé aux dossiers GED du cabinet, pour la consultation et l'extraction des documents mis à disposition.
- **Accès client :**
Limité à son dossier et aux documents diffusables.
- **Accès collaborateur :**
Accès multi-dossiers, selon les mêmes droits qu'au cabinet.



Intégration de l'accès au site du cabinet

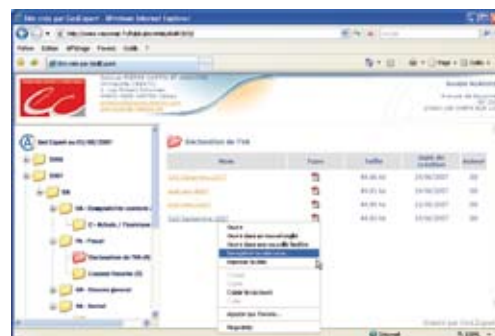




○ CÉDÉROM « ARCHIVE CLIENT »

L'archivage, outre sa fonction première d'archiver tout ou partie de la base documentaire, permet de générer un cédérom « Archive » du client, où celui-ci retrouvera les documents qui lui sont destinés, classés selon la même arborescence qu'au cabinet et immédiatement exploitables indépendamment de GEDExpert : dossiers permanent et annuels, dossiers salariés, images des documents qu'il vous a fourni...

Le + Une page de navigation html arborescente, personnalisée à l'image du cabinet, est générée automatiquement et s'ouvre à l'insertion du cédérom dans le lecteur.



Personnalisation à l'image du cabinet

○ PUBLICATION WEB

L'assistant de publication génère automatiquement des pages web et y publie les documents de vos clients.

L'accès client sécurisé, pilotable depuis sa fiche dossier, lui permet de s'y connecter et d'y retrouver les documents qui lui sont destinés, classés selon la même arborescence qu'au cabinet.

SERVICES AUX COLLABORATEURS

○ ACCÈS DISTANT

GEDExpert fonctionne en Client / Serveur. Sa base de données peut ainsi être accessible par un poste distant.

○ SERVICES WEB

Le collaborateur dispose d'un accès multi-dossiers sur Internet aux services ACD i-Dépôt et ACD i-GEDExpert.

○ EXTRACTION PORTABLE

Extraction des documents de un ou plusieurs dossiers clients, organisés de façon arborescente, accessibles par l'explorateur Windows sur l'unité disque du portable.



○ SYNCHRONISATION « NOMADE »

GEDExpert installé en mode « nomade » sur votre portable ou sur une simple clé USB avec le module GED Nomade permet de vous déplacer chez vos clients en emportant leurs dossiers :

- Toutes les fonctionnalités de GEDExpert sont disponibles, y compris l'acquisition par numérisation.
- De retour au cabinet, les dossiers et leurs documents associés sont synchronisés avec le serveur.

Le + Il s'agit d'une vraie synchronisation des données et documents, qui ne bloque pas le travail sur ces mêmes dossiers au cabinet.

SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ

Toute la fiabilité, la sécurité et la performance d'une base de données SQL.

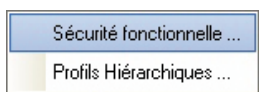
Le + Les « documents » sont compressés, cryptés et intégrés dans une base de données MySQL sécurisée avec contrôles des droits d'accès et de la confidentialité.



○ CONTRÔLE ET SÉCURISATION DES ACCÈS COLLABORATEURS ET CLIENTS

Très performante et facile à mettre en oeuvre, la sécurité distingue, selon la connexion par login et mot de passe :

- Les accès collaborateurs d'une part, dont les profils hiérarchiques et fonctionnels définissent les accès aux dossiers, rubriques de classement, menus et fonctions.
- Les accès clients d'autre part, pour l'adiffusabilité, la publication Web et l'accès aux services Web.



Votre centre de compétence agréé