



Une solution intégrée pour booster votre parc de Copieurs numériques avec des fonctions d'archivage, de recherche.

Stockez, recherchez et diffusez vos documents en toute simplicité et en toute sécurité. La gestion électronique de documents EzGED s'adapte à tous les types d'entreprises et de collectivités.

Supprimez les documents papiers inutiles et gagnez en productivité.

ARCHIVEZ : Réduisez le volume de vos archives. Enregistrez vos documents de manière intuitive dans votre système de stockage à partir de votre navigateur internet, par glisser-déposer sous Windows, à partir de scanners, de copieurs numériques ou simplement en imprimant. Vos documents sont également indexés automatiquement par nos systèmes d'acquisition. Gérez vos archives sur le long-terme.

RECHERCHEZ : Retrouvez en quelques secondes vos données importantes. Gérez vos index documentaires selon vos besoins et vos structures existantes, notre dictionnaire de données vous le permet. Profitez des recherches plein texte.

SIMPLIFIEZ : Fédérez vos informations dans un système unique facile d'accès, gérez vos procédures internes dans un cadre ouvert et évolutif.

VALORISEZ : Faites circuler vos données en interne ou sur internet sans coût de diffusion. Donnez à vos archives une valeur légale reconnue (DGI). Optez pour des formats de données stables et pérennes, en totale indépendance ou en collaboration avec vos applications informatiques.

SECURISEZ : Contrôlez et gérez vos informations et leurs accès, signez électroniquement vos archives pour renforcer leur valeur légale ou pour la gestion de vos procédures internes.

EzGED s'implante facilement dans votre organisation sans remettre en cause vos investissements informatiques, matériels ou logiciels. Son utilisation ne requiert qu'un navigateur Internet ; sans installation sur les postes de travail ; les utilisateurs sont plus rapidement efficaces.

Objectifs de la Gestion Électronique de Documents

Réduire vos volumes et vos coûts d'archivage

Vos documents numérisés et indexés peuvent être conservés "en ligne" ou stockés sur des supports non réinscriptibles (cédéroms, DVD, DON). La tenue de vos archives sous forme papier devient inutile, les pièces numérisés ont une valeur légale identique.

Vous gagnez de l'espace et du temps.

Archiver en sécurité vos documents

Notre système de stockage est ouvert, il s'appuie sur la majorité des standards informatiques d'aujourd'hui (Windows, Unix, SAN, DON, CD, DVD-R) Il permet d'assurer automatiquement la réplication des données entre plusieurs lieux de stockage.

Un mécanisme de contrôle des empreintes numériques vous garanti contre les altérations. En option vous pouvez opter pour une signature numérique légale ou utiliser des espaces de stockage chiffrés (128bits ou +)

Mettre à disposition vos informations

Vos courriers, factures, bons de commandes peuvent facilement être consultés, annotés par des utilisateurs autorisés dans votre entreprise.

Il est aisé de proposer à vos utilisateurs itinérants un accès à la GEiDe. Par exemple, chaque commercial aurait accès au dossier des clients de son secteur et ceci avec les plus strictes mesures de sécurité. (cryptage 128bits, serveur web sécurisé)

C'est également la possibilité de mettre à la disposition de votre expert-comptable des documents, tels que vos factures fournisseurs.

Enrichir les fonctions de vos applications

Depuis votre ERP ou votre gestion commerciale nous pouvons interfacier vos archives. Ainsi à partir d'un applicatif existant vous pouvez afficher des documents archivés. En consultant la fiche de compte d'un client, les factures qui s'y rapportent s'affichent immédiatement.

Fédérer vos documents et vos informations

Un système de GEiDe vous permet de constituer des dossiers à partir de documents issus de logiciels hétérogènes ou provenant de sources diverses. Vous pouvez facilement constituer un dossier "clients" à partir de télécopies, d'e-mail, de factures. Les recherches d'informations vous apportent une réponse globale dans un seul logiciel.

Et également :

- * Donner une valeur légale à vos documents
- * Réduire vos coûts de diffusion
- * Contrôler l'accès à vos informations sensibles
- * Préserver vos investissements informatiques



Gamme EzGED

EzGED Serveur

- Système multiplateformes Windows/Linux
- Moteur architecture n-tier
- Gestion / suivi des process d'acquisition
- Ordonnanceur de travaux
- Console d'administration complète en mode Web
- Prêt pour le mode sécurisé 128 bits (SSL)

Accès Clients

Tarifcation souple. Vous combinez, au choix, des utilisateurs nommés ou des sessions simultanées selon vos besoins. Chaque licence s'accompagne du compagnon Windows^(tm) "Envoyer-vers EzGED" et des pilotes d'impression virtuelle permettant des archivages rapides **plein texte** à partir de vos applications les plus courantes.

WorkFlow et procédures

Pour le suivi et le contrôle de vos procédures internes. Se décline avec notre Moteur de Workflow et des licences par acteur.

Signature Électronique

- Signature des dépôts sur votre serveur
- archivage légal
- Signatures complémentaires des utilisateurs (co-signatures, sur-signatures, vérification des validités et de la chaîne de confiance)

Traçabilité Avancée

- Suivi des dépôts, des accès et des actions
- Configuration très souple
- Outils de rapports

Indexation Automatique des Spools (C.O.L.D.)

Intégrez à votre archivage des informations issues de vos applications BackOffice, puissante indexation par zones, fusion de fonds de pages pour des documents identiques à ceux que vous diffusez.

CD/DVD Autonome

Emportez ou diffusez des dossiers issus de votre archivage, consultez en totale autonomie à l'aide d'une interface intuitive.

Import/Export

Réalisez des extractions de votre système d'archivage dans un format ouvert. Importez des archives et des index depuis vos systèmes existants.

Votre Distributeur

Domaines d'Application

- Gestion documentaire, Knowledge Management
- Dématérialisation des factures fournisseurs
- Dossiers clients, historique sur le long-terme
- Facturation électronique en conformité DGI
- Mise à disposition, contrôle des documents d'entreprise
- Gestion du courrier entrant et sortant, dossiers
- Aide à la mise en place de procédures et à la certification
- Archivage ou Tiers Archivage légal
- Gestion des Appels d'Offres
- Archivage eMail / Fax

Fonctionnalités Clés

- Interface client WEB : Pas de déploiement sur vos postes clients, formation rapide des utilisateurs.
- Mode "dossiers" en standard, pour des vues synthétiques et pertinentes de vos informations.
- Supporte la majorité des scanners ou copieurs numériques du marché.
- Stockage ouvert et sécurisé pour garantir la pérennité de vos archives.
- Interfaces avec la plupart des solutions tierces de conversion, OCR, LAD et code barres.
- Sécurité renforcée : stockage répliqué, empreintes numériques, signature des dépôts, signature des utilisateurs, mode web sécurisé https (ssl).

* Tarifs adaptés *

- Version StarterPack pour les PME
- Licences souples
- Licence illimitée

Informations Techniques

Système en conformité avec NF Z 42-013
 Certificats numériques : PKCS#7 & #12
 Interface multilingue : FR, EN/US, DE, NL, ...
 Plateforme serveur : Windows ou GNU/Linux
 SGBDR : DB2, Oracle, MySql, PostgreSQL
 Postes clients : tout système accueillant un navigateur
 Internet Explorer, Firefox, Mozilla



Les marques citées sont la propriété de leurs détenteurs respectifs

SARL EzDEV

2 rue A. Pégoud

F-90130 Petit-Croix

Tél : +33 (0)3 84 19 40 03

contact@ezdev.fr | http://www.ezdev.fr

EzDEV