

DOC PRO

LA GED COLLABORATIVE

*Archiver, gérer, sécuriser et partager des documents numériques.
Gérer les contrats de votre entreprise.
Partout, tout le temps.*

Même d'ici, maintenant.



LES POINTS-CLÉS

Solution clé en main,
 ZERO installation,
 Interface intuitive,
 Modules additionnels,
 OCR embarqué,
 100% Cloud,
 Accessible via mobile.



e-DocPro est un outil conçu pour optimiser la gestion des flux documentaires au sein de l'entreprise.

La GED assure le classement, la circulation & le traitement des documents. Son ergonomie, sa liberté d'utilisation et son intuitivité permettent de suivre les flux de travail au travers d'actions collaboratives, workflows, et d'autres puissants modules intégrés.

FONCTIONNALITÉS MAJEURES

- 

Connecteur Sage
- 

Connecteur Office
- 

Connecteur MFP
- 

Travail collaboratif
- 

Gestion de contrat
- 

Workflow documentaire
- 

Signature SEE®
- 

Partage de documents
- 

Découpe de documents
- 

Fusion de documents
- 

Tampons personnalisés
- 

Versionning/historique
- 

Classement automatique
- 

Archives horodatées
- 

Imprimante virtuelle
- 

Recherche full-text
- 

Archivage e-mail
- 

Transfert de fichiers lourds
- 

Gestion des métadonnées
- 

Application mobile
- 

Indexation documents

COMPATIBILITÉ

ACCÈS À LA GED VIA LES NAVIGATEURS :



AGENT WIDGED

Windows

Macintosh™ OS X

Linux

MOBILE :

iOS

ANDROID

Windows Phone
via navigateur uniquement

UTILISATION

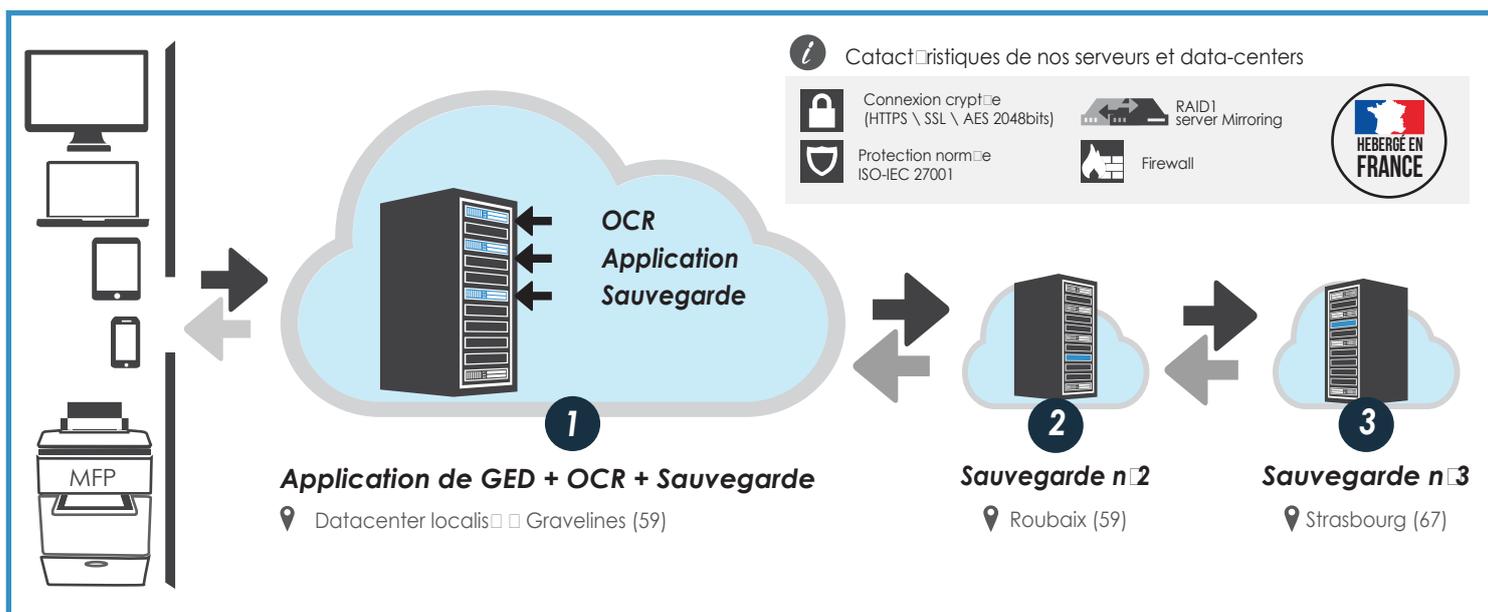
100% CLOUD



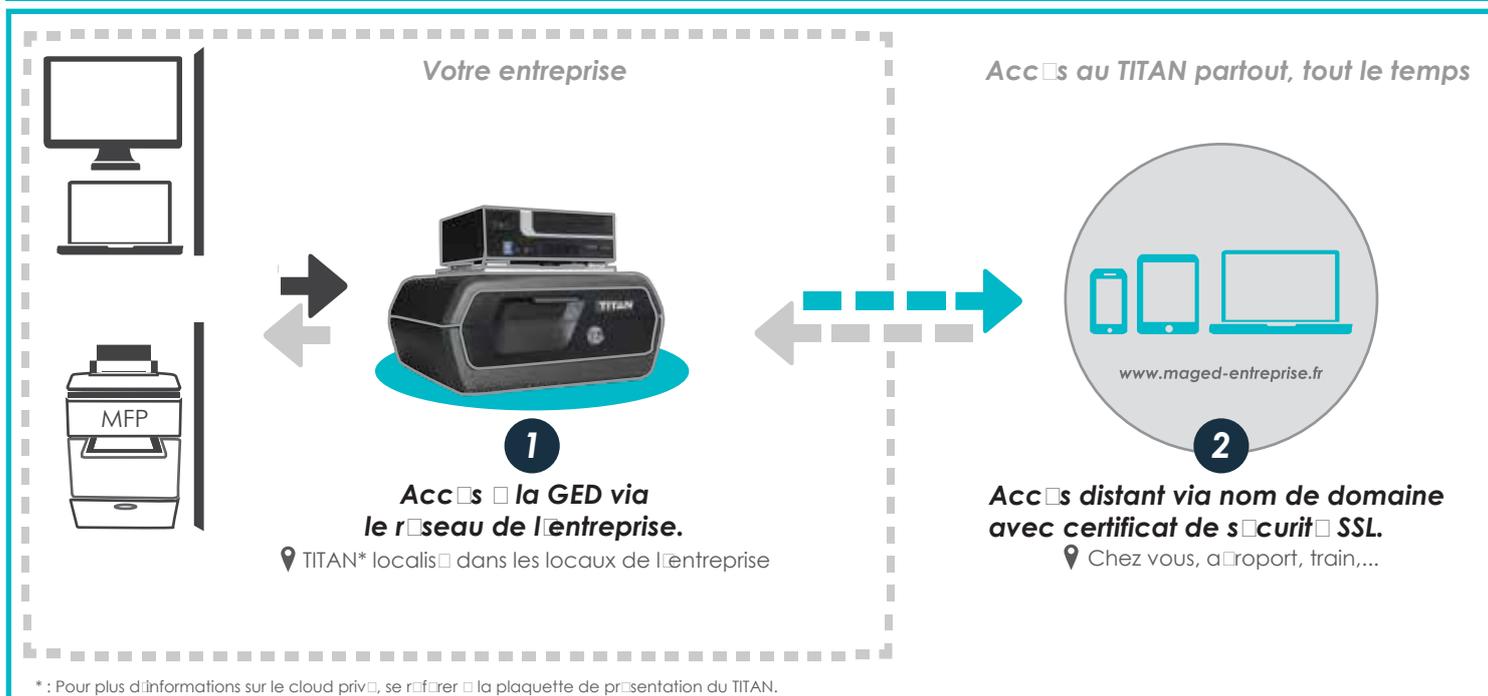
CLOUD PRIVÉ



FONCTIONNEMENT EN CLOUD



FONCTIONNEMENT EN CLOUD PRIVÉ



LES AVANTAGES POUR L'UTILISATEUR

TOUT FAIRE DEPUIS UNE SEULE ET UNIQUE APPLICATION

La GED permet de sécuriser, indexer, rechercher, partager et envoyer des documents simplement.

SOLUTION MULTI-CONNECTÉE

Des connecteurs et une imprimante virtuelle permettent de relier les ERP, intranet, extranet, et tout autre logiciel directement à la GED.

ACCESSIBILITÉ IMMÉDIATE

Une connexion internet suffit pour accéder à ses documents. Partout sur la planète, à tout moment. Même sur votre TITAN en cloud privé !

ESPACE PARTAGÉ

La GED devient une réelle plateforme collaborative sécurisée, sans aucune contrainte informatique.

ÉCONOMIQUE & ÉCORESPONSABLE

La GED permet de réduire les coûts & supprimer les déchets, en supprimant les impressions inutiles liées à la circulation de l'information, soit 22% des impressions quotidiennes dans les entreprises.

DÉVELOPPEMENT À FAÇON

En cas d'un besoin de création de module spécifique, une équipe de développeurs dédiée au projet s'exécute pour apporter la solution appropriée.

100% USER FRIENDLY

L'utilisateur classe ses documents et dossiers comme il le souhaite, les partage en une simple action et optimise son quotidien !



ACTIONS PRINCIPALES

ACTIONS SUR DOCUMENTS

L'utilisateur peut ajouter des notes personnalisées, des alarmes, tamponner, traiter, associer des documents, les partager,...

FONCTIONNALITÉS COLLABORATIVES

Les utilisateurs lancent des workflows pour suivre les projets, partagent des documents via l'outil de travail collaboratif, directement dans la GED.

ENVOI DE DOCUMENTS

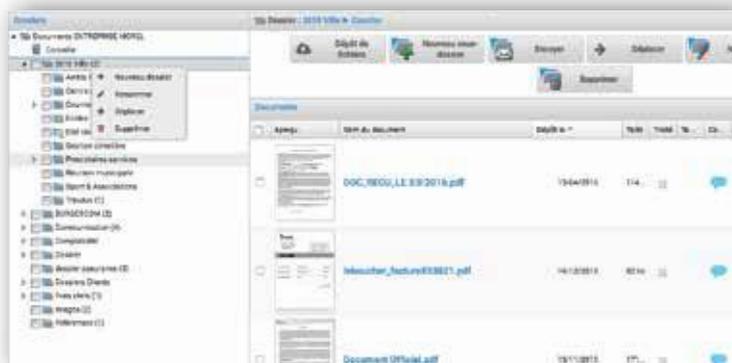
e-DocPro permet de transférer des documents sans aucune limite de volume, grâce à l'envoi crypté permettant la traçabilité de lecture.

METACLASS : L'AUTOMATISATION DES TÂCHES

Les dossiers sont créés automatiquement, les documents sont classés & renommés automatiquement suivant les critères de l'utilisateur.

ARBORESCENCE MODÈLE

La GED permet de pré-paramétrer des arborescences types. Ainsi, à la création d'un dossier, les sous-dossiers souhaités sont générés automatiquement.



CLASSEMENT ET RECHERCHE OPTIMISÉS

RECHERCHER, C'EST TROUVER

L'outil de recherche full text permet de trouver un fichier dans la GED grâce à un mot-clé présent dans le texte du document, le nom, ou les notes..

AUTOCLASS : LE CLASSEMENT AUTOMATIQUE !

En fonction d'un ou plusieurs mots clés présents dans le contenu, le document est classé automatiquement par la GED à l'emplacement souhaité.

REQUÊTES

L'utilisateur peut retrouver ses documents, contrats et dossiers grâce à des critères de recherche : format, nom, type de tampon appliqué, workflow, etc.

EXTRACTION DE DONNÉES

La GED relève automatiquement, selon le type de document qu'elle détecte, des informations contenues dans le document comme des montants, des dates etc

LA SÉCURITÉ AVANT TOUT

CONFIDENTIALITÉ OPTIMALE

Grâce à une gestion précise des droits, l'entreprise contrôle les dossiers auxquels les utilisateurs ont accès, ainsi que les plages horaires durant lesquelles ils peuvent se connecter.

RÉVERSIBILITÉ DES DOCUMENTS

Tous les documents déposés conservent leur format d'origine. L'entreprise reste propriétaire et maître de ses fichiers.

VALEUR PROBATOIRE CONSERVÉE

Grâce à la GED, le journal de preuve permet de justifier de l'authenticité et de l'intégrité d'un document, conformément aux lois & normes en vigueur (voir en page 14 et 15).

SÉCURISER LES DOCUMENTS SANS COMPROMIS

La GED réalise plusieurs sauvegardes quotidiennes cryptées et encodées, que ce soit en cloud ou cloud privé. Les logs chiffrés rajoutent un niveau de sécurité.





LA GESTION DES CONTRATS VIA LA GED...

VOTRE OUTIL D'AIDE À LA DÉCISION !

CENTRALISATION DES CONTRATS

La GED devient l'unique outil permettant de recenser 100% des contrats signés par l'entreprise... Qu'ils soient signés avec un client ou un fournisseur, les contrats et les documents liés sont centralisés en cloud.

RÉCAPITULATIF D'INFORMATIONS & HISTORIQUE SUR LE CONTRAT

Toutes les informations sont résumées contrat par contrat, sur une seule et unique fiche récapitulative générée automatiquement par la GED... Dates, montant, partenaire, loyers, durée, type de bien ou service, etc... tout y est !

REQUÊTE MULTI-CRITÈRES SUR LES CONTRATS

e-DocPro est un réel outil d'aide à la décision. Selon des critères précis, l'utilisateur établit en quelques clics une requête sur ses contrats clients ou fournisseurs. Il obtient alors une vision globale en temps réelle de l'ensemble des contrats.

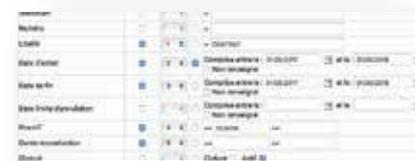
ALERTE SUR LES CONTRATS

L'utilisateur saisit les dates de fin de contrat à l'enregistrement. La GED enverra un e-mail de rappel automatiquement pour prévenir de l'échéance des contrats et des tacites reconductions.

Etat	Libellé	Emplacement	Date d'achat	Date de fin	Date limite d'annulation
●	Abonnement Z80E2016	CONTRATS	01/06/2015	10/07/2015	03/06/2015
●	HOKA One One	CONTRATS	01/10/2015	25/11/2017	07/10/2015
●	Adobe	CONTRATS	07/09/2014	16/09/2016	16/09/2016
●	GLORIA SPORT ARENA	CONTRATS	01/01/2016	01/01/2017	01/01/2017
●	espresso Time - Café	CONTRATS	19/10/2015	18/04/2016	18/03/2016



Fiche récapitulative de contrat



Outil de requête sur contrat

Filtres

Type: Actif | Date de fin: Tout afficher | Date limite d'annulation: Tout afficher | Fournisseur: | Client:

Etat	Libellé	Emplacement	Numéro	Date d'achat	Date de fin	Date limite d'annulation	Fournisseur	Client
●	Abonnement Z80...	CONTRATS	YM-K0615667	01/06/2015	10/07/2015	03/06/2015	-	KAWA800
●	HOKA One One	CONTRATS	HOO2801102015	01/10/2015	25/11/2017	07/10/2015	Hoka One One	-
●	espresso Time - ...	CONTRATS	GDIUB728091	19/10/2015	18/04/2016	18/03/2016	EspressoTIME	-
●	Adobe	CONTRATS	20140917C	17/09/2014	16/09/2016	16/09/2016	Adobe Inc.	-
●	GLORIA SPORT ...	CONTRATS	20160101FAF	01/01/2016	01/01/2017	01/01/2017	-	GSA - OA

DÉPOSE RAPIDE

GLISSER-DÉPOSER VERS LE NAVIGATEUR

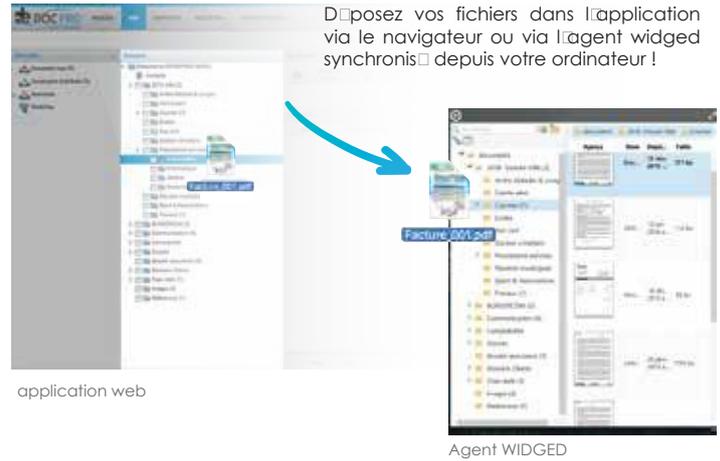
L'utilisateur peut glisser-déposer dans la GED les dossiers et documents sélectionnés sur son ordinateur, puis immédiatement interagir dessus dans l'application.

AGENT WIDGED

L'agent Widged permet d'envoyer vers la GED ou de télécharger depuis la GED des documents sans ouvrir l'application dans le navigateur.

ENREGISTRER DES E-MAILS VIA LE CONNECTEUR OUTLOOK

L'application est intégrée à Outlook et permet de glisser-déposer les e-mails et / ou pièces jointes à sauvegarder dans la GED.



RÉPLICATION AUTOMATIQUE



AGENT DE RÉPLICATION : DE L'ORDINATEUR VERS LA GED

L'application surveille un dossier sur l'ordinateur et copie le contenu, à l'emplacement souhaité dans la GED.

AGENT DE RÉPLICATION : DE LA GED VERS L'ORDINATEUR

L'application surveille un dossier de la GED et copie le contenu en local, à l'emplacement souhaité.



APPLICATION MOBILE

ACCESSIBILITÉ

Directement via l'application, l'utilisateur a accès à tous ses documents dans un espace sécurisé.

ACTIONS PRINCIPALES

Les documents peuvent être téléchargés, tamponnés, associés etc... depuis l'application mobile.

NOTIFICATION PUSH

En cas de nouveau workflow en attente de traitement, l'utilisateur reçoit une notification sur son smartphone.

SIMPLIFICATION DES NOTES DE FRAIS

L'utilisateur photographie le document justificatif via son smartphone. L'information est immédiatement partagée avec ses collaborateurs dans la GED.

RECHERCHE FULL TEXT SUR LES PHOTOS

La recherche fonctionne également sur les photos téléchargées via l'application ! Ainsi, retrouvez instantanément un ticket grâce à un montant, ou une date par exemple.





LES MODULES COMPLÉMENTAIRES

«Chaque entreprise est unique. Chaque besoin est différent... Et e-DocPro s'adapte ! »

La GED est conçue pour s'adapter à l'organisation de l'utilisateur. Nous considérons que l'utilisateur ne doit pas changer ses habitudes afin de vivre une expérience utilisateur hors du commun. La GED s'adaptera à votre activité pour optimiser les flux de travail, les flux documentaires et les ressources.



WORKFLOW

Le workflow permet la matérialisation des processus documentaires habituels au sein de l'entreprise (commande, lancement de production, paiement, etc...)

PERSONNALISATION DU PROCESSUS

Le module permet de personnaliser de A à Z chaque processus (nombre d'acteurs, rôles, etc...) afin de coller aux habitudes de travail de l'entreprise utilisatrice.

SÉCURITÉ

Chaque utilisateur ne peut réaliser que l'étape dont il est l'acteur... L'administrateur, lui, peut suivre l'avancée des étapes. Un utilisateur n'ayant aucun rôle dans le workflow ne peut intervenir.

ÉCHANGES SUR LE PROCESSUS

Les utilisateurs peuvent échanger dans une zone de discussion prévue à cet effet et ainsi commenter l'évolution des étapes.



STATION D'INDEXATION

La station d'indexation est la manière la plus rapide de trier manuellement de grosses volumes de documents.

VISIONNEUSE

La visionneuse intuitive permet de classer un grand nombre de documents et d'y ajouter des informations précises manuellement en un simple coup-d'œil.

PLAN D'INDEXATION PERSONNALISÉ

Aucun plan d'indexation n'est imposé. L'utilisateur crée le plan de classement qu'il souhaite pour conserver ses habitudes de travail.

AUTOMATISATION DU CLASSEMENT (METACLASS)

Grâce au metaclass, l'utilisateur peut simplement ajouter des notes et passer au document suivant, la GED crée l'arborescence, classe et renomme le document.



Module indexation



TRAVAIL COLLABORATIF

Ce module permet de faire passer un document à un autre utilisateur en vue de lui faire réaliser une action : consulter, classer, tamponner, associer à un autre document ou bien signer de manière électronique.

OPTIMISATION DU QUOTIDIEN

Le quotidien est informatisé ! Les bannettes papiers sont remplacées par des bannettes virtuelles pour la gestion documentaire collaborative.

SUIVI ET ACTIONS TRACÉES

Ce module permet de suivre l'état d'avancement des actions demandées aux destinataires.

DISCUTER ET PRÉCISER LES TÂCHES

Un message personnel peut être joint avec le document afin de préciser les actions à effectuer.

GLISSER-DÉPOSER... C'EST PARTAGÉ !

Directement depuis l'arborescence de la GED, le document est glissé dans la bannette d'un autre utilisateur pour accélérer la diffusion de l'information.



CONNECTEUR MFP

Ce connecteur permet d'accéder à la GED via un photocopieur multi-fonctions (MFP) et réaliser les actions principales.



TOUT DEPUIS L'ÉCRAN DU MFP !

Directement depuis le photocopieur MFP il est possible de numériser un document, de le classer, de le consulter, de le renommer, etc...

FACILITE LA DÉMATÉRIALISATION

Ce module installé sur le MFP permet de dématérialiser tous les documents en quelques clics et de les retrouver instantanément dans la GED !



SIGNATURE ÉLECTRONIQUE SEE®

Le module permet de signer les documents directement dans la GED avec une attestation d'identité du signataire et du document !



Module signature

AUTHENTIFICATION FORTE

Le système de Signature SEE® découle du système d'authentification bancaire.

CERTIFICAT D'IDENTIFICATION ÉLECTRONIQUE

Un certificat de validation d'identité électronique horodate la signature, approuve le numéro des pages signées et certifie l'identité du document pour supprimer toute tentative de fraude.

SIGNATURE VISUELLE SUR LE DOCUMENT

La signature apparaît à l'endroit souhaité, comme une signature manuscrite, sur le document numériquement.



CONNECTEUR À SAGE

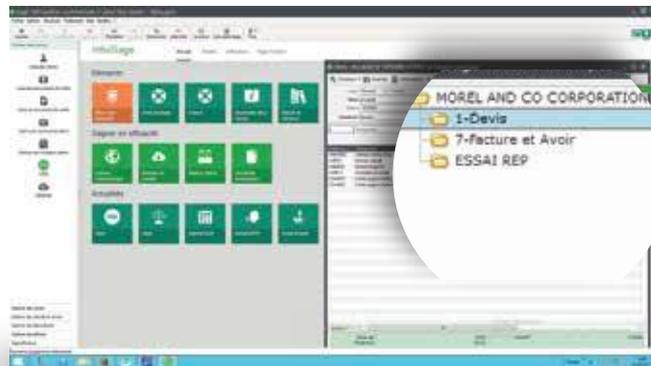
Ce connecteur permet d'enregistrer des documents et accéder aux documents de la GED directement depuis Sage.

FLUIDIFICATION DE L'ACCÈS À L'INFORMATION

Le connecteur crée la liaison entre la gestion commerciale et la gestion Sage comptable. Tout est désormais accessible sans quitter Sage !

AUTOMATISATION DES CLASSEMENTS

e-DocPro classe les documents créés via Sage. Ainsi, l'arborescence est générée automatiquement : nom des dossiers, sous dossiers par type de documents, etc... Tout est automatique !



CONFORME À LA « LOI CONTRE LA FRAUDE À LA TVA »

Le connecteur garantit l'intégrité du document généré via Sage. Sage est une application conforme à la **loi contre la fraude à la TVA applicable au 1er Janvier 2018**. Enregistrer les documents dans e-DocPro via le flux d'impression (Fichier > Imprimer dans e-DocPro), permet d'apporter la valeur probatoire de l'ensemble des documents conservés dans e-DocPro via Sage, et donc de certifier qu'il s'agit bien de l'original.

Conforme à la loi

CONTRE LA FRAUDE À LA TVA



CONNECTEUR OUTLOOK

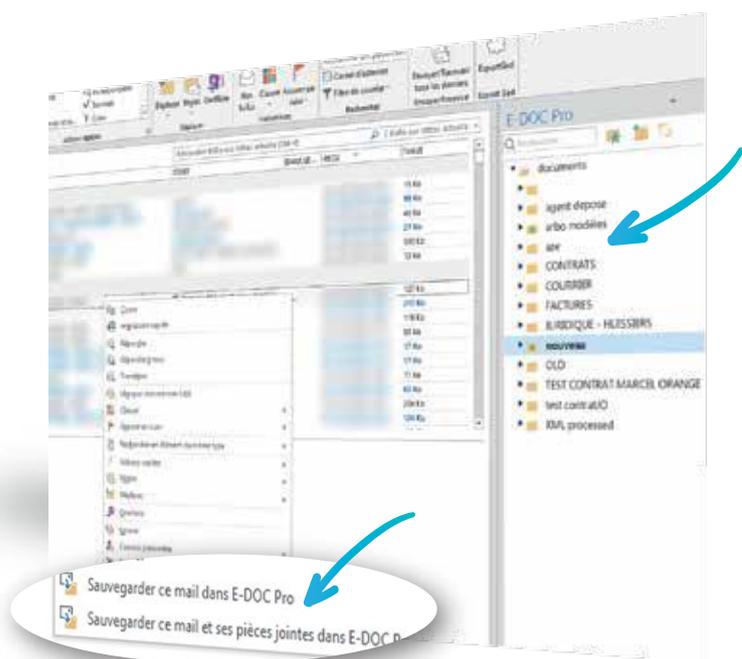
Ce connecteur permet d'accéder à la GED directement via Outlook.

AJOUTER UNE PIÈCE JOINTE À UN E-MAIL... DEPUIS LA GED

Pendant la rédaction de son e-mail, l'utilisateur ajoute une pièce jointe par simple action de glisser-déposer, directement depuis l'arborescence de la GED, affichée à droite de l'application.

E-MAILS & PIÈCES JOINTES ENREGISTRÉS DANS LA GED

L'utilisateur enregistre un e-mail reçu, uniquement ses pièces jointes ou l'e-mail avec les pièces jointes, dans la GED, en une seule action. Les mails sont accessibles aux endroits souhaités, comme dans les dossiers clients par exemple pour une commande.





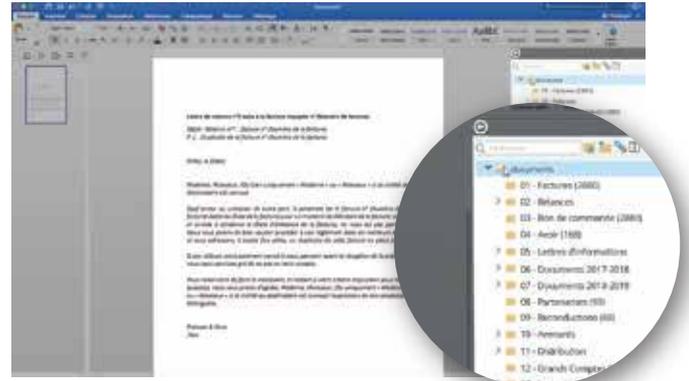
CONNECTEUR WORD

Ce connecteur permet d'accéder aux documents de la GED directement dans WORD.

Compatibilité : Word licence microsoft Office 365

OUVRIR UN DOCUMENT WORD ENREGISTRÉ DANS LA GED

L'utilisateur accède à ses documents au format .docx dans l'arborescence de la GED, intégré à WORD. En sélectionnant le document de son choix, l'utilisateur peut l'ouvrir, le modifier, et l'enregistrer dans la GED.



VERSIONING AUTOMATIQUE

L'utilisateur enregistre les modifications. Une nouvelle version est enregistrée, et l'ancienne conservée dans la GED. L'utilisateur a accès à toutes les évolutions de son document.



EXTRACTION DE DONNÉES

Ce module permet de relever automatiquement des informations contenues dans les documents.

LE MONTANT DE CETTE FACTURE EST DE...

Les informations souhaitées par l'utilisateur sont relevées automatiquement par la GED, qui les retranscrit ensuite sous forme de notes personnalisées ou de documents excel.



Aperçu de la note automatique



ABONNEMENT AUX DOSSIERS

L'abonnement aux dossiers permet d'alerter automatiquement de la présence de nouveaux documents.



ALERTER LES UTILISATEURS

Les utilisateurs sont avertis automatiquement par e-mail des dépôts de documents dans les dossiers auxquels ils sont abonnés.



VERSIONING DES DOCUMENTS

Ce module permet de conserver l'historique d'évolution des documents.

PROPOSER UN ACCÈS AUX DIFFÉRENTES VERSIONS

Le versioning permet d'afficher la version la plus récente d'un document tout en conservant un accès à chacune des versions antérieures enregistrées.



Fenêtre de dépôt de nouvelle version



TAMPONS PERSONNALISÉS

Ce module permet d'avoir des tampons personnalisés, adaptés et explicites.

UN TAMPON PRÉCIS, POUR UN BESOIN PRÉCIS

L'utilisateur crée des tampons adaptés à son organisation en choisissant le texte & la couleur.

TAMPON INALTÉRABLE

Le tampon est nominatif, horodaté par la GED et enregistré comme action au journal de preuves.



Aperçu des tampons créés par l'utilisateur



GESTION DES METACLASS (.XML)

Cette option permet de gérer automatiquement des actions selon les informations données par le fichier xml.

AUTOMATISER LES ACTIONS

Le fichier .XML est lié au document de manière invisible. Il permet de lancer une action automatiquement dès que celui-ci est uploadé dans la GED : classer le document sans filtre auto-class, créer un dossier dans l'arborescence, ajouter des notes, extraire des données, etc..



Fichier XML



DÉCOUPE / FUSION DES DOCUMENTS

Ce module sert à découper ou fusionner les pdf via la GED.



Outil de découpe

DÉCOUPER UN DOCUMENT MULTI-PAGES

L'utilisateur découpe en un clic le document, renomme les nouveaux documents générés, supprime les pages inutiles, etc...

FUSIONNER DEUX DOCUMENTS

Directement dans la GED, l'utilisateur fusionne sa sélection de document pour ne faire qu'un seul et unique PDF.



INTÉGRATION LDAP

Cette option permet de gérer les comptes utilisateurs depuis l'Active Directory.

GESTION DES COMPTES OPTIMISÉE

L'annuaire d'entreprise (Active Directory) est utilisé pour gérer la création des comptes de chacun des utilisateurs de la GED e-DocPro.



UTILISATEURS/STOCKAGE

	PACK STANDARD	PACK PRO	MULTIPACK PRO	MINI SERVEUR	SERVEUR DDDI	PACK Premium	MULTIPACK Premium	MINI SERVEUR Premium	SERVEUR DDDI Premium	
Espace de stockage pack de base	5 Go	15 Go	100 Go	250 Go	2 To	30 Go	100 Go	250 Go	2 To	4 To
Nombre d'utilisateurs pack de base	5 util.	5 util.	50 util.	100 util.	500 util.	15 util.	50 util.	100 util.	500 util.	800 util.
Utilisateurs simple consultation	option	5 util.	10 util.	20 util.	50 util.	15 util.	50 util.	100 util.	800 util.	800 util.

FUNCTIONNALITÉS & MODULES GED

Requêtes sur documents indexés	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Horodatage des documents d'opérations	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Recherche Full Text	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Envoi de mails volumineux	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Note sur les documents	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Alarme avec rappel automatique	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Transformation en PDF/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
OCR Illimité (ABBYY)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Association de documents	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Autoclass (classement automatique)	--	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Import d'arborescences complètes	--	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Tampon de validation	--	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
WidGed	--	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

GESTION DES DROITS

Administration des groupes	--	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Administration des utilisateurs	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des droits d'accès	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Corbeille centralisée administrateur	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Trasabilité complète des utilisateurs	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Activation automatique mot de passe	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

MODULE E-CONTRAT

Gestion totale clients et fournisseurs	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des tacites reconductions	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Alertes par mails	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Table de requêtes sur les contrats	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Export excel des résultats de requêtes	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fiche de synthèse des contrats	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Personnalisation de l'onglet contrat	--	option	option	option	option	✓	✓	✓	✓	✓

CONNECTEURS

Agent de dépôt rapide	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Développement spécifique	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
WidGed	--	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Connecteur GED>MFP (voir modules)	--	option	option	option	option	✓	✓	✓	✓	✓
Connecteur GED>Sage	--	option	option	option	option	✓	✓	✓	✓	✓

SPÉCIFICITÉS ET OPTIONS DES PACKS

Possibilité ajout utilisateur	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Possibilité ajout espace de stockage	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Workflow	--	option	option	option	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Module collaboratif	--	option	option	option	option	✓	✓	✓	✓	✓
Tampons personnalisés	--	option	option	option	option	✓	✓	✓	✓	✓
Station d'indexation	--	option	option	option	option	✓	✓	✓	✓	✓
Conversation	--	option	option	option	option	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des fichiers metaclass (.xml)	--	option	option	option	option	✓	✓	✓	✓	✓
Signature électronique SEED	--	option								
Découpe/Fusion de documents	--	option	option	option	option	✓	✓	✓	✓	✓
Versioning / historique	--	option	option	option	option	✓	✓	✓	✓	✓
Verrouillage de documents	--	option	option	option	option	✓	✓	✓	✓	✓
Agent de synchronisation	--	option								
Abonnement au dossier	--	option	option	option	option	✓	✓	✓	✓	✓
Personnalisation du logo	--	option	option	option	option	✓	✓	✓	✓	✓
Intégration Active Directory (LDAP)	--	--	--	option	option	--	--	option	option	option

LA COPIE FIABLE NUMÉRIQUE, QU'EST-CE QUE C'EST ?



DROIT

1 FÉV
2016

ARTICLE 1379 DU CODE CIVIL

□ La copie fiable a la même force probante que l'original □

5 DÉC
2016

DÉCRET RELATIF À LA FIABILITÉ DES COPIES

□ Conditions □ respecter pour une copie numérique fiable □

NORMES

NF Z42-013

Norme sur l'archivage électronique qui définit l'intégrité d'un document numérique.

NF Z42-026

Norme sur le processus de numérisation, permettant de répondre au décret du 5/12



Intégrité + Numérisation fidèle = COPIE FIABLE



LA VALEUR LÉGALE DES DOCUMENTS NUMÉRIQUES

13 MAR
2000

ARTICLES 1316-1 DU CODE CIVIL

La preuve électronique est admissible si la personne dont émane le document est identifiable

10 FÉV
2016

ARTICLE 1316-3 DU CODE CIVIL

Abrogé par l'ordonnance n°2016-131 du 10 février 2016 - art. 3
L'écrit sur support électronique a la même force probante que l'écrit sur support papier

e-DocPro répond aux normes et lois présentées ci-avant. Ainsi, chaque entreprise utilisatrice est sûre de conserver la valeur probatoire de ses documents, qui seront admis au titre de preuves recevables auprès des juridictions en cas de litige.

Avec e-DocPro, vos documents sont admissibles au titre de preuve devant les tribunaux.



