

OXIGED

solution globale de gestion électronique de documents

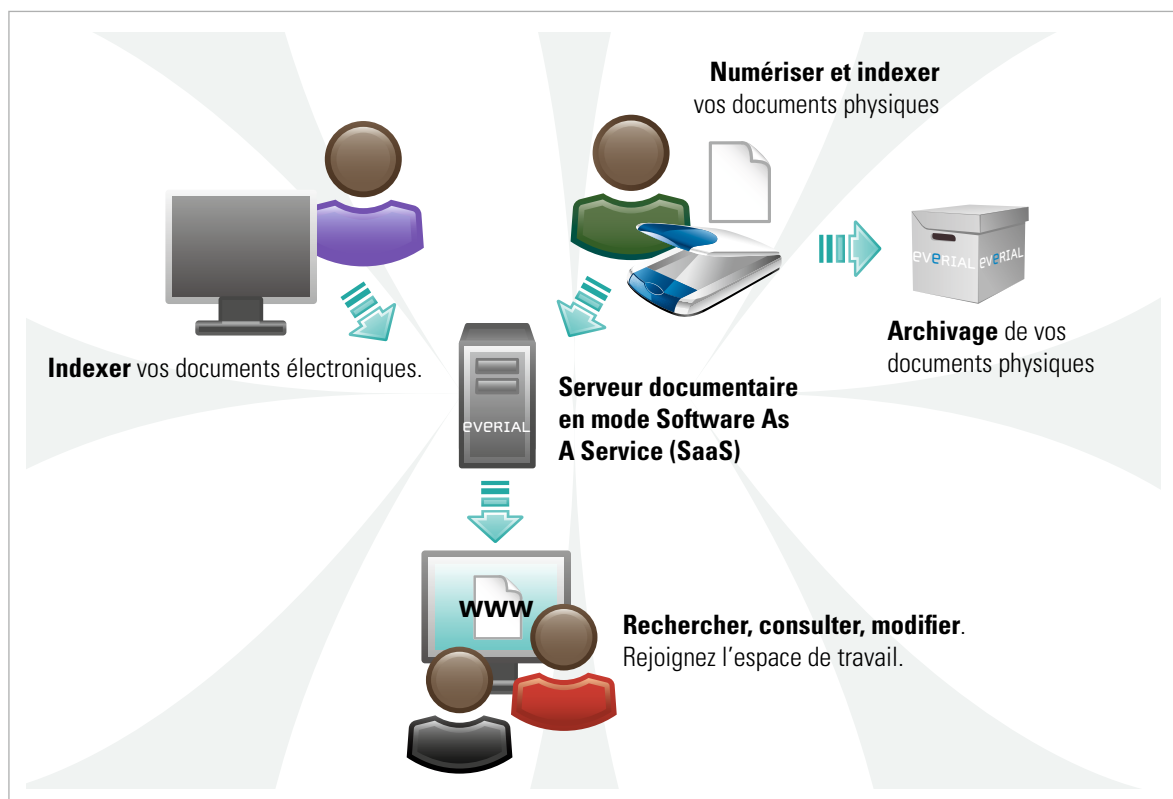
ORGANISER, PARTAGER et ARCHIVER vos documents physiques et électroniques en toute sécurité au travers d'une application simple et intuitive.

OXIGED vous permet de gérer les trois grandes étapes de la gestion documentaire.

Une **borne de numérisation** pour numériser et classer.

Un **portail documentaire** pour rechercher, consulter, modifier ces dossiers et gérer les utilisateurs.

Un **service d'enlèvement de vos documents physiques** pour les archiver dans nos centres sécurisés.



OXIGED C'EST

Une solution simple de partage de l'information multi-sites ou multi-services

Un nombre d'utilisateurs illimités

Un espace de travail collaboratif disponible 24h/24 et 7j/7 via une simple connexion internet

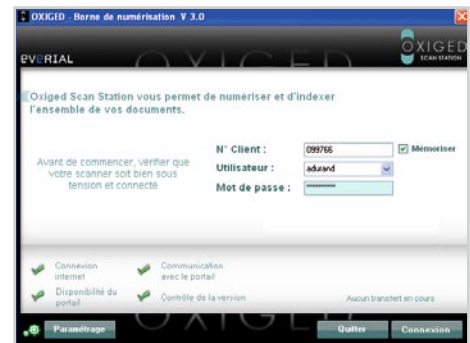
Un gage de pérennité et de sécurité pour vos documents



[] FONCTIONNALITÉS PRINCIPALES

La borne de numérisation :

-] Numérisation recto / verso, A4, N&B / couleur
-] + de 20 pages / minute
-] Numérisation groupée des lots de documents (séparateur codes barres fournis)
-] Configuration qualité et couleur prédéfinie
-] Reconnaissance automatique des caractères (OCR)
-] Gestion des durées de conservation
-] Lien archivage physique et logique
-] Scanner utilisable hors Oxiged



Accueil borne de numérisation

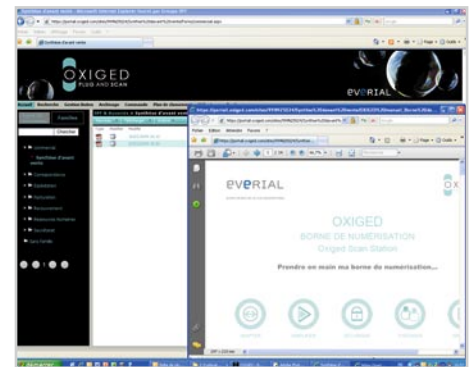
Le portail documentaire :

Pour l'utilisateur

-] Recherche rapide (full text, plan de classement)
-] Intégration de tous types de formats (Word, Excel, Acrobat PDF, etc...)
-] Gestion de l'archivage

Pour l'administrateur

-] Plans de classement types paramétrables à souhait
-] Workflow de process de validation et de contrôle
-] Gestion des utilisateurs et des habilitations



Portail documentaire

[] LE PACK COMPREND

-] Portail hébergé accessible via internet
-] Espace sécurisé et personnalisé de 10 Go
-] Mises à jour du logiciel et du portail intégrées
-] Assistance téléphonique logiciel et matériel
-] Archivage physique sécurisé (fournitures, enlèvement, conservation, recherches)

Options

-] Scanner kodak (i1120 ou i1220) avec licence d'acquisition et de traitement
-] Espace de stockage sécurisé supplémentaire

VOS BÉNÉFICES :

-] Temps - partage de l'information instantanée
-] Financier - échanges courrier réduits
-] Organisation - documents classés et indexés
-] Sécurité - gestion des droits d'accès et des utilisateurs + sécurisation des documents sur serveurs Everal