

Tourner la page de l'ère du papier,
à votre rythme



ELAGED

Gestion électronique des documents



“ Des solutions GED sur
mesure pour structurer
votre organisation ”



**Evitez les impressions
papier**



**Limitez les risques
d'erreurs**



**Améliorez votre
productivité**



**Capitalisations
des DATA**

www.elaged.com



UNE GED, c'est quoi ?

Très simplement, il s'agit d'un outil informatique, plus ou moins élaboré, destiné à gérer l'ensemble des documents d'une entreprise ou d'une administration, en exploitant les technologies actuelles, telles que les scanners, les courriels, etc.

Un logiciel de ELAGED permet :

- d'archiver,
- de classer,
- d'organiser,
- de partager, et de consulter,

l'ensemble des documents qui lui sont confiés par les utilisateurs, au format numérique.

ELAGED offre à tous ses utilisateurs un accès multi-canal à leurs dossiers de travail, quelque soient la nature et l'origine des documents qui les composent. Elle permet une consultation en local, à distance, en mode web, sur tablette ou sur Smartphone. Elle se décline en modules personnalisables, adaptés aux métiers ou aux différentes fonctions présentes dans l'entreprise.



Organisez la validation de vos documents sans imprimer

Remplacez vos processus manuels par des workflows dématérialisés. Vérifiez, complétez, validez et signez électroniquement vos documents pour optimiser votre productivité.

La validation électronique pour tous vos processus documentaires :

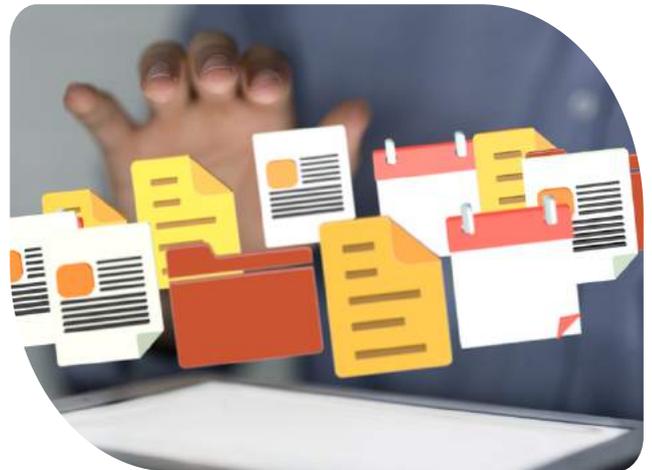
Faire circuler manuellement les documents entre vous collaborateurs au sein de votre entreprises consomme de temps et de papier et ralentie la productivité .

ELAGED organise les circuits de validation de vos documents électroniques en toute sécurité. Un navigateur web suffit pour visualiser les documents, les enrichir, les valider, les signer ou déclencher d'autres actions comme la diffusion ou l'archivage.



ELAGED prend en charge les besoins en gestion électronique de documents de votre organisation grâce à un ensemble de fonctions, qui permettent les opérations suivantes :

- Stocker, organiser et rechercher des documents
- Garantir la cohérence des documents
- Gérer les métadonnées des documents
- Protéger les documents contre les accès ou les utilisations non autorisées.
- Assurer l'homogénéité des processus métiers (flux de travail) dans le cadre du traitement des documents.
- Rendre l'information disponible immédiatement
- Limiter au minimum la circulation des documents papier
- Rassembler dans un unique dossier informatisé l'ensemble des documents de toute l'organisation.



Avantages de notre solution GED



ELAGED répond à bien des problématiques. Mais si l'utilisation diffère, beaucoup d'entreprises retirent de la gestion électronique de documents des avantages communs, quel que soit le secteur d'activité. En premier lieu, la réduction des coûts liés au traitement des documents papiers. Le matériel, l'impression, les consommables ou encore les espaces de stockage sont autant d'investissement qu'un logiciel de ELAGED rationaliser.



**Réduction des coûts
d'impression, d'envoi
et d'archivage**



**Gain de temps
et d'efficacité**



**Risques d'erreurs
réduits**



**Meilleur service
et suivi à la
clientèle**



**Intégration avec
Office**



**Facilité d'installation
et d'utilisation**



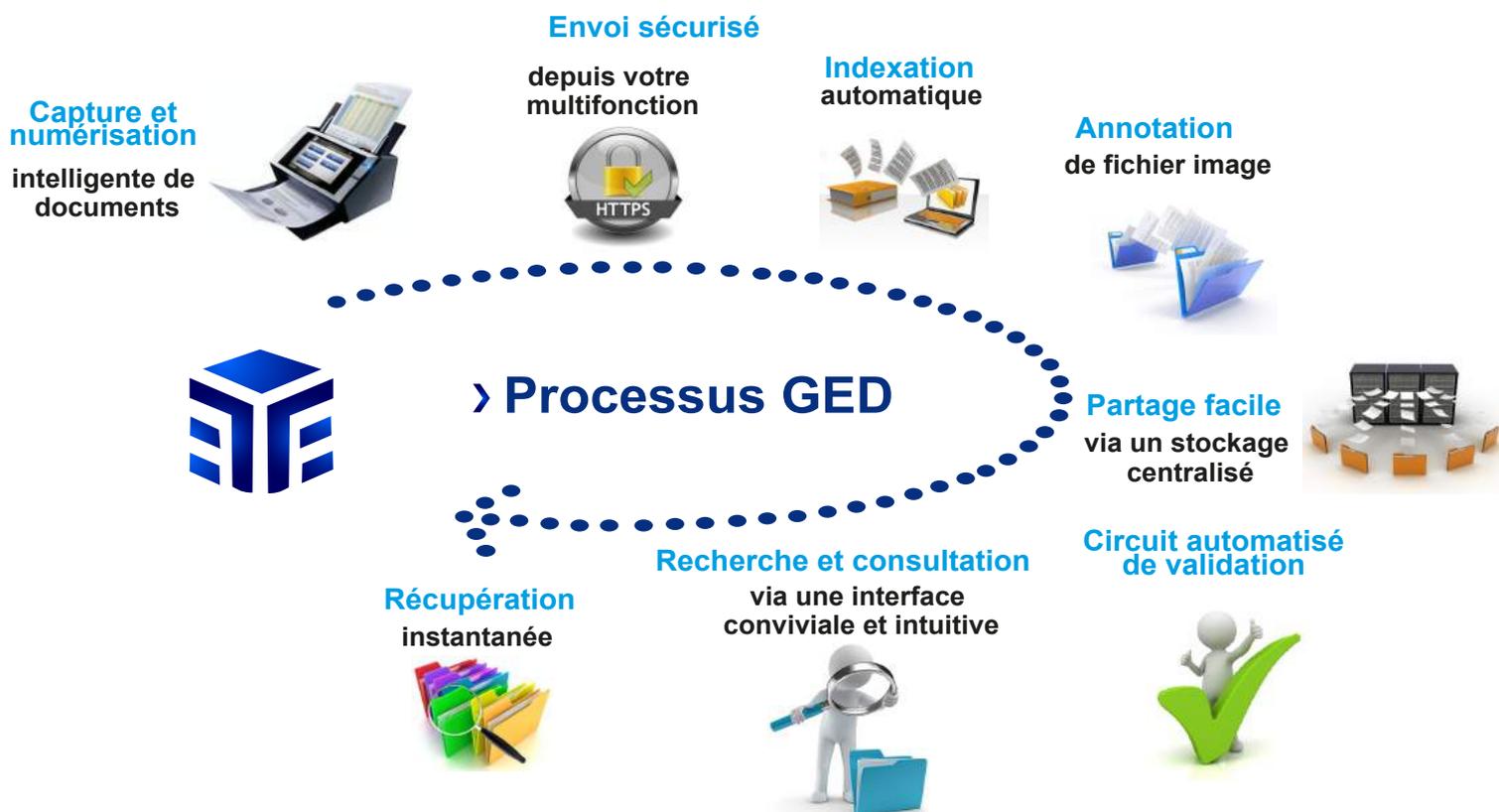
**Solution clés
en main ou sur
mesure**



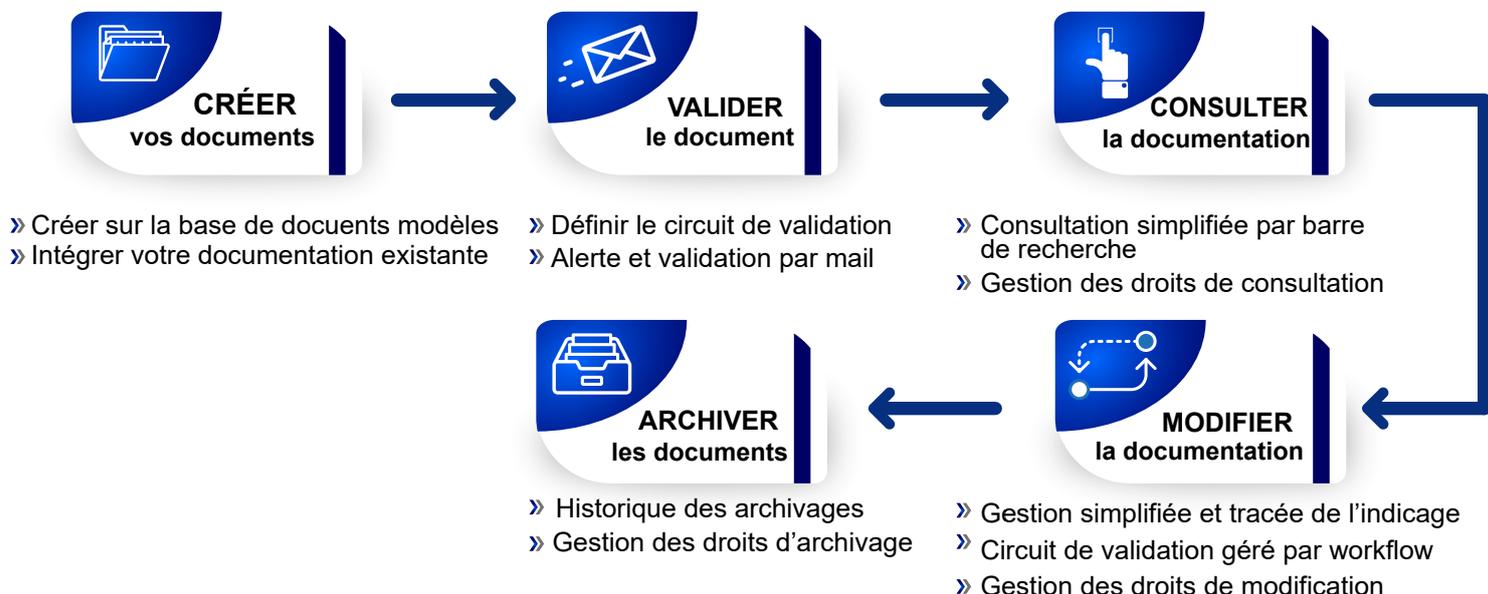
Démarche qualité

LA SOLUTION POUR ARCHIVER TOUS VOS DOCUMENTS

- Dossiers RH : fiches de paie, contrats de travail, avenantst...
- Bons de commande et bons de livraison
- Dossiers clients : propositions, devis, contrats
- Dossiers patients
- Dossiers Immobiliers
- Appels d'offres
-



› workflow métier et circuit de validation ELAGED





Solution GED multi-plateforme :

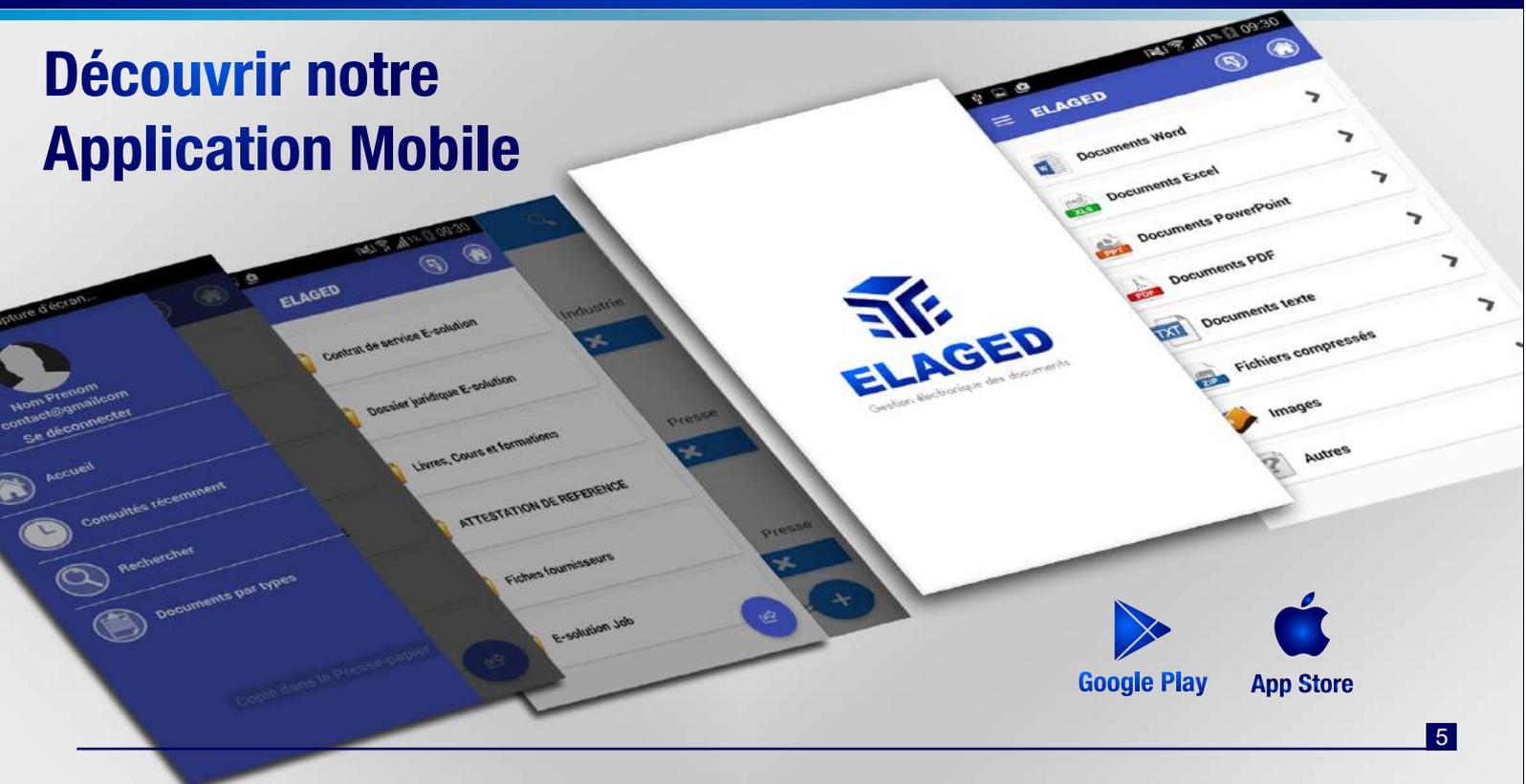
ELAGED est une solution de gestion électronique de documents pour centraliser, sécuriser, partager tous vos documents et collaborer efficacement.

Clé en main ou sur-mesure, à vous de choisir ! **ELAGED** s'adapte à vos besoins et aux spécificités de votre métier : dématérialisez vos documents, automatisez vos processus métiers et optimisez la gestion de tous vos flux (emails, courriers) pour gagner en efficacité !



Le progiciel est disponible sur PC, Mac, tablettes et smartphone android

Découvrir notre Application Mobile



Votre solution **GED** sur mesure



ELAGED

Gestion électronique des documents

Adresse Casablanca :

Lot Amine N° 115 2^{ème} étage
Sidi Maarouf, Casablanca - MAROC
Fixe : (+212) 5 22 97 30 36
Tél. : (+212) 6 60 35 43 51
Tél. : (+212) 6 61 78 06 67

Adresse Rabat :

Avenue Mohamed Bel Hassan
EL Ouazzani, Nahda II, Résidence ESSALAM,
Imm. A, N°4, Rabat 10000 - MAROC
Fixe : (+212) 5 37 65 99 88
Tél. : (+212) 6 62 58 38 18
Fax : (+212) 05 37 65 99 88

E-mail : contact@elaged.com

Site web : www.elaged.com