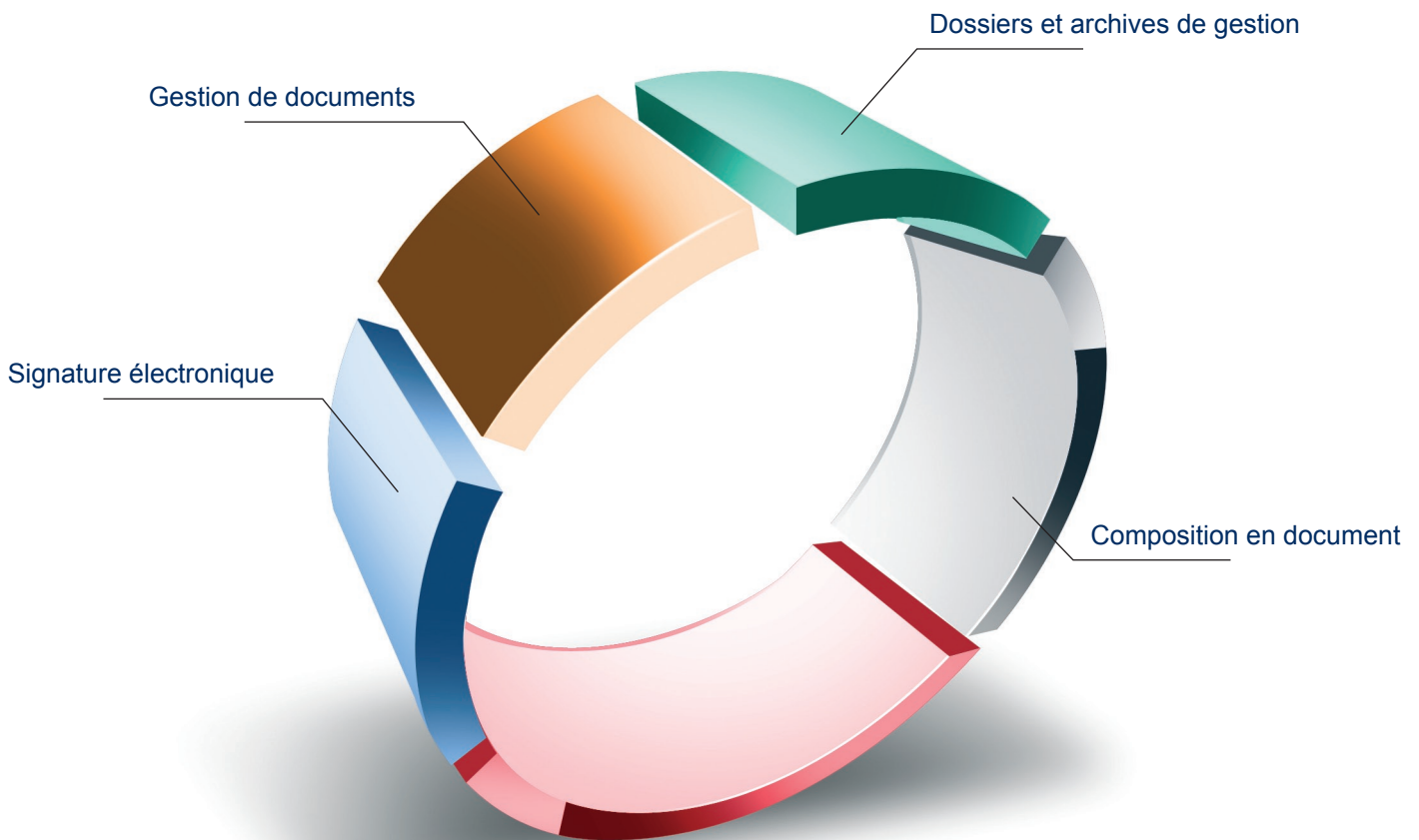


## Perceptive Content



Si l'information est le sang de votre entreprise, alors Perceptive Content en est le cœur, et ses battements réguliers font circuler et protègent votre contenu de valeur, quel qu'en soit le format, tout au long de son cycle de vie. Conçu à partir d'un modèle de stockage extensible haut de gamme, Perceptive Content inclut la sécurisation du contenu, la gestion des versions, la signature électronique et la personnalisation des options de production de documents.

## Gestion de documents

### Améliorez l'accessibilité du contenu, la collaboration et la sécurité

Au sein d'un ensemble complet de services de gestion des processus et du contenu, Perceptive Content améliore l'accessibilité des informations, favorise la collaboration organisée et sécurise le contenu. Autant de fonctions essentielles pour les entreprises qui cherchent à améliorer leur efficacité, partager leurs connaissances et réduire les risques.

D'un point de vue technique, le stockage et la récupération des documents peuvent se résumer à l'enregistrement d'un fichier sur un disque pour l'ouvrir plus tard. Mais ce concept apparemment simple produit un désordre ingérable au fur et à mesure que les fichiers s'accumulent, et des problèmes de gestion se posent alors :

- Localiser un fichier précis devient impossible
- Le contenu non structuré est difficile à rapprocher de l'information structurée au sein des systèmes d'entreprise
- Les équipes se mettent à partager les informations et à collaborer sur les documents de manière informelle
- Le manque de sécurité présente des risques pour les informations sensibles ou de valeur
- Les contenus et les fichiers non répertoriés compliquent les problèmes juridiques et les efforts de conformité

#### La gestion de documents, depuis la capture jusqu'à la mise à disposition

Les produits de Perceptive Content commencent par éliminer l'un des plus grands obstacles à l'amélioration de la productivité : la création de contenu non géré. En effet, Perceptive Capture maîtrise le contenu depuis l'instant de sa création ou de sa capture.

#### Sécurité granulaire

Le référentiel de stockage centralisé et sécurisé forme la colonne vertébrale de la gestion de documents par Perceptive Content. Il est conçu autour d'un modèle de sécurité qui vous permet de :

- Concéder et retirer des droits à un individu et à un groupe pour chaque fonction du système
- Restreindre l'accès à des documents ou des types de documents selon les points d'accès des utilisateurs
- Dissimuler des données confidentielles tout en préservant l'intégrité du document original
- Organiser toutes les informations de l'entreprise dans un référentiel de stockage électronique centralisé et sécurisé

#### Souplesse d'organisation

Une gestion de documents efficace exige une classification ou une indexation adaptée de l'information capturée. Des modèles de contenu intégrés, conçus d'après les exigences et les bonnes pratiques du secteur pour la capture, la sécurisa-

tion, le traitement et la localisation du contenu permettent aux utilisateurs de Perceptive Content de structurer, gérer et préserver le contenu pour mieux répondre aux besoins de leur activité.

Les modèles de contenu stockent le contenu au sein d'un système souple de dossiers et de tiroirs définis par les utilisateurs. Des modèles de contenu peuvent être spécialement conçus pour chaque tiroir afin de répondre aux besoins propres à chacune des activités de l'entreprise. Configurés en association avec des technologies standard de Perceptive, comme LearnMode et Pretrieve, ainsi que des technologies d'intégration basée sur des services Web, les modèles de contenu représentent un outil essentiel pour associer rapidement du contenu non structuré à de l'information structurée, quelles que soient les applications métier du client.

#### Recherche

Pour vous aider à identifier le contenu que vous recherchez, Perceptive Content comprend des options souples de recherche enregistrée, ad hoc et intégrée.

- Accédez instantanément aux documents gérés dans le contexte d'un processus prédéfini
- Localisez des documents spécifiques en utilisant des valeurs attribuées par le système ou des métadonnées saisies manuellement
- Effectuez des recherches en texte intégral sur des référentiels de grande taille
- Localisez le contenu pertinent avant même de l'avoir demandé, grâce à Pretrieve, fonctionnalité exclusive de Perceptive.

#### Services de bibliothèque

Lorsque les utilisateurs de Perceptive Content au sein d'une entreprise créent, modifient et mettent à jour des documents à partir d'une quelconque application bureautique, ils peuvent appliquer directement et facilement des fonctions de contrôle des versions ou des services de bibliothèque depuis les clients Perceptive ou depuis d'autres interfaces, comme les applications Interact et les clients de services Web. Ces possibilités s'appuient sur la Suite Document Control.

À tout moment dans un processus d'entreprise, les utilisateurs peuvent sortir et bloquer la dernière version d'un document, puis réintégrer une nouvelle version, consulter un historique des révisions, signer numériquement un document, ou encore :

- Remplacer la version actuelle d'un document par une version enregistrée antérieurement
- Détailler la chaîne de traçabilité d'un document grâce à des fonctionnalités d'audit performantes

## Signatures électroniques

### Automatisez le processus de signature, sur la plateforme de Perceptive et à l'extérieur

Les processus basés sur une signature papier sont inefficaces, allongent les durées de cycles et créent des obstacles à la signature des documents. Avec eAuthorize de Perceptive, les utilisateurs extérieurs à votre workflow Perceptive peuvent prendre part à la vérification et à l'approbation des documents, et les signer avec toute l'autorité d'une « signature à l'encre », tout en évitant l'enchaînement laborieux et chronophage des opérations d'impression, d'envoi de fax, d'expédition postale et de validation manuelle du papier signé.

Issu de l'expérience du workflow de Perceptive Software et de l'expertise technique d'AssureSign, l'un des leaders du secteur de la signature électronique, eAuthorize apporte une solution entièrement automatisée de signature électronique à vos clients, partenaires et salariés. Cette solution accélère le processus de signature et achemine les documents en toute sécurité jusqu'aux bons destinataires.

Les fonctionnalités de eAuthorize comprennent :

- La distribution sécurisée de documents, avec des options pour la signature en parallèle ou en séquentiel
- L'accès via toute connexion internet et adresse e-mail valide
- La diffusion protégée par une connexion HTTP sécurisée
- La visibilité instantanée et spontanée sur l'état d'avancement du processus de signature, avec notification automatique
- Une piste d'audit complète pour vérification ou archivage
- La validation des champs de données
- Un choix adapté d'options pour le matériel de signature

Pour les utilisateurs de Perceptive Content comme pour les non utilisateurs, lorsqu'il est nécessaire de vérifier et de signer des documents, eAuthorize lève les obstacles, élimine les sources d'inefficacité et minimise les risques liés au processus de signature.

## Gestion de dossiers et d'archives

### Gérez les règles de conservation et assurez la conformité

La gestion de dossiers et d'archives (Records and information management, ou RIM) de Perceptive fait partie d'un modèle complet de gestion des processus et du contenu qui prend en charge l'intégralité du cycle de vie du contenu important de l'entreprise, de la capture jusqu'à l'archivage et la destruction, en passant par la conservation.

L'automatisation de votre gestion de dossiers et de vos règles de conservation à l'aide de Retention Policy Manager de Perceptive Software permet à votre entreprise de :

- Planifier à l'avance en capturant, stockant et organisant votre information documentaire en toute sécurité et en mettant en place des règles souples de conservation.
- Faire avancer les choses en rationalisant l'activité quotidienne grâce à l'acheminement automatique de l'information pertinente dans le workflow
- Vous protéger en gérant le cycle de vie de l'information de manière à minimiser les risques et renforcer la conformité.
- Se libérer en détruisant ou transmettant automatiquement l'information d'un document à l'issue de son délai de conservation.

- Garantir la conformité avec les critères de conservation définis par la réglementation nationale ou sectorielle
- Réduire les risques en cas de litige civil ou d'enquête d'un tribunal
- Réduire le plus possible les coûts de stockage et libérer de l'espace sur les serveurs pour des informations essentielles
- Réaffecter les équipes à des activités plus rentables pour l'entreprise
- Structurer les informations papier et électroniques pour les rendre instantanément récupérables
- Protéger les informations essentielles contre les risques de perte ou de destruction accidentelle

L'offre RIM de Perceptive comprend les fonctionnalités particulières suivantes :

#### Gestion des règles de conservation

- Définissez rapidement des politiques de conservation à plusieurs étapes, basées sur la durée ou sur des événements
- Gérez et tracez les documents électroniques et physiques à l'aide d'un seul et même système
- Générez un certificat de destruction et créez une chaîne de traçabilité

#### Élimination automatisée

- Détruisez, transférez vers un système de stockage (en ligne, proche ou distant), ou conservez les données de manière permanente
- Exigez l'approbation d'un utilisateur, ou de plusieurs utilisateurs dans un ordre déterminé, pour les transferts ou la destruction

#### Sécurisation de la conservation à des fins réglementaires ou d'audit

- Créez facilement des coffres-forts documentaires interdisant toute modification ou destruction d'information
- Conservez l'accessibilité instantanée et l'intégrité vérifiable du contenu des documents

Les produits de Gestion de dossiers et d'archives (RIM) de Perceptive Software vous garantissent le respect uniforme des règles de gestion et de conservation de tout votre contenu, dans toute votre organisation.

CAPTURE	CONSERVATION	ELIMINATION
Capture de l'information Gestion de la conservation	Automatisation des processus métiers Accessibilité dans toute l'entreprise Prévention des litiges Gestion de l'information hors ligne	Destruction d'archives

Les solutions de gestion de dossiers et d'archives de Perceptive Software couvrent l'intégralité du cycle de vie du contenu de votre entreprise.

#### Fonctionnalité RIM parfaitement intégrée

La gestion de dossiers et d'archives (RIM) de Perceptive Software est basée sur une plateforme complète et éprouvée de gestion des processus et du contenu. Dans la gamme complète des produits de Perceptive Software, Retention Policy Manager adjoint en toute transparence la fonctionnalité RIM aux processus habituels de travail des services tels que les ressources humaines, la comptabilité ou la gestion de contrats. Les équipes peuvent ainsi mieux se concentrer sur leurs activités quotidiennes, tout en répondant parfaitement aux exigences de RIM et de conformité.

Une fois correctement mis en place, tous ces produits gèrent efficacement le précieux capital d'information de l'entreprise, permettant ainsi de :

## Composition en document

### Automatisez la création de documents personnalisés

Correspondance sur mesure, documentation personnalisée, rapports complexes formatés... Autant de documents qui semblent devoir stopper toute autre activité en cours, le temps que vous les assembliez manuellement et fastidieusement à partir de documents existants, de données variables et d'information dont vous disposez déjà sur d'autres systèmes.

La Composition en Document avec Perceptive supprime l'inertie et les obstacles inhérents à la production et à l'assemblage manuels des types de document que vous créez le plus souvent, vous épargnant le temps, les efforts et les coûts que vous pensiez être la contrepartie obligée de la production de documents internes ou destinés aux clients.

#### Vitesse et précision de série

La technologie de composition en document de Perspective Software (Document Composition) apporte une solution automatisée, rentable et cohérente pour créer et diffuser l'information dont vous et vos clients avez besoin, sans perdre de temps dans la collecte des données et l'assemblage manuel des documents.

Conçus pour s'intégrer immédiatement aux applications d'entreprise et logiciels bureautiques que vous utilisez déjà, les produits DOM de Perceptive réduisent le temps et les efforts nécessaires pour créer à la demande des documents personnalisés, à partir de modèles standard, tout en prenant en charge les processus de production de grands volumes de documents.

Mais les bénéfices apportés par l'automatisation de l'assemblage et de la production de documents personnalisés à l'aide des produits DOM de Perceptive Software ne se résument pas à un simple gain d'efficacité. Ils comprennent également des avantages concrets pour votre entreprise, dont une meilleure affectation des ressources, des communications précises et visuellement cohérentes, la conformité à la charte graphique de l'entreprise, le respect de la réglementation en vigueur, une réduction des coûts et une plus grande satisfaction des clients.

#### Conception globale

La technologie DOM de Perspective Software s'adapte aux exigences de production documentaire propres à chaque entreprise, sans programmation complexe ni interface utilisateurs difficile à appréhender. Que vous ayez besoin d'imprimer, de faxer, d'envoyer des e-mails, ou d'archiver des documents produits par le système, la technologie DOM de Perceptive permet d'assurer une communication rapide et personnalisée auprès de vos clients, tout en réduisant considérablement les coûts de documentation. Ses bénéfices s'étendent tout naturellement à votre système ECM et aux autres applications d'entreprise.

#### Production automatisée et intégrée

- Extrayez dynamiquement des données de diverses sources d'entreprise pour produire rapidement et à la volée des documents personnalisés

- Utilisez des données existantes des applications ERP, SQL, DB2, SharePoint, XML, de pilotes ODBC, ADO.NET et Perceptive Content

- Grâce aux services Web, améliorez les applications ERP, comme SAP, Siebel, Oracle, SharePoint et Microsoft Dynamics, afin d'offrir des fonctionnalités de création de documents perfectionnées et entièrement intégrées

- Fusionnez les documents transactionnels et les documents issus de traitements par lots

#### Puissance de création de documents

- Créez et modifiez des documents à l'aide d'un outil de conception de documents intégré et intuitif

- Générez à la demande des documents personnalisés grâce à des modèles et à des blocs de texte, dans l'environnement habituel de Microsoft Word

- Grâce à l'outil intégré de conception de données, modélisez les résultats avec des données réelles

- Utilisez des traitements par lots pour la production automatisée de grands volumes de documents

- Organisez les différents types de documents grâce aux fonctions avancées de gestion des modèles

#### Un choix complet de possibilités de production

- Utilisez de multiples canaux de sortie, comme les imprimantes, le fax, les e-mails et l'archivage

- Sélectionnez les formats de fichier standard, dont AFP, PCL, PS, PDE, TIFF

- Livrez les données collectées en un unique fichier XML structuré

- Gérez la production de documents en vue de leur traitement ultérieur, de l'optimisation des frais postaux et de la génération de codes barres ou ROM (Reconnaissance optique de marque)

- Utilisez des workflows documentaires pour générer des documents selon différents canaux et formats

#### Applications concrètes

- Gestion de contrats
- Ressources humaines / Administrations
- Services financiers
- Assurance
- Banque
- Ressources humaines
- Associations à but non lucratif
- Admissions dans le secteur de la santé et dossiers médicaux
- Admissions dans l'enseignement supérieur

## Nous contacter

### FRANCE ET EUROPE

Parc d'Activités des Béthunes,  
5 Avenue de la Mare  
95310 Saint-Ouen l'Aumône  
Tél : +33 1 34 40 55 43 / +33 1 34 40 55 84  
Fax : +33 1 34 21 89 64  
E-mail : interface.france@interfasesa.com

### AFRIQUE DU SUD ET AUSTRALE

Johannesburg Unit 9B N°5, 11  
Galaxy Avenue, Linbro Business Park  
B.P : 2090 Sandton  
Tél : +27 11 608 2690  
Fax : +27 11 608 27  
E-mail : interfasesa@interfasesa.com

### AFRIQUE CENTRALE

#### Cameroun (Douala)

1251, Bd de la Besseke  
B.P : 12423 Douala  
Tél : + 237 33 42 57 16 · Fax : + 237 33 42 57 17  
E-mail : interface@interfasesa.com

#### Cameroun (Yaoundé)

236, Avenue KENNEDY  
B.P : 2708 Yaoundé  
Tél : +237 22 22 31 66 · Fax : +237 22 22 32 19  
E-mail : interface.yde@interfasesa.com

#### Gabon

Libreville, 3<sup>ème</sup> étage,  
immeuble horizon face station Oil lybia mbolo,  
Boulevard triomphal · B.P : 19334  
Tél : +241 01 76 22 50 · Fax : +241 01 76 22 50  
E-mail : interface.gabon@interfasesa.com

#### Tchad

Ndjamena, 1640  
Avenue Gougouni Wedaï - Ardeb Djoumal  
3<sup>ème</sup> arrondissement  
Tél : + 235 62 06 63 54  
E-mail : interface.tchad@interfasesa.com

#### République Démocratique du Congo

Kinshasa, Immeuble Sonia  
Croisement des avenues Ht Congo /  
bas Congo, commune de la Gombe  
Tél : +243 971 72 18 35  
E-mail : interface.rdc@interfasesa.com

#### République Centrafricaine

Bangui, PK0 derrière Immeuble Azur  
B.P : 1795  
Tél : +236 72 59 99 98  
Fax : +236 21 61 05 64  
E-mail : interface.rca@interfasesa.com