



Votre entreprise aura besoin d'accéder à ses dossiers et documents, de nombreuses années après leur classement, pour les produire à l'administration ou devant les tribunaux, parfois en tant que copies et parfois en tant qu'originaux.

Ce besoin persiste, tout au long de la période de conservation légale, bien que le personnel ait pu changer et que chaque ordinateur, média de stockage ou logiciel de gestion a certainement été remplacé plusieurs fois.

Votre entreprise a donc besoin de **WorkLift**, le système de classement automatique qui conserve des copies et si nécessaire les originaux, des dossiers de votre entreprise... automatiquement !

WorkLift résout les problèmes de transmission automatique de la **connaissance du classement**, de génération en génération d'employés, aussi bien que celui de la **migration automatique des documents** sur les médias, les logiciels d'exploitation et les programmes qui se succéderont tout au long de la période de conservation.



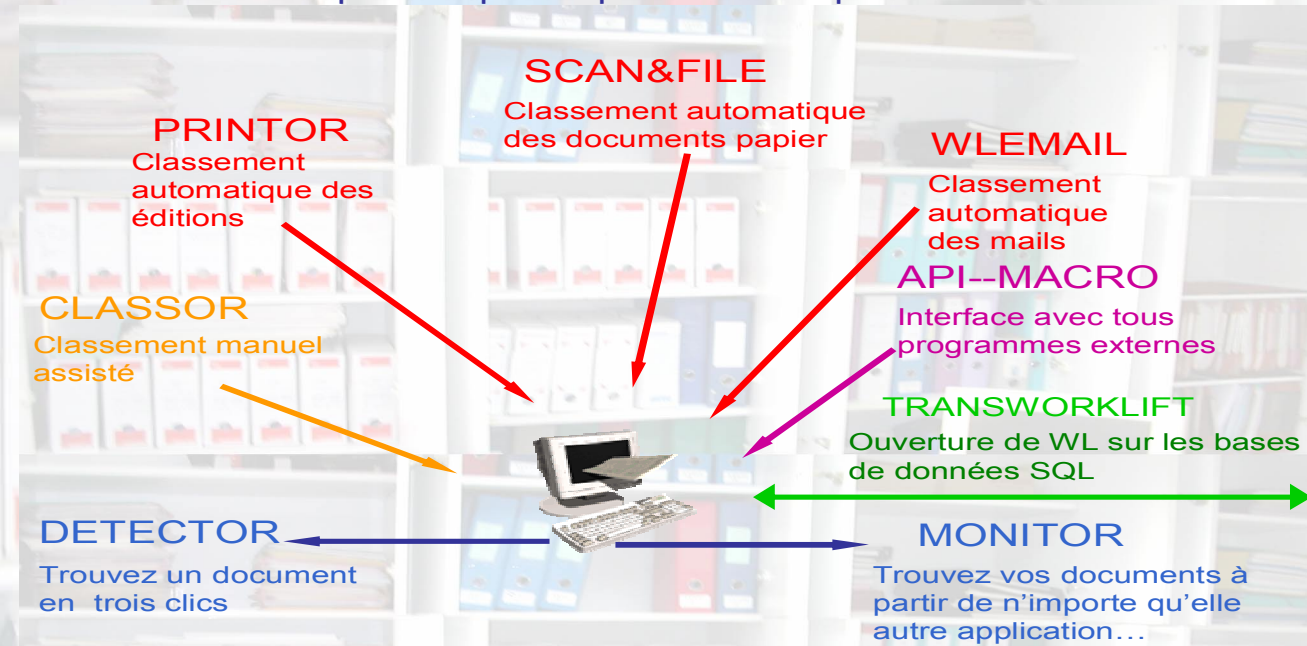
Avec **WorkLift** le classement devient automatique et les entreprises économisent des sommes considérables. Elles ne perdent plus de documents et les retrouvent toujours immédiatement. Les délais sont raccourcis et la réactivité augmentée.

WorkLift peut être installé dès aujourd'hui.

Chaque jour sans **WorkLift** c'est de **l'argent gaspillé, des risques encourus et des avantages concurrentiels perdus !**

Les Composants de WorkLift

WorkLift est un logiciel destiné d'abord à une utilisation professionnelle en réseau. Dans toute entreprise, certains auront besoin de classer, d'autres de scanner, d'autres encore n'auront besoin que de consulter... C'est aussi par sa composition que WorkLift s'adapte.



Classor: On lui montre quels documents classer et où les trouver. Après, il collecte automatiquement à travers le réseau textes, tableurs, images, radiographies, films, paroles, sons... Ensuite, les documents trouvés se classent selon les critères déterminés, et avec les attributs choisis: Date de péremption, Original conservé, Confidentialité, Note, Permanence, Workflow.

Detector: C'est le module de recherche de WorkLift. Après lui avoir indiqué selon quels critères il doit effectuer la recherche (nom, date ou période, types de critères, sous critères, texte), il retrouve tous les documents qui correspondent, et les propose pour affichage, copie, exportation, impression, envoi par fax ou email...

WLDFlow: C'est le composant Workflow de WorkLift. Il assure le suivi des documents dans l'entreprise. Les actions des intervenants sont consignées étape par étape.

Printor: Une imprimante, intelligente, (oui, la vôtre), qui classe automatiquement tous les documents qu'elle imprime, après un apprentissage unique lors de la première impression.

Scan & File: Il numérise et classe automatiquement tous les documents classés une première fois, ayant ensuite été modifiés par un ajout manuel (signature, tampon...).

Email: Il classe automatiquement tous les emails, reçus ou expédiés, sélectionnés, suivant leur contenu et sa correspondance avec les critères de classement existants.

TransWorkLift: Il permet à l'administrateur du système de transférer tout ou partie de la base WorkLift vers une base de données standard, ou le contraire. Il assure que WorkLift restera toujours un système ouvert.

Monitor: Ce module accentue encore le côté magique de WorkLift, déjà bien établi par le module Printor. Sans aucune programmation, il permet d'afficher les documents classés dans une armoire WorkLift, sans quitter l'application qui est à l'origine de la demande d'affichage. Ceci est d'autant plus surprenant que cela reste aussi vrai pour une application bureautique comme Word, que pour des application de gestion complètement étrangères sur AS400 ou UNIX par exemple.

SFCE - 8, Avenue Léon Harmel - 92160 ANTONY, France. Tél : +33 (0)1 40 96 63 63 Fax : +33 (0)1 46 66 45 07

<http://www.worklift.com>

<http://www.sanyofrance.com>

Membre de l' aproged



Distribué par :

Record et Document Management en Entreprise Accédez à l'Ère du Classement Automatique !



Un travail désagréable mais absolument nécessaire se poursuit sans cesse dans tous les services de votre entreprise : Le classement.

Éliminez-le !

Des risques sont encourus par les dirigeants de votre entreprise, par le possible manquement aux lois, aux règlements et aux directives, concernant la conservation des documents.

Éliminez-les !



... et le classement, c'est automatique !