



ZMI-Courriel

Logiciel de gestion et d'archivage électronique du courrier

Principales fonctionnalités

❖ **GESTION DU COURRIER ENTRANT (COURRIER ARRIVE) , SORTANT (COURRIER DEPART) ET NOTES INTERNES**

- Enregistrement des informations sur le courrier (date/heure d'arrivée, Expéditeur, Destinataire, etc.) à travers une interface conviviale, intuitive et vraiment facile d'utilisation
- Numérotation automatique de tout le courrier arrivé de l'entreprise quelque soit le nombre de points de réception du courrier
- Mise à disposition quasi instantanée du courrier (Informations sur le courrier ainsi que les pièces numérisées) au principal destinataire à travers le réseau
- Consultation du courrier par le principal destinataire et dispatching sélectif avec des droits personnalisés sur le courrier (Droit de lecture, droit de commentaire, droit d'affectation à d'autres utilisateurs)
- Possibilité d'affecter le courrier pour traitement avec prise en compte d'un délai : à l'approche de l'échéance les deux parties sont automatiquement alertées
- Traitement du courrier et classement après renseignement d'une fiche de synthèse du traitement
- Enregistrement des informations sur le courrier sortant (Expéditeur, destinataire, date/heure départ, etc.), les pièces du courrier ainsi que les différentes ampliatiions
- Numérotation automatique de tout le courrier sortant de l'entreprise
- Possibilité de créer et diffuser des notes internes (Notes de services, circulaires, etc.)

Ce module de gestion du courrier entrant vous permet d'éditer une multitude d'états parmi lesquels :

- Editer l'ensemble du courrier reçu et/ou envoyé par un personnel ou un service donné sur une période donnée

- Savoir à tout instant qui a reçu/envoyé un courrier donné et qu'est ce qui a été fait comme traitement
- Pour un courrier donné, connaître la suite qui lui a été réservée (accordé, rejeté, lu et approuvé, etc.)
- Etc.

❖ GESTION ELECTRONIQUE DES ARCHIVES

- Identification du courrier destiné à être archivé en toute simplicité
- Moteur de recherche multicritères intégré pour la consultation efficace des archives
- Possibilité de sauvegarder vos archives sur CD-ROM et les consulter ultérieurement tout en gardant les différents commentaires ainsi que les différentes suites réservées par les différents agents ayant travaillé sur le courrier

❖ GESTION DES UTILISATEURS ET SECURITE

- Création des différents utilisateurs du système avec des droits personnalisés : droit de réception du courrier, possibilité d'éditer des états, etc.
- Enregistrement de l'organigramme de l'entreprise et rattachement des différents agents à leurs postes
- Chaque utilisateur accédant au logiciel par mot de passe permettant d'accéder juste aux ressources dont il a droit

❖ AUTRES

- Logiciel opérationnel en réseau
- Il garantit une confidentialité des données
- Parfaitement paramétrable
- Intuitif et facile d'utilisation

Avantages liés à l'utilisation de ZMI-Courriel

Avec ZMI-Courriel vous garantissez un :

❖ GAIN EN TEMPS

- Le courrier une fois enregistré est automatiquement transmis à son destinataire dans les secondes qui suivent
- On n'a plus besoin d'attendre qu'un agent revienne de mission pour lui transmettre un courrier, la fonctionnalité de consultation à distance permet aux utilisateurs distants de travailler comme s'ils étaient au bureau
- Avec le système d'alerte intégré on ne risque plus d'être pris au dépourvu par le temps dans le traitement du courrier

❖ GAIN EN SECURITE

- L'archivage électronique permet d'éviter le problème d'usure et de détérioration de courrier avant le temps que l'on connaît avec la gestion du courrier papier
- Avec la consultation des archive de façon électronique, il n'y a plus de risque de perte de courrier due souvent à des agents qui ne ramènent plus le courrier emprunter
- ZMI-Courriel permet de situer les responsabilités en cas de problème, il peut vous fournir à tout instant qui a fait quoi ? et quand ?

❖ GAIN EN CONFIDENTIALITE

- Le courrier pouvant être transmis directement aux collaborateurs sans transiter entre plusieurs mains permet d'éviter en même temps les regards indiscret sur le courrier
- Le système de gestion des utilisateurs avec des droits personnalisables permet à chaque agent d'accéder seulement à l'information dont il a droit
- Le logiciel permet une numérisation des pièces post-réception ce qui est intéressant pour le courrier confidentiel : par cette fonctionnalité l'information reste disponible et en même temps on évite les indiscretions
- Lors du dispatching du courrier, une catégorie d'agents peut accéder à un extrait des pièces scannées et une autre à l'intégralité
- La lecture d'un courrier confidentiel est conditionnée par la saisie d'un mot de passe

❖ GAIN EN PRODUCTIVITE

- Avec ZMI-Courrier chaque agent peut recevoir son courrier et le traiter sans tenir compte de la distance
- Avec le système d'alerte, plus question d'oublier un courrier dans les tiroirs
- Le courrier même archivé dans des CD garde toujours les traces des commentaires et les suites données au courrier, et on se remet dans le contexte, même si le courrier date de plus de 20 ans

❖ GAIN D'ARGENT

- Dans le système classique de gestion de courrier le dispatching se fait par des photocopies ce qui constitue un budget qui n'est pas du tout négligeable.
- Pour l'archivage on a souvent besoin d'archivistes qui vont se charger de trier et classer, avec ZMI-Courriel, la sélection se fait au fur et à mesure que l'on travail au quotidien, et on n'a vraiment pas besoin de talents d'archiviste pour l'archivage dans des CD en fin de période.
- Qui dit support papier à archiver dit espace et infrastructures adaptés, avec les données numérisées vous n'aurez que des CD à ranger et il faut savoir que dans un seul CD qui coûte approximativement entre 500 et 600 FCFA, vous pouvez y enregistrer l'équivalent de 5 années de courrier d'une banque par exemple.

