



Pôle de production **GED**

Archives & GED démarérialisation de documents

L'OFFRE, LA RÉPONSE DE L'AGIPSAH :

Une solution personnalisée et adaptée à vos besoins, avec une équipe de consultants de haut niveau vous accompagnant dans vos projets (cahier des charges).

Un accès instantané à vos archives en quelques clics et la sécurisation de vos documents.

Vos besoins

- Faciliter l'accès et le partage de vos documents
- Gagner du temps et augmenter votre productivité
- Diminuer votre consommation de papier
- Diminuer les coûts de recherches

Par exemple, les types de documents gérés par vos services RH

- Contrats de travail / avenants
- Bulletins de paie
- Avis d'arrêt de travail
- Lettres de démission ou de licenciement
- Courriers de transaction
- Certificats de travail
- Documents relatifs à la formation
- Documents relatifs aux affaires médicales et accidents de travail

L'Agipsah vous propose deux modes de gestion électronique de vos documents d'archive :

1 - Chez vous:

Nous mettons à votre disposition nos moyens techniques, des scanners et le personnel compétent pour la numérisation de vos documents. Vos documents ne quittent pas votre établissement.

Nous vous assurons l'indexation en fonction de vos besoins et de la structure de vos documents. Vous disposez d'un module de recherche et de consultation des documents par mots clés, par arborescence, et par fiches documentaires. Vous avez la gestion des droits pour le respect de la confidentialité des documents.

2 - Chez nous:

Nous réceptionnons vos documents, vous choisissez de quelle manière nous les hiérarchisons avec les valeurs d'indexation que vous souhaitez (matricule, date, nom, numéro).

Nous trions vos documents et les transférons sur le support de votre choix.

Nous mettons à votre disposition un module de consultation pour effectuer les recherches et consultations de documents, par arborescence, par fiches documentaires et par mots clés, (intranet, extranet sécurisé...). Vous récupérez vos documents originaux.