



Bien choisir son premier logiciel de Ged.

Vous êtes un professionnel libéral, un artisan, un commerçant ou un chef d'entreprise, ScanFile SBE est fait pour vous.

Vous avez à manipuler chaque jour des documents de toute nature, factures, bons de livraison, courriers, télécopies et emails, dossiers clients, dossiers fournisseurs, déclarations fiscales et sociales. et vous perdez beaucoup de temps en recherche, classement, déclasserment, reclassement, photocopies. ne vous inquiétez pas, ceci est le lot de beaucoup et la cause en est très simple.

Le problème est dû à la dissémination insidieuse des documents dans des dossiers papiers, mais aussi sur votre PC sous des formes diverses (emails, Word, Excel.), ou bien sur rien n'est regroupé, et où l'on doit se souvenir du répertoire où l'on a classé ce document si important !

Tout comme une grande entreprise, utilisez ScanFile SBE (Small Business Edition) pour vous aider.

Un principe de base très simple, tous vos documents se trouvent sur votre PC et vous les utilisez en quelques clics.

Imaginez, chez un client, à la maison, en week-end. et bien sûr au bureau, tous vos documents et dossiers sont à votre disposition.

Vous nous direz que votre femme va sans doute vous interdire l'achat de ce logiciel, mais vous lui ferez valoir les gains de temps fantastiques que vous allez réaliser et la bonne humeur que vous allez ainsi retrouver, et du même coup lui consacrer plus de temps.

Voici un descriptif de ScanFile SBE :





- 1. un logiciel sous Windows parfaitement interfacé au pack Microsoft Office.
- 2. un utilitaire de numérisation intégré.
- 3. un gestionnaire de bases de données et mots clés intégré.
- 4. une imprimante virtuelle disponible
- 5. différents automates d'importations automatiques et planifiés.


Voici la méthode que nous vous proposons :


- 1. Créez un dossier électronique par thème (dossiers clients, fournisseurs, URSSAF.) et vous choisissez les noms de champs index qui vous permettent habituellement de le retrouver (N°dossier, Nom, N°affaire.) : ScanFile SBE crée pour vous une base de donnée.
- 2. Créez une liste de mots clés adaptée (2004,2005, facture, avoir, devis, bulletin de salaire, courrier.)
- 3. Lorsque vous générez un nouveau document avec Office (Word, Excel, Outlook.), cliquez dans Word sur le bouton ScanFile, une fenêtre s'ouvre et vous propose la liste de vos applications et dossiers. Il ne vous reste qu'à choisir le dossier de destination, et cliquer sur un ou plusieurs mots clés (par exemple : devis et 2005)
- 4. Lorsque vous recevez un Email, vous pouvez l'enregistrer directement de la même manière.
- 5. Vous recevez un courrier (contrat) de 20 pages en recto/verso, pas de problème, choisissez le dossier de destination, cliquez sur les mots clés correspondant (par exemple : contrat assurance, incendie, 2005.) et lancer la numérisation.
Avec le scanner DR2080C de Canon, une minute suffit !
- 6. Vous êtes désormais prêt à rechercher un document :
 - a. Ouvrez le dossier « client » et tapez son Nom ou N° de compte
 - b. Vous obtenez la liste de tous les documents enregistrés et une fenêtre les affiche.
 - c. Cliquez maintenant sur un mot clé, « courrier » par exemple, et la nouvelle liste ne vous présente que les « courriers » du client.
Bien sur, vous pouvez également chercher d'une date à une autre, ou une sélection de numéros, etc.
 - d. Voilà, il ne vous a suffit que de quelques clics et quelques secondes pour accéder au dossier et aux documents! Qu'en pensez vous ?


Voici quelques fonctions qui vont vous intéresser :


 Gestion des versions : vous apportez une modification à un document, si vous l'enregistrez comme une révision (ScanFile SBE vous le proposera), vous disposerez de toutes les versions antérieures du document.


 Enregistrement direct d'un document créé avec un autre logiciel sous Windows : utilisez l'imprimante virtuelle ScanFile, une fenêtre s'ouvre comme vu précédemment pour classer le document.

 Envoyer un document par email : choisissez le document et d'un clic droit, choisissez « envoyer par mail », Outlook s'ouvre et le document est déjà attaché en pièce jointe.


 Mémo : ScanFile SBE vous permet de prendre des notes qui resteront attachées au document.


 Affichage : ScanFile SBE affiche directement plus de 200 types de fichiers différents, sans lancer l'application, même les fichiers graphiques.


 Lanceur Office : bien sur, vous lancez Excel ou Word directement d'un document ScanFile SBE.

 Gestion des sauvegardes : pour chaque dossier, ScanFile SBE vous alerte pour appliquer le mode de sauvegarde choisi.

Voici quelques arguments supplémentaires pour vous convaincre d'essayer ScanFile SBE et de gagner un temps précieux:

 ScanFile SBE est un véritable logiciel professionnel, compatible avec ScanFile Standard et ScanFile Director.

 Votre entreprise s'agrandi, vous souhaitez des fonctionnalités plus évoluées, vous pouvez migrer vers un autre produit de la gamme et le travail réalisé avec ScanFile SBE est immédiatement disponible.

 Choisir un logiciel professionnel utilisé par des milliers d'entreprise dans le monde, est la garantie de disposer d'un outil fiable, stabilisé et évolutif.

 4. ScanFile SBE s'interface avec tout scanner compatible Twain.

N'hésitez pas à nous contacter pour tout renseignement.