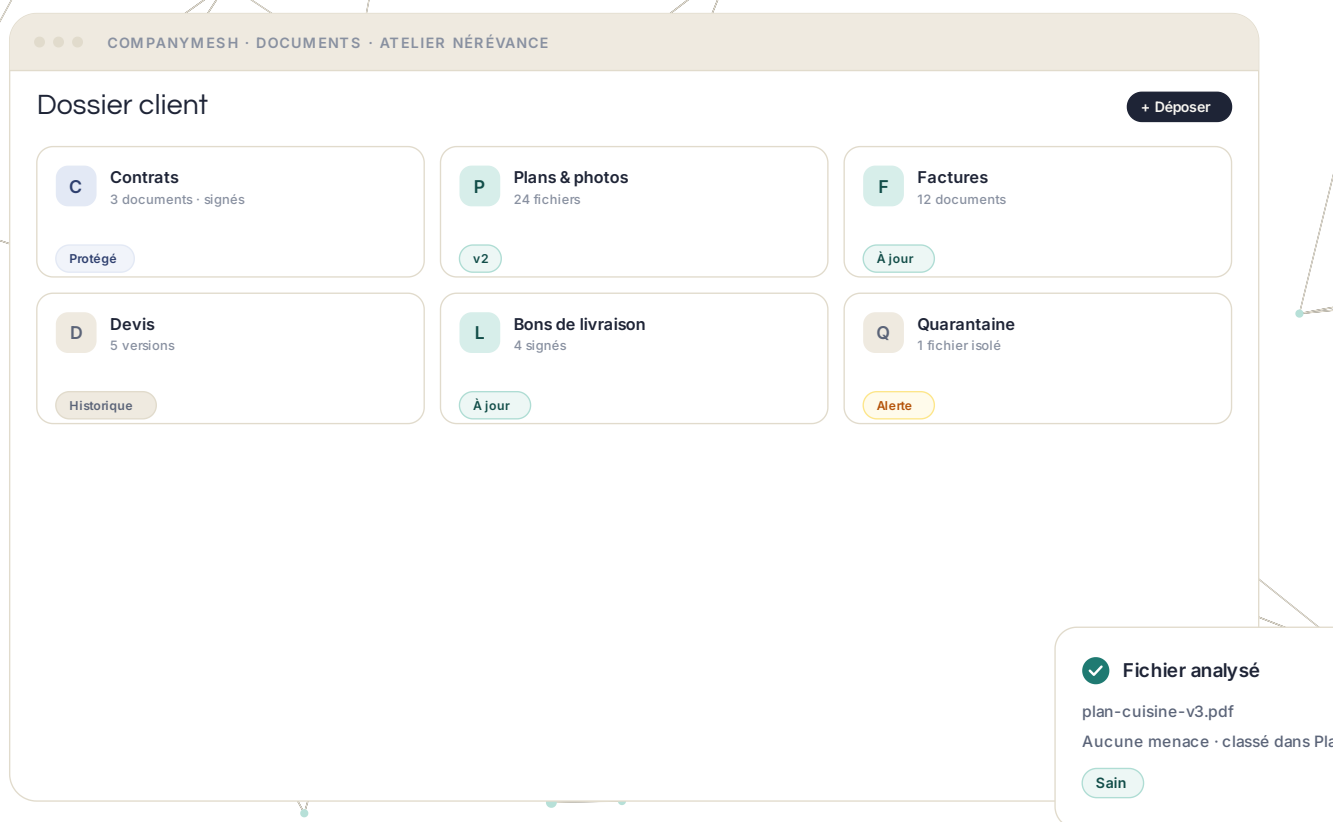


DOCUMENTS

GED & médiathèque

Chaque document retrouvé en quelques secondes,
et bien protégé.



Chaque document retrouvé en quelques secondes, et bien protégé.

Un DMS (gestion électronique des documents) range, partage et protège vos documents au même endroit que vos dossiers. Contrats, plans, photos, factures, modèles : tout est classé, recherché, partagé avec les bonnes personnes et analysé avant d'entrer dans votre système.

Tout au même endroit

Documents rattachés aux clients, projets et commandes.

Une recherche instantanée

Par nom, client, type ou contenu.

Des partages maîtrisés

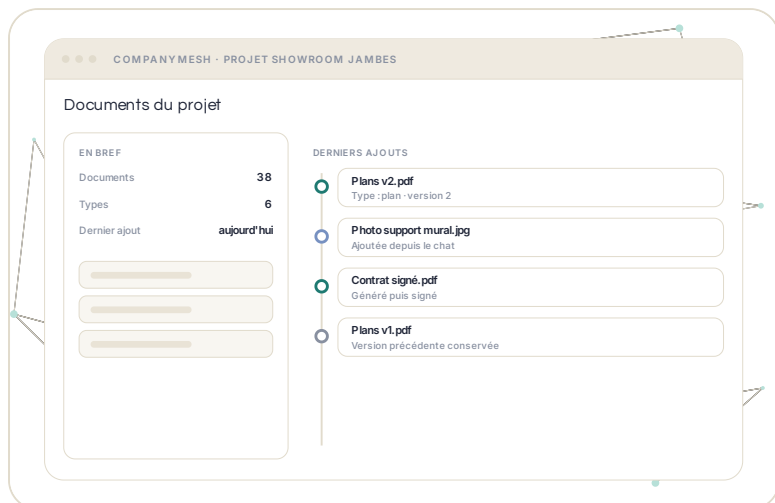
Liens sécurisés, droits précis, accès tracés.

Une sécurité renforcée

Analyse antivirus et quarantaine des fichiers déposés.

Au programme

- 1 Classement automatique
- 2 Recherche puissante
- 3 Partages et liens de dépôt
- 4 Droits d'accès précis
- 5 Analyse et quarantaine
- 6 Génération de documents



1 Classement automatique

Chaque document au bon endroit.

Les documents générés ou reçus se rangent automatiquement dans le dossier du client, du projet ou de la commande. Les types de documents et étiquettes facilitent le tri.

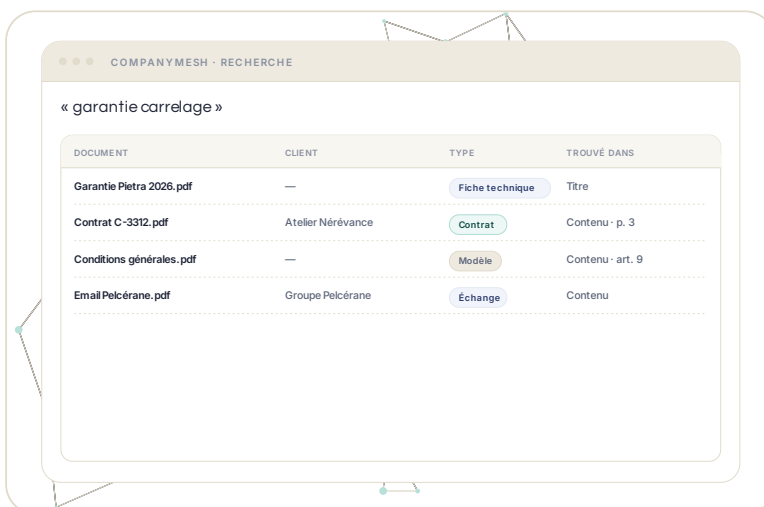
Ce que ça permet

- Rattachement aux clients, projets et commandes
- Types de documents et étiquettes
- Versions successives conservées
- Médiathèque centrale (images, logos, vidéos)

2 Recherche puissante

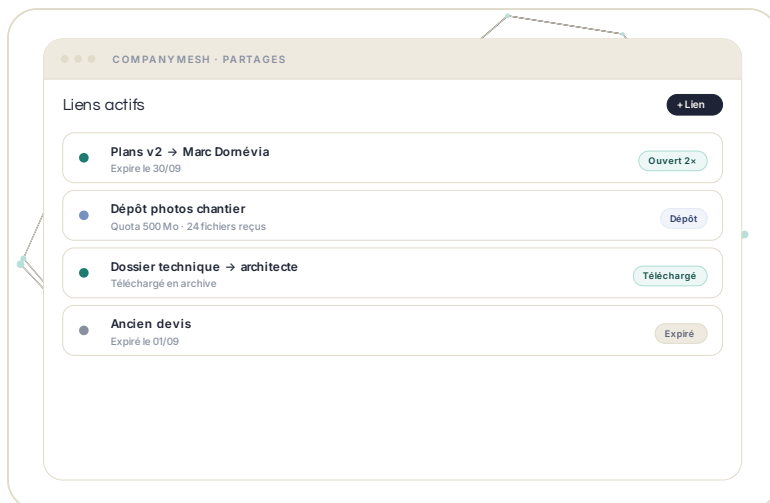
Retrouvez un document sans vous souvenir où il est.

La recherche porte sur les noms, les métadonnées et, en option, sur le contenu des documents grâce à la reconnaissance de texte.



Ce que ça permet

- Recherche par nom, client, type, date
- Recherche dans le contenu (OCR)
- Filtres combinés
- Aperçu sans téléchargement



3 Partages et liens de dépôt

Échanger des fichiers, sans pièce jointe.

Partagez un document ou un dossier par lien sécurisé, avec date d'expiration. Recevez des fichiers de vos clients via un lien de dépôt, avec quota.

Ce que ça permet

- Liens de partage avec expiration
- Liens de dépôt avec quota
- Suivi des ouvertures et téléchargements
- Téléchargement groupé en archive

4 Droits d'accès précis

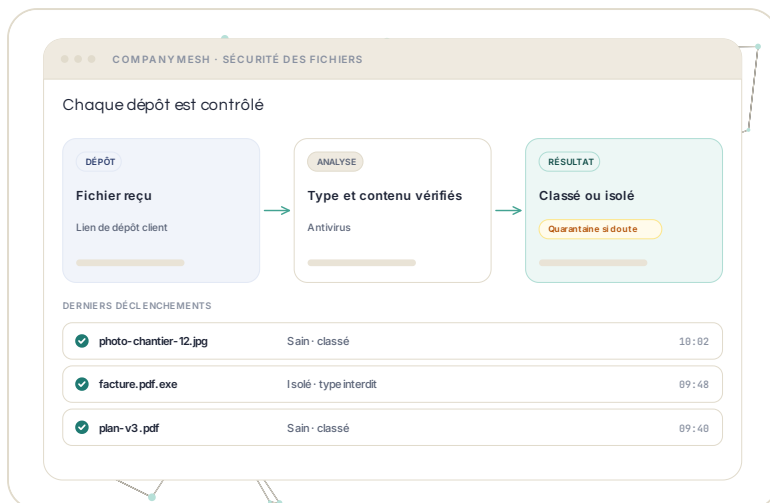
Chacun voit ce qu'il doit voir.

Les permissions se définissent par dossier, par type de document ou par profil. Les documents sensibles (paie, contrats) restent réservés aux personnes autorisées.

TYPE	COMMERCIAL	COMPTABILITÉ	ATELIER	CLIENT
Devis & contrats	Modifier	Lire	Aucun	Lire
Factures	Lire	Modifier	Aucun	Lire
Plans	Modifier	Aucun	Lire	Lire
Documents RH	Aucun	Coffre	Aucun	Aucun

Ce que ça permet

- Permissions par dossier et type
- Coffre documentaire pour les pièces sensibles
- Journal des accès
- Accès client et fournisseur limités



5 Analyse et quarantaine

Aucun fichier douteux n'entre.

Chaque fichier déposé est analysé. Un fichier suspect est isolé en quarantaine et signalé, sans jamais être mis à disposition.

Ce que ça permet

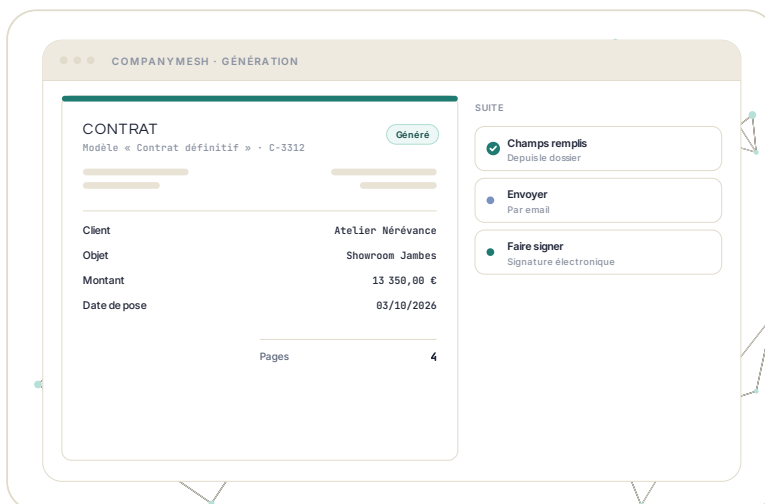
- Analyse antivirus à l'envoi
- Contrôle des types de fichiers
- Quarantaine automatique
- Alertes de sécurité

6

Génération de documents

Vos modèles, remplis automatiquement.

Contrats, bons, attestations et courriers sont générés en PDF à partir de modèles et des données du dossier, prêts à être envoyés ou signés.



Ce que ça permet

- Modèles de documents
- PDF à votre charte
- Champs remplis automatiquement
- Envoi ou signature en un clic

Adapté à votre métier

Arborescence, types de documents, droits par profil, durées de conservation, modèles générés automatiquement (contrats, bons, attestations) : nous organisons la GED selon **vos** usages et **vos** obligations d'archivage.

Ce module n'arrive jamais seul

Nous l'installons, l'ajustons à vos règles et formons vos équipes. Et si une partie de votre métier n'entre dans aucune case, nous la développons.

01

Un atelier par profil

Au moins une heure avec chaque métier concerné, pour caler les écrans sur la réalité du terrain.

02

Le module qui manque

Un besoin que personne ne couvre devient un vrai module, conçu pour vous et maintenu comme le reste.

03

Des ajustements à l'usage

Un champ en plus, une étape en moins, un automatisme : l'outil se règle pendant que vous l'utilisez.

CONNECTEURS

Intégrations disponibles

Compatible avec les outils que vous utilisez déjà :

Stockage

Google Drive

OneDrive / SharePoint

Dropbox

Documents

PDF

Word

Excel

Images

Lecture de documents (OCR)

Apache Tika

OpenAI

Mistral

Liste non exhaustive : d'autres outils peuvent être connectés selon vos besoins.

Se combine avec

dms.sign Signature électronique

crm.portal Espace client

crm.contacts Clients & contacts

dms.compliance Vérification & conformité

auto.ai IA intégrée

Parlons de votre futur outil

Démonstration sur mesure, sur rendez-vous.

companymesh.eu
simon@devlooper.io
+32 490 46 81 17