

LES FONCTIONNALITES DU COFFRE-FORT VIRTUEL®

AUTHENTIFICATION

L'OFSAD est en mesure de supporter le type d'authentification souhaité par Le Partenaire :

- Formulaire de login fourni par l'OFSAD et hébergé par Le Partenaire (Identifiant propre à l'utilisateur ou accès via l'espace sécurisé du partenaire)
- Saisie d'un mot de passe unique ou **authentification plus forte** : 2 mots de passe, jeton SMS...

OUTILS DE DEPOT

1



ScanDirect® est un **assistant scanner**, un logiciel exclusif développé par l'OFSAD. Il permet en un clic de piloter une imprimante multifonctions ou un scanner et de transférer directement le document numérisé (monopage ou multipage) au format PDF, dans le coffre sans connaissance technique particulière. ScanDirect apporte la simplicité d'un **photocopieur** à l'usage d'internet ! (Plateforme Windows).

2



PrintDirect®, associé au logiciel libre PDFCreator, c'est une **imprimante virtuelle** qui permet le dépôt au coffre d'une copie horodatée de tous documents importants (emails, pages web, rapports, comptabilité, photos...) par une simple impression (virtuelle) de votre document avec conversion au format PDF. (Plateforme Windows).

3



MailDirect®, permet l'alimentation du coffre par email provenant de tout expéditeur préalablement autorisé par l'administrateur du dit coffre. Les documents en pièces jointes sont alors automatiquement déposés au coffre et un accusé de réception est renvoyé à l'expéditeur avec copie à l'administrateur.

4



PhotoDirect® permet la conservation de photos à usage « patrimonial » en créant des **albums photos** (qui permettront de réaliser des diaporamas en ligne entre amis, les diffuser par email, les imprimer jusqu'au format A4 et bien sûr les conserver à vie toujours lisibles grâce au format PDF...) Les albums contiennent 25 à 200 photos selon le paramétrage décidé par Le Partenaire et le format de l'album retenu (tailles 20x30/15x20/10x15).

5



TéléDirect® est le moyen le plus simple pour **télécharger** au coffre tous documents numériques, tous documents bureautiques, comptabilité, photos au format natif...

6



CopyDirect® permet de déposer par **Copier/Coller** (et glisser/déposer) des fichiers (formats autorisés par Le Partenaire) ou des dossiers en respectant l'arborescence directement à partir de l'explorateur.

7



ProDirect® permet à tous correspondants autorisés de déposer directement des documents dans son coffre, sans qu'il n'y ait accès. Le titulaire du coffre en est informé par email et le tiers déposant en reçoit une preuve de dépôt horodatée. Exemples **tiers déposants** : Expert comptable, Avocat, Notaire, Collaborateurs, Famille... (Plateforme Windows).

8



FaxDirect® est une solution qui permet le dépôt au coffre de documents papier par **télécopie** (nombre de pages paramétrable) en y joignant simplement la page de garde fournie dans le coffre-fort. La réception des documents est alors traitée automatiquement grâce code barre incorporé à la page de garde ; un mail de confirmation est adressé à l'utilisateur pour contrôle de la qualité d'émission.

9



PostDirect

PostDirect® est une solution permettant l'alimentation du coffre des documents papier envoyés par **courrier** par l'utilisateur accompagnés de la page de garde fournie dans le coffre. Les documents sont alors scannés par l'OFSAD et déposés au coffre grâce au code barre incorporé à la page de garde. Cette fonction optionnelle appelle une réflexion

10



MemoDirect

MemoDirect® est un assistant à la création en ligne de documents formatés grâce à des formulaires pré- créés ou en format libre directement en ligne.

11



CDdirect

CDdirect® permet de déposer en une fois au coffre tout votre fond documentaire existant sans ressaisie ni travail fastidieux par le simple envoi d'un **CD-Rom** accompagné de la page de garde disponible dans le coffre.

12



API de Dépôt®(Web Services) : intégrées à vos processus métiers, elles permettent d'alimenter automatiquement les coffres clients (conventions, contrats, relevés...

WIDGET



Pour un accès facile au coffre, il est paramétré aux couleurs du partenaire. installé sur le bureau notre widget est disponible pour Windows 7, Vista, XP et Mac OS X.

ALARMES



Paramétrage simple **d'alarmes** par l'utilisateur lui permettant d'être prévenu par email automatiquement avant une échéance, ou prévoir un renouvellement automatique de chaque alarme selon une périodicité allant d'une semaine à 36 mois... Exemples d'emplois :

- Fin de **période de garantie** (électroménagers, voitures, habitation...) : définissez une alarme pour vérifier à temps le parfait fonctionnement de vos achats et les faire réparer ou échanger le cas échéant. Après il sera trop tard !
- Fin de **validité** de documents à renouveler (passeport, CNI, vaccinations ...)

- **Date limite** de renégociation des contrats automatiquement renouvelables (assurance auto, assurance habitation...) : mettez en place une alarme pour faire jouer la concurrence avant la date limite imposée par vos fournisseurs !
- **Renouvellement** d'ordonnance pour les affections de longues durées...
- Date **d'échéance** d'abonnement (presse, contrats divers...) : pensez à renouveler vos contrats ou effectuer vos règlements.

RESTITUTION DES DOCUMENTS

La garantie de consultation et de restitution de vos documents à tout moment et en tout lieu est un fondement du service et la vocation première de l'OFSAD.



Visualiser

Visualiser un document en ligne est le premier mode de restitution d'un document. C'est un moyen simple, naturel et intuitif pour prendre connaissance d'un document déposé préalablement au coffre.

Son **impression** est alors possible directement sur l'imprimante de tout poste connecté à internet.



Filigrane

Possibilité d'affichage ou d'impression des documents pour les utilisateurs du coffre avec un **filigrane** transparent qui indique le caractère confidentiel du document, le nom de l'utilisateur, la date et l'heure .

Cette fonction est paramétrable par utilisateurs



Envoyer

Envoyer par mail un document en **pièce jointe** est un moyen simple et efficace de donner copie de votre document immédiatement à tous correspondants de votre choix en cas de besoin. C'est aussi l'occasion de rajouter un commentaire à votre envoi. L'utilisateur peut accompagner, s'il le souhaite, son envoi du certificat de conformité du document et d'un outil de vérification en ligne (cf plus bas)



Récupérer

Récupérer par téléchargement un document est la possibilité d'obtenir immédiatement sur le poste de travail un exemplaire électronique de documents ou fichiers informatiques.



Outil de réversibilité, le **Duplicata** du coffre permet la restitution complète du coffre avec l'ensemble de son arborescence (dossiers et documents), par la génération d'un fichier archive .ZIP protégé par un mot de passe unique et téléchargeable en ligne.

CERTIFICATION - VALEUR PROBATOIRE

Certifier les dates de dépôt, et garantir la restitution de documents intègres et conformes aux documents d'origine déposés au coffre.



GESTION DES DOCUMENTS

Toutes les principales fonctions que l'on attend pour classer et retrouver ses documents sont ici représentées !



Nouveau

Nouveau dossier : permet à tout moment de créer des dossiers et sous-dossiers depuis n'importe quel niveau, et ce de manière illimitée.

> Particulièrement utile pour affiner le **classement** de ses documents en dehors des dossiers proposés par défaut par l'OFSAD.



Renommer

Renommer un document ou un dossier est une fonction très appréciable pour modifier le tir quand on change d'avis sur l'**organisation** de ses documents ou tout simplement pour modifier les choix proposés par défaut à la création du coffre.



Déplacer

Déplacer un document ou dossier est tout naturellement la fonction qui permet de **ranger** différemment ses documents dans le dossier ou sous-dossier désiré. Une liste des destinations possibles est alors proposée.



Rechercher

Rechercher un document est la garantie de **retrouver** instantanément le document égaré. La recherche peut s'effectuer sur le nom complet du document ou seulement sur une partie de celui-ci, ainsi que sur les **notes** attachées au document.



Supprimer

Supprimer un document ou un dossier est la possibilité de détruire immédiatement un document ou tout un dossier complet. Attention : cette action étant **irréversible**, le ou les documents sélectionnés ainsi supprimés sont définitivement détruits sans possibilités de récupération ultérieure.



Possibilité d'intégrer à la solution un module de signature électronique pour une signature individuelle de documents ou une signature par lots.



Copier un document dans un **dossier de partage** permet au titulaire du coffre de mettre à disposition de l'opérateur de la marque blanche des documents spécifiques et le notifier par mail.



Possibilité de logoter les dossiers, créer un **dossier de partage** permettant au partenaire d'accéder directement à des documents mis à disposition par le titulaire du coffre...

MOBILITE



Spécialement conçue pour être adaptée en marque blanche, l'application **iPhone, iPad et Android** de l'OFSAD permet l'accès au coffre en mobilité tout en proposant 2 nouveaux modes de dépôts : la prise de photo directement intégrée au coffre ainsi que la création de PDF multipages après scanne de documents

GESTION MULTI-UTILISATEURS



Spécialement conçu pour le milieu professionnel, la gestion complète multi-utilisateurs est désormais intégrée dans les fonctions du coffre.

La gestion complète multi-utilisateurs du coffre est assurée par le titulaire du coffre en tant qu'administrateur, intervenant sur les aspects suivants:

- Gestion des **profils** de chaque utilisateur, allant de la simple autorisation de consultation, jusqu'aux autorisations de dépôt, modification et même suppression des documents
- Gestion individualisée des **dossiers** permettant la définition d'espace d'archivage partagés et/ou privés

De plus, l'OFSAD assure une **traçabilité complète** des manipulations effectuées par chaque utilisateur sur les documents, ainsi que leurs accès au coffre en référence à la norme NF Z42-013.

FONCTIONS AVANCEES

E-coffre fort compte encore de nombreuses fonctions évoluées qui font du coffre un véritable centre d'**archivage intelligent**...

- ▶ Mise à disposition de dossiers pré-définis tels que Assurance, Banque, Diplômes, Epargne, Factures, Impôts & taxes, Loisirs, Papiers d'identité, Patrimoine, Photos, Retraite, Santé, Vie courante, Vie professionnelle, Véhicules...
- ▶ Fonction de classement automatique dans les dossiers de son choix de tous les documents et fichiers déposés avec les outils ScanDirect, TéléDirect et MémoDirect.
- ▶ Gestion du **Versionning** des documents portant le même nom en leur associant automatiquement un chiffre supplémentaire.
- ▶ Mise à disposition d'un guide en ligne pour vous assister dans la sélection des documents importants à préserver d'urgence.
- ▶ Suivi de l'occupation du coffre et du nombre de documents par dossier.
- ▶ Sécurité : possibilité de consultation des références horodatées du dernier accès au coffre.
- ▶ Envoi automatique d'un accusé de réception par email à chaque dépôt de documents par télécopie ou par courrier. Cette fonction peut être activée ou désactivée à tout moment.