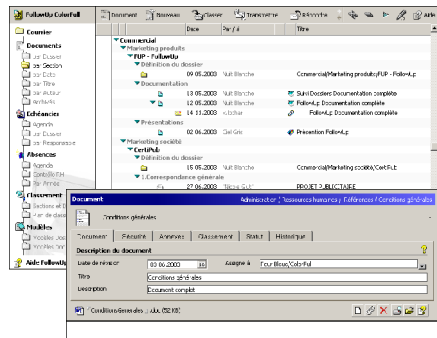


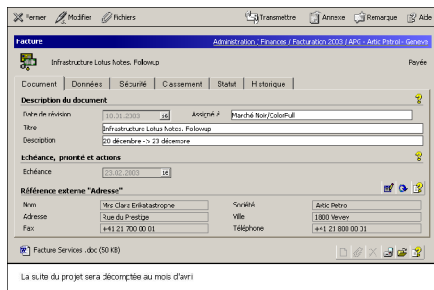
# FollowUp

**Intégration des documents bureautiques, des formulaires spécifiques et de la messagerie dans une structure de classement cohérente et sécurisée.**



- Les documents sont classés dans le système de fichier en fonction des droits d'accès qui leurs sont attribués plutôt que dans une logique qui permettrait de les retrouver facilement ?
- Certains formulaires sont encore imprimés pour être signés alors que l'informatique devrait permettre de simplifier ces démarches ?

- Vous souhaitez avoir une vision cohérente des dossiers en ayant accès à l'ensemble des documents et e-mails produits par vos collaborateurs ?
- Les fichiers sont envoyés par e-mails pour être relus, corrigés ou validés et il vous est difficile de retrouver la dernière version parmi les nombreuses copies ainsi générées ?

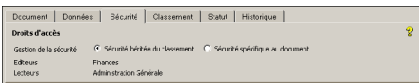


La gestion des documents et des e-mails dans FollowUp permet un suivi collaboratif des dossiers et assure la cohérence du classement et la sécurité de votre système d'information. Un temps précieux est gagné autant pour la création de documents que pour la recherche d'information.

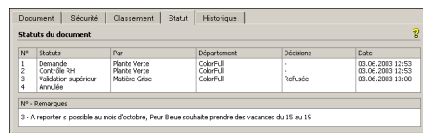


- Les documents sont classés dans une structure hiérarchique, cohérente et sécurisée.
- Les fichiers attachés sont ouverts dans l'application associée en consultation ou en modification par simple clic.
- La création de fichiers attachés est simplifiée par l'utilisation de modèles gérés dans l'application.
- Les données issues des formulaires Lotus Notes (méta données) sont exploitables dans les fichiers Microsoft Office grâce aux modèles de fusion ou publipostage.

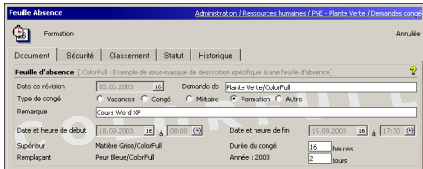
- Les droits d'accès en lecture et en modification sur les documents et les e-mails sont hérités mais facilement modifiables pour chaque document.



- Les cycles de vie associés aux types de documents permettent de mettre en place des circuits de validation et facilitent la gestion des versions.



- Des formulaires spécifiques à l'activité peuvent être intégrés dans l'application.



- Les fonctionnalités de messagerie permettent la réception et l'envoi d'e-mails, de documents ou de liens sur les documents. Des notifications sont automatiquement envoyées aux personnes concernées.

- Le paramétrage permet de personnaliser la plupart des éléments de l'application sans connaissances en programmation.

