

Gestion Electronique des documents : Faut-il un logiciel?.

Logiciel

Posté par : JulieM

Publié le : 17/4/2019 13:00:00

Vos bureaux débordent de classeurs ? Vous souhaitez les rendre accessibles depuis n'importe où ? Vous aimeriez gagner de la place et du temps ? La GED est la solution quand il vous faut.

En effet, travailler en collaboration sur des documents n'est pas toujours une tâche facile. On se perd souvent entre les différentes versions et les documents font souvent de nombreux aller-retours par mail avant d'être finalement validés. La gestion électronique des documents permet d'organiser ses documents et donc de travailler plus efficacement.

Définition de la GED (Gestion Électronique des Documents) Le logiciel de gestion électronique de documents va permettre aux entreprises de gérer tous leurs documents et sources d'information de manière digitale. En effet, toutes les organisations ont une multitude d'informations à traiter et leur stockage devient bien souvent une problématique. Ce type de solution permet un réel gain de temps et de productivité dans les entreprises. Ainsi, la GED favorise le travail collaboratif et facilite grandement le traitement de l'information.

Pour mettre en place une GED, il est nécessaire au préalable d'effectuer une démarche de mise en place des documents. Vous aurez besoin de scanner et numériser tous les documents papiers de votre entreprise.

Les logiciels de GED permettent souvent de mettre en place des circuits de validation pour alléger les procédures et gagner en efficacité. Cela permet de faciliter le pilotage de projet, de réduire le risque d'erreur tout en assurant une meilleure traçabilité.

Les avantages de la GED La GED va permettre de gérer facilement la réception, l'enregistrement, le classement, la sauvegarde, la diffusion, le partage ainsi que la recherche des documents. L'une des fonctionnalités importantes du logiciel de GED est la sécurisation des données. Ce type de solution va vous donner la possibilité d'accéder rapidement et simplement à vos documents de n'importe où et de manière sécurisée car un contrôle d'accès est mis en place.

Cet outil vous donne la possibilité de réduire considérablement les coûts liés à l'impression de vos documents, à leur stockage et à leur volumétrie. De plus, les documents de votre entreprise ne circuleront plus de mains en mains et ne se perdront plus. Toutes les informations se trouveront au même endroit et vous profiterez d'une mise à jour en temps réel. Sans oublier que même vos collaborateurs mobiles auront accès aux informations de la GED.

De plus, la GED va vous permettre d'automatiser certaines actions sur les documents grâce à des règles que vous pourrez paramétrer afin de vous faire gagner du temps.

Comment choisir son logiciel de gestion électronique des documents ?

Quels sont les critères à prendre en compte lors du choix de sa solution de GED ? En tout cas, le plus important n'est certainement pas le prix. En effet, même s'il est tentant d'opter pour la solution la moins chère, il ne faut pas oublier qu'il s'agit d'un investissement. Le mieux est de réussir à trouver l'éditeur et la solution les plus à même de comprendre votre entreprise.

Vous aurez besoin dans un premier temps de dresser votre cahier des charges, pour cela vous pourrez utiliser l'outil d'aide à la rédaction de ce cahier des charges.

Peut-être de l'éditeur Si l'éditeur que vous choisissez a un nombre important de clients, il aura tendance à plus investir dans son service de support et il aura des revenus assez importants pour financer les évolutions de sa solution. Cela peut être un indicateur pour vous, mais il faudra aussi que vous cherchiez un éditeur qui connaît votre métier et qui saura vous offrir la solution la plus adaptée à vos besoins.

Solution modulable et flexible L'idéal est d'opter pour une solution qui s'intégrera parfaitement dans votre infrastructure informatique et vos systèmes existants. Il est important de pouvoir accéder aux informations depuis tous les systèmes d'exploitation de l'entreprise.

De plus, il vaut mieux choisir une solution évolutive qui pourra changer avec votre entreprise. Le logiciel doit s'adapter à vos évolutions, cela vous évitera d'avoir à le remplacer au bout de quelques années.

Intuitivité et ergonomie Ce type de logiciel a pour objectif de faire gagner du temps, il faut donc choisir celui qui aura l'interface la plus simple et la plus intuitive possible.

Sécurité Votre GED va contenir toutes les informations de l'entreprise, cela

inclut les données sensibles. S'il est en Saas, il est important de s'assurer du lieu où seront stockées les informations. En effet, il est bon de savoir que selon les pays où sont stockées les données, les lois en vigueur ne sont pas les mêmes. La GED ainsi que la dématérialisation apportent de réels bénéfices à l'entreprise. En effet, elles permettent un gain de temps, une meilleure traçabilité, une meilleure qualité des processus ainsi qu'une meilleure collaboration. Si vous êtes à la recherche d'une solution de gestion électronique des documents, n'hésitez pas à vous rendre sur le comparateur en ligne gratuit de celge.fr.