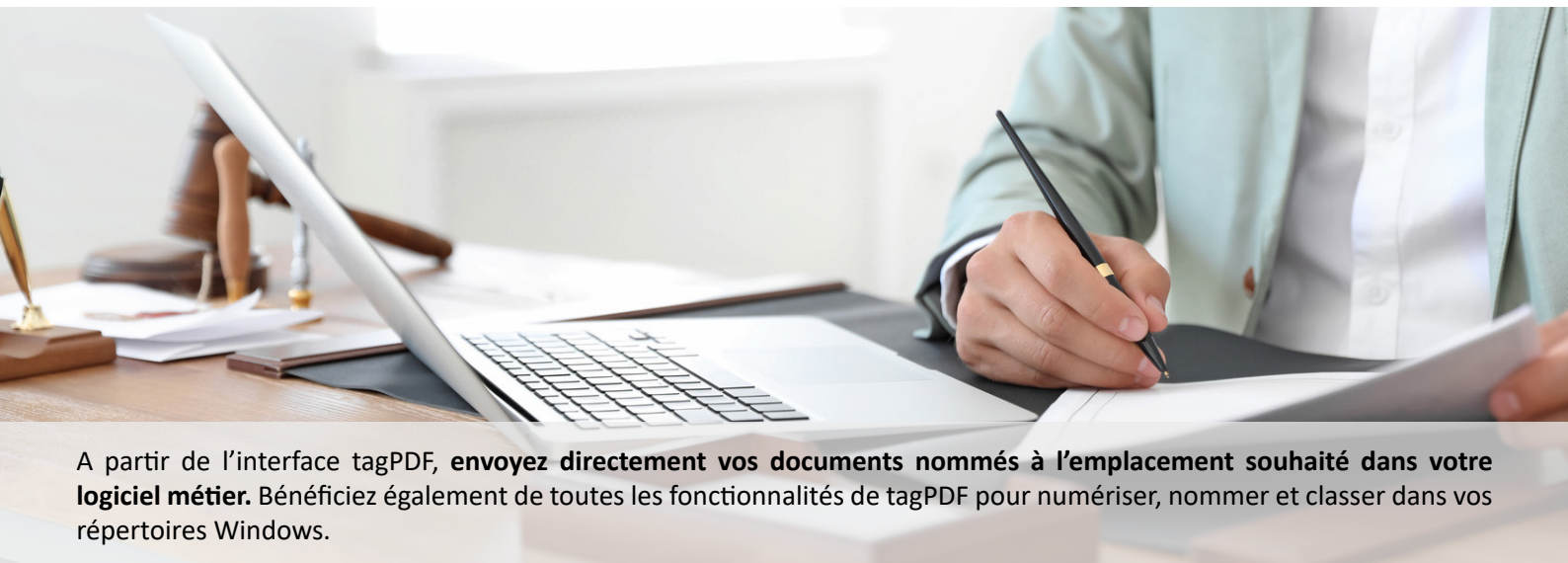


LOGICIEL INTUITIF DE NUMERISATION ET DE CLASSEMENT DE DOCUMENTS POUR NOTAIRES



A partir de l'interface tagPDF, **envoyez directement vos documents nommés à l'emplacement souhaité dans votre logiciel métier.** Bénéficiez également de toutes les fonctionnalités de tagPDF pour numériser, nommer et classer dans vos répertoires Windows.

CONNECTEURS LOGICIELS NOTAIRE

Grâce à ces connecteurs, versez vos documents, en une seule opération, directement dans votre logiciel métier. tagPDF est actuellement compatible avec les 3 logiciels suivants. Si votre logiciel métier ne fait pas partie de cette liste, nous pouvons aisément développer un nouveau connecteur qui vous permettra d'y accéder de la même façon depuis l'interface tagPDF.



ENVOI DE DOCUMENTS EN 3 ÉTAPES

1 ACCÉDER À MON LOGICIEL MÉTIER

Après avoir sélectionné l'icône connecteur depuis l'interface tagPDF, accédez directement à la base de données de votre logiciel métier. Vous pouvez rechercher une affaire, un dossier ou un client par son nom ou numéro.

2 SÉLECTIONNER L'EMPLACEMENT ET NOMMER VOTRE DOCUMENT

Votre plan de classement apparaît et vous pouvez naviguer dans l'arborescence de vos répertoires, parapheurs, dossiers, actes... et nommer votre document avant de le classer à l'emplacement exact.

3 APPUYER SUR **SCANNER**

Votre document est automatiquement envoyé et désormais disponible au bon emplacement dans votre logiciel métier.



Grâce à cette simplicité d'utilisation, n'importe lequel de vos collaborateurs peut très facilement numériser, nommer et classer les documents directement dans votre logiciel métier, à partir d'un multifonction.

CLASSEMENT DANS LES RÉPERTOIRES WINDOWS

A partir de l'interface de tagPDF, accédez également aux répertoires partagés Windows de l'entreprise pour envoyer les documents. Tous les collaborateurs de votre organisation ont la liberté de partager les répertoires qu'ils souhaitent pour recevoir des documents.



Classement par répertoire

Sur l'interface, sélectionnez votre répertoire, naviguez dans les sous dossiers et nommez le document grâce à des formats prédéfinis.



Classement par Hashtag

Sur l'interface, sélectionnez un raccourci appelé hashtag et envoyez vos documents automatiquement nommés dans vos répertoires favoris.



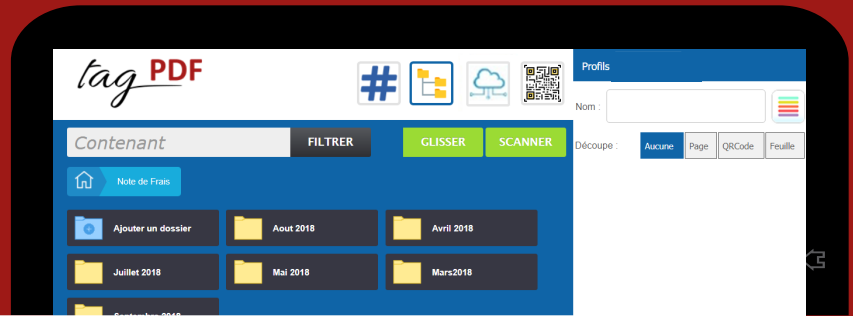
Classement par QR Code

En positionnant une page intercalaire QR Code entre vos documents, numérisez tout votre lot en un seul scan, et tous les documents seront classés et nommés directement dans les répertoires.



Alerter

La fonction «Alerter» de tagPDF envoie instantanément une notification visuelle sur le poste de travail du destinataire qui peut ouvrir directement le document ou le repertoire.



FONCTIONNALITÉS



- ✓ **Numérisation**
Vers répertoire, e-mail ou Cloud pour tous les périphériques (multifonctions, scanners, mobiles) et documents numériques
- ✓ **Classement et nommage**
Par répertoire, hashtag, QR Code
- ✓ **Licence pour 5 ans pour 3 appareils***
Maintenance / assistance comprise
- ✓ **Volume illimité**
Aucune limite de nombre de documents
- ✓ **2 licences Alerter**
Notification de documents reçus (pack de 10 licences Alerter en option)
- ✓ **PDF Editor**
Puissant éditeur de PDF avec de nombreuses fonctionnalités
- ✓ **Fonctionnalités standards**
OCR Abbyy, conversion en documents Office, formats (PDF, tiff, PDF/A), compression MRC, possibilité d'identification par mot de passe

* 1 licence tagPDF installée sur 1 PC peut piloter jusqu'à 3 appareils maximum.

VERSIONS COMPLÉMENTAIRES



Marque vos documents d'un horodatage (date et heure de la numérisation RFC 3161) et appose une signature numérique qui authentifie la personne qui convertit le document et permet de créer une copie **fidèle**.



Verse les documents signés et horodatés dans un coffre à valeur probatoire afin de les conserver dans des conditions propres à éviter toute altération de leur forme et de leur contenu. Cela permet de générer des copies dites **fiables**, considérées comme équivalentes aux originaux papier.

