

Comment améliorer la productivité grâce à l'archivage électronique sécurisé ?

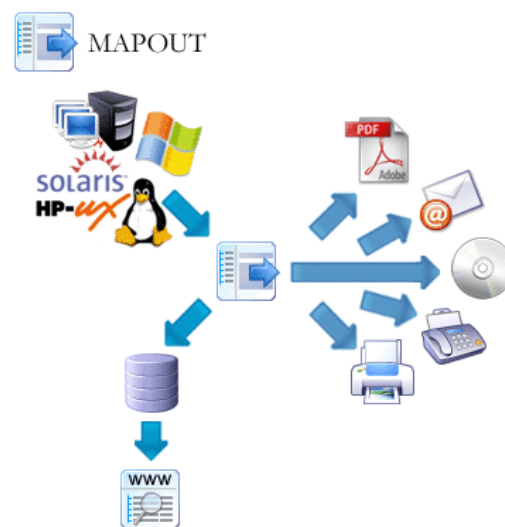
MAPOUT : L'archivage électronique de documents

MAPOUT est le module de la suite MAPPING qui permet **l'archivage** électronique selon la norme **AFNOR Z42-013**, mais également la **recherche** et la **visualisation** de tous fichiers spools iSeries, pSeries, Unix, Linux, HP-UX, Sun Solaris et Windows remaquettés.

MAPOUT récupère les spools provenant de l'environnement de production, les soumet à son gestionnaire de règles, pour ensuite les **indexer** et les **archiver** sur le support souhaité (CD ROM, disque AS/400, disque optique, Juke Box, etc.). La finalité n'est alors plus forcément l'impression.

En outre, cette forme d'archivage offre une sécurité bien plus grande que celle donnée par l'archivage papier :

passer du support papier au **support électronique** supprime tout risque de détérioration ou de destruction du document (incendie, inondation, etc.). MAPOUT offre ainsi, une réponse aux normes de conservation et garantit l'intégrité et la restitution des données.



Un outil dédié utilisateurs

Ils auront en effet, directement depuis leur poste de travail, la possibilité d'accéder aux archives et d'effectuer une multitude d'actions :

- Lancer des recherches
- Transformer les archives en PDF
- Envoyer des mails
- Envoyer des fax
- Imprimer
- etc.

MAPOUT simplifie la tâche des utilisateurs par un moyen simple, sûr et rapide de retrouver le document souhaité. Les spools remaquettés venant de la plateforme de production sont archivés **automatiquement** sur une plateforme Windows grâce à MAPOUT.

Une nouvelle organisation du travail qui sera non seulement un gain de temps, de facilité pour le service informatique, mais aussi un gain de productivité et financier pour l'entreprise. Moins de papier imprimé signifie moins de temps perdu à le manipuler.

Fonctionnalités

- La licence MAPOUT comprend par défaut un serveur et un utilisateur.
- Archivage des spools remaquettés avec MAPPING.
- Nombre illimité de critères d'indexation.
- Recherche multi-critères.
- Recherche multi-index (sur plusieurs répertoires et plusieurs supports).
- Visualisation des spools PCL5.
- Conversion des spools en PDF, EXE, TIF, JPG, BMP ou TXT.
- Réimpression locale (sur imprimante laser ou jet d'encre).
- Envoi manuel par fax via la solution de fax existante.
- Envoi manuel par mail via la messagerie (Serveur SMTP, Microsoft Outlook, Lotus Notes, Exchange).
- Gestion de passwords.
- Gestion de calques.
- Fonctionnement sur CD en mode "autonome" (création de CDs d'archives consultables sans installation du logiciel sur le PC).

Points forts

- Réponse aux normes relatives à la conservation, à l'intégrité et à la restitution des données.
- Simplification de la tâche des utilisateurs : possibilité d'afficher le document, de le ré-imprimer, de l'envoyer par fax, e-mail.
- Simplification de la tâche du service informatique : l'utilisateur fait la recherche sans intervention des informaticiens. Pour les documents perdus ou non archivés sous forme papier, l'informatique n'a plus à restaurer d'anciens fichiers ou à récupérer le pré-imprimé utilisé auparavant.
- Augmentation de la productivité : moins de temps à classer et rechercher les documents papier.
- Retour sur investissement rapide : sur la consommation de papier, les imprimantes, les consommables, la manipulation avant et après impression, et la recherche dans les salles d'archives.