

*Oubliez les papiers et
conservez l'essentiel*



zeDOC™

ZeDOC c'est simple et c'est génial, voilà la preuve en 3 points :

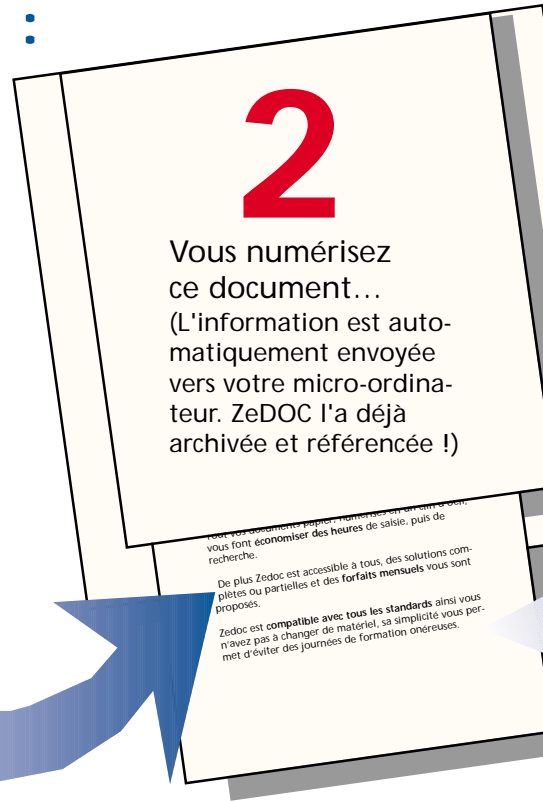


De plus en plus d'entreprises et de professions libérales adoptent ZeDOC parce qu'elles sont noyées sous les papiers et n'ont pas un personnel dédié au traitement de cette information. Avec ZeDOC, l'entreprise gagne un temps considérable et ses acteurs ont enfin accès à tout, tout de suite et sans bouleverser leurs habitudes !

1 Vous recevez un document à archiver



2 Vous numérisez ce document...
(L'information est automatiquement envoyée vers votre micro-ordinateur. ZeDOC l'a déjà archivée et référencée !)



Passez du tracas à la sérénité...



Archivez d'un clic et affichez-les à l'écran

ZeDOC c'est simple

Il est toujours contraignant de saisir toutes les informations d'un dossier papier pour l'intégrer dans son logiciel métier.

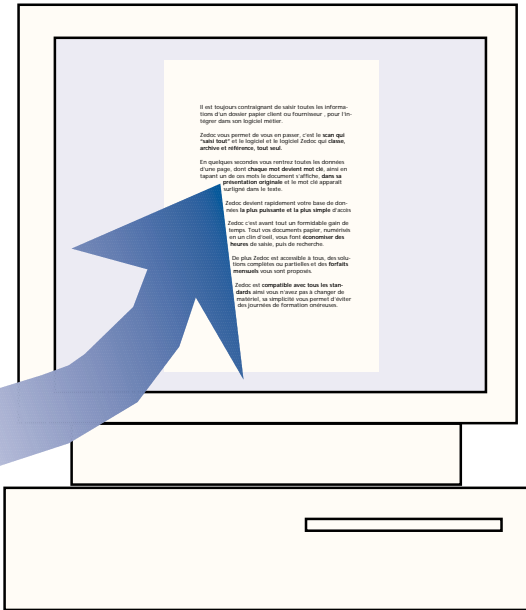
ZeDOC vous permet de vous en passer, c'est le scan qui "saisit tout" et ZeDOC classe, archive et référence automatiquement.

En quelques secondes, vous enregistrez toutes les données d'une page dont **chaque mot devient mot-clé**. Ainsi, en tapant un de ces mots, le document s'affiche dans sa présentation originale et le mot recherché apparaît **surligné** dans le texte.

ZeDOC devient rapidement votre base de connaissance **la plus puissante et la plus simple d'accès**.

3

Entrez un mot du document et celui-ci apparaît à l'écran !



Exemples

- Vous recherchez un fichier que votre interlocuteur vous demande par téléphone. ZeDOC trouve aussitôt l'information que vous lui demandez et vous l'envoyez dans l'instant par mail à votre correspondant.
- Vous avez besoin de consulter un document archivé il y a quelques temps, ZeDOC le restitue instantanément. C'était un document papier présentant un tableau de données particulièrement intéressant : ZeDOC vous permet de le réutiliser dans Excel, tout simplement.
- ZeDOC vous aide à gérer et ranger tout le courrier que vous échangez en permanence. Le courrier reçu le matin même, numérisé, sera facilement rangé avec la réponse que vous rédigez sous Word.

**tous vos documents papier
à l'écran par un simple mot clé !**

ZeDOC c'est économique

ZeDOC, c'est avant tout un formidable gain de temps. Vos documents électroniques (Word, Excel, ...) sont intégrés à la base et vos documents papier sont numérisés en clin d'œil : **vous économisez des heures de saisie, puis de recherche.**

De plus, **ZeDOC est accessible à tous.** Des solutions complètes ou partielles et des forfaits mensuels vous sont proposés.

ZeDOC fonctionne dans un environnement Windows 32 bits, le grand standard actuellement en place dans tous les bureaux. Vous n'avez donc **pas à changer de matériel.** Par ailleurs, ZeDOC est un outil intuitif et son apprentissage **ne demande pas une formation longue et onéreuse.**

ZeDOC c'est professionnel

La gestion des documents mise au point dans la technologie ZeDOC vous permet d'organiser votre base d'information à travers une **Table des Matières paramétrable.** ZeDOC supporte pas moins de dix bases qui proposent chacune un lot de champs personnalisables par l'utilisateur.

La spécificité de ZeDOC, c'est aussi la recherche de l'information en **Texte Intégral.** Toutes les méthodes avancées de recherche plein texte sont disponibles (opérateurs, troncatures, etc.) y compris la technologie de recherche floue.

Enfin, ZeDOC est doté d'un **affichage ergonomique.** Les documents sont sélectionnés par leur icône, les résultats de la recherche sont visualisés en réduction ou imageries. Pour vous, pour votre activité, **l'efficacité c'est rassurant.**

Spécifications Techniques

• Numérisation :

Pilotage TWAIN et ISIS, en N&B ou en couleur (en fonction du scanner).

Archive les images au format Tiff (pour le N&B) et au format Jpeg (pour les images couleurs).

• Gestion des bases :

Gère jusqu'à 10 bases d'informations hétérogènes. Chaque base peut contenir 10 champs d'indexation manuelle.

Gestion des champs de type : texte, liste et date.

• Traitement :

ZeDOC contient un puissant moteur d'OCR pour une recherche ultérieure en texte intégral.

La phase d'OCR peut être désactivée, à la page près, dans un document.

Indexation des documents numérisés, ainsi que des documents bureautiques tels que :

Word, Excel, PowerPoint, Acrobat...

Un document peut être composé de sous-documents hétérogènes, par exemple : des pages d'origine image et d'origine Word en un seul nouveau document.

Archivage des documents bureautiques en format natif.

• Recherche :

- En Texte Intégral et/ou par champs.

- Recherche par mots, avec opérateurs booléens, troncatures avant et arrière.

- Recherche floue.

- Mots trouvés directement surlignés et affichés sur l'image.

- Accès aux documents possible par la notion de Table des Matières (version 2).

Recommandations Techniques

• Systèmes d'exploitation :

- Windows 98
- Windows NT, 2000, XP

• Mémoire RAM :

- Minimum 128 Mo.

• Espace Disque Dur :

- 80 Mo disponibles sur le disque, pour le programme

• Ecran :

- 17 pouces minimum,
19 pouces recommandés.

N'hésitez pas à nous consulter
ou à visiter notre site Web :
www.zedoc.fr

Revendeur ZeDOC :

ZeDOC en Europe :
PARIS – BRUXELLES – TURIN



129, rue Jules Guesde
92300 Levallois Perret
Tél. : 01 47 56 99 66 - fax 01 47 56 99 52
e-mail : contact@zedoc.fr