



L'eDossier de Swisscom est un service managé et la solution pour numériser vos processus métier.

Vous avez besoin d'une vue à 360° sur vos documents? Le flux et le classement des documents doivent pouvoir être adaptés clairement et simplement? Le service de Swisscom permet de numériser les documents classés et archivés et de remplacer les systèmes d'archivage et DMS existants. Swisscom vous accompagne dans ce processus avec des plans directeurs et des services professionnels. La plateforme est stable, rentable et évolutive grâce au

recours à des technologies avancées telles que le stockage dans le Cloud élastique de DELL, les API pour Amazon S3 et le framework frontend ELCA Mosaic. Notre portefeuille «Intelligent Content & Information Management (ICIM)» repose sur une expérience de longue date dans le développement et l'exploitation de solutions ECM pour les banques, les assurances et le domaine SAP.

Swisscom eDossier

Vos avantages avec l'eDossier de Swisscom

Convivialité

L'interface web rend la gestion des documents très conviviale et peut être adaptée et étendue par Swisscom en fonction des besoins du client.



Intégration

Les processus et systèmes sont parfaitement intégrés grâce à des API REST et à des liens profonds. La plateforme Swisscom demeure découplée et autonome.



Archivage conforme

Nous conservons vos documents et données conformément à votre plan d'archivage. Nous garantissons l'inaltérabilité, la récupération et la reproduction, le délai de conservation et la suppression conforme.

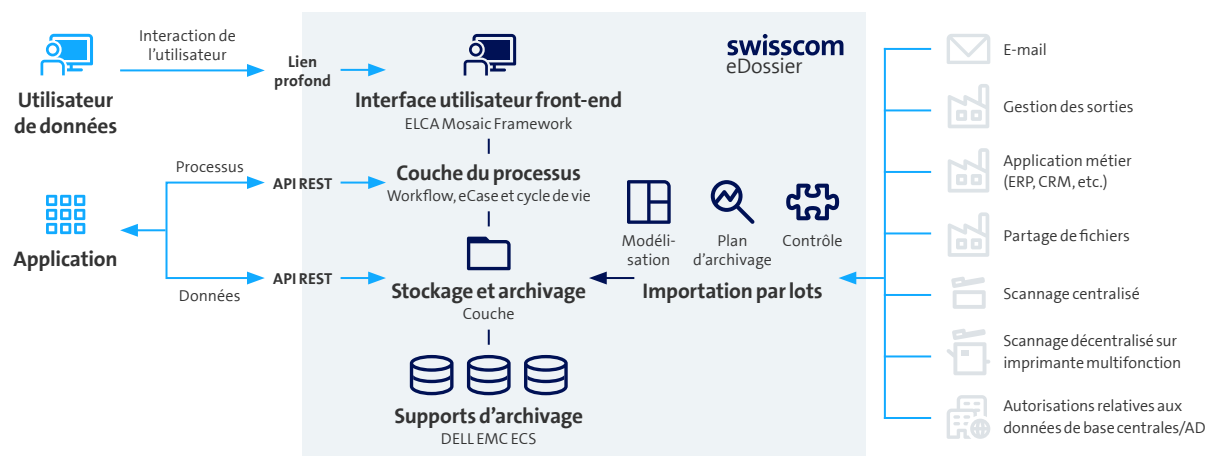


Protection des données et sécurité

Les données sont exclusivement traitées et sauvegardées dans nos centres de calcul certifiés en Suisse, et ce dans le respect des exigences de sécurité les plus strictes.



Voici comment fonctionne l'eDossier de Swisscom



swisscom



Envergure du service managé

La plateforme orientée services propose toutes les fonctions essentielles de la gestion moderne des documents et pose les bases d'une intégration parfaite de la solution dans vos processus métier. Profitez de la durabilité de

notre plateforme de gestion de documents et de dossiers ainsi que de notre expertise dans la planification, l'intégration et l'exploitation de la solution. Swisscom est prête à numériser vos processus métier en continu.

Vue d'ensemble de l'eDossier de Swisscom

Que propose l'eDossier de Swisscom?

Les prestations de base de l'eDossier de Swisscom en bref.



Services de base

- **Classement des documents:** les documents, importés via des interfaces et téléchargés, sont classés par catégories et indexés pour la recherche plein texte avec un logiciel OCR. De nouvelles versions sont créées, des métadonnées complétées et des notes ajoutées via l'interface utilisateur.
- **Traitement des documents:** le plan d'archivage définit de façon centrale comment un type de document est traité à plusieurs niveaux. Les exemples suivants illustrent la simplicité de la fonction:
 - Niveau 0: aucune validation n'est nécessaire, ce type de document est archivé directement.
 - Niveau 1: le Service Desk répond directement à une correspondance simple.
 - Niveau 2: une commande client doit être traitée par deux équipes dans un ordre donné.
 - Niveau 3: un nouveau contrat doit être traité par plusieurs équipes et validé et visé à plusieurs niveaux hiérarchiques.En tant qu'utilisateur, je garde toujours une vue d'ensemble de la boîte de réception de l'équipe, de mes cas, de mes tâches et des dossiers que j'ai personnellement créés.
- **Archivage des documents:** la plateforme se base sur le plan d'archivage spécifique du client pour archiver les documents en conformité avec le droit en vigueur. Selon le type de document, l'archivage se fait sur-le-champ ou lorsque le contrat ou le compte client est soldé. Le délai de conservation légal commence à courir à partir du moment de l'archivage. Swisscom s'assure que les documents sont supprimés de façon conforme une fois le délai écoulé.
- **Chercher et trouver:** l'interface utilisateur web conviviale et la performance de la plateforme permettent de trouver rapidement des documents et dossiers par le biais de métadonnées ou de la recherche plein texte. Il est également possible, grâce à l'intégration de liens profonds, de trouver des documents directement dans des applications métier ou dans des e-mails et des navigateurs en cliquant sur des liens web.
- **Transactions commerciales:** il est possible d'affecter des documents provenant de différentes sources et des dossiers à une transaction commerciale et de les traiter progressivement au sein de plusieurs équipes. Des applications externes gérant des processus (Case Management, outils de gestion de processus métier et de workflows) sont faciles à intégrer, peuvent déclencher des transactions commerciales dans l'eCase et sont notifiées lorsque le traitement des documents est achevé.



Les informations contenues dans ce document ne constituent pas une offre ferme. Sous réserve de modifications.

Swisscom (Suisse) SA Clients Commerciaux, case postale, CH-3050 Berne
Téléphone 0800 800 900, www.swisscom.ch/entreprise

swisscom

Nous vous proposons les services supplémentaires suivants:
les extensions eDossier de Swisscom répondant à vos besoins.



Services en option

- **Adaptateurs d'applications métier:** Swisscom gère de nombreux adaptateurs permettant d'intégrer parfaitement les applications centrales, CRM et ERP. SAP est intégré via l'interface certifiée ArchiveLink.
- **Intégration au poste de travail:** Office 365, Microsoft Exchange et les scanners décentralisés (imprimantes multifonction) de votre poste de travail informatique sont intégrés au moyen de composants préassemblés.
- **Migration des données d'archive:** nous trouvons grâce à notre grande expérience en matière de migration et d'intégration la solution optimale pour migrer vos données d'archive dans un projet de migration allégé.

Services supplémentaires: l'eDossier de Swisscom est la pièce maîtresse de l'«Intelligent Content and Information Management». Ce dernier renferme un large éventail de services managés pour la gestion des entrées, la gestion des documents et des dossiers, la gestion des sorties et l'impression.