



PRÉSENTATION GENERALE
DE
DOTELEC[®] GESTION DOCUMENTAIRE



Dotelec[®]





Dotelec®

SOMMAIRE

Ce document n'est pas un mode d'emploi mais une présentation des principales fonctionnalités de DOTELEC GED WEB.

1. Présentation de la société ULYS SOFT (éditeur de DOTELEC)	5
2. Objectifs principaux de « DOTELEC GED WEB »	6
2.1. Organisation des documents : l'arborescence	6
2.2. Accès à un document	6
2.3. Les utilisateurs et leurs documents	6
3. L'arborescence	7
4. Le dossier	7
5. Les documents	8
6. La recherche des documents	8
7. Création de raccourcis.....	9
8. Evolution et déplacement de l'arborescence	9
9. Sécurité	10
10. L'administration	11
11. Les spécifications techniques	13
12. Les modules optionnels.....	14
13. Nous contacter	14





1. Présentation de la société ULYS SOFT (éditeur de DOTELEC)

Depuis plus de 29 ans au service des collectivités, ULYS SOFT représente aujourd'hui plus de 7 500 licences commercialisées, soit plus de 9 500 utilisateurs quotidiens sur toute la France et les DOM TOM.

ULYS SOFT met à la disposition de ses clients une équipe de techniciens de haut niveau et un service commercial disponible et réactif.

La démarche d'ULYS SOFT est de concevoir et développer des logiciels, en étroite collaboration avec les collectivités territoriales, afin qu'ils puissent être installés et utilisés sans difficultés par toutes collectivités.

L'ergonomie et l'approche intuitive de ces logiciels en font des produits reconnus simples d'utilisation et de prise en main.

LES PRODUITS DOTELEC :

Editeur de logiciels pour les collectivités territoriales, ULYS SOFT commercialise sa gamme de logiciels DOTELEC :

- DOTELEC COURRIER WEB : enregistrement, suivi des délais, traçabilité...
 - DOTELEC ACTES WEB : projets, commissions, organes délibérants, traçabilité, classement, recherches...
 - DOTELEC GESTION DOCUMENTAIRE : classement de tous types de documents, recherches...
 - DOTELEC LIGHT : le logiciel courrier spécial petites collectivités
 - DOTELEC PERSONNALITES : pour unifier la gestion des contacts et gérer le protocole.
- Des modules complémentaires sont également proposés en option (cf. chapitre 17).

LES SERVICES ET PRESTATIONS ASSOCIES :

ULYS SOFT assure des prestations complémentaires à la commercialisation des logiciels DOTELEC :

- L'audit et le conseil pour la mise en place des solutions
- L'installation et le paramétrage des logiciels DOTELEC
- L'accompagnement à la prise en main
- La formation aux produits :
 - des administrateurs
 - des utilisateurs
- L'assistance téléphonique
- L'animation du site du support technique
- La maintenance et les mises à jour de ses logiciels
- La migration des logiciels DOTELEC sur de nouveaux serveurs
- Le développement spécifique à la demande des clients

2. Objectifs principaux de « DOTELEC GED WEB »

- **Simplifier l'informatique** aux utilisateurs.
- Aider à gérer l'**intégralité des documents** de votre organisme ou de votre service.
- Créer une **indexation efficace** de tous vos documents.
- Permettre de **retrouver à coup sûr** n'importe quel document créé dans votre organisme.
- **Imposer en douceur** une normalisation des documents et de leur rangement.
- Répondre au besoin des différentes **normes de qualité** (numérotation automatique des documents, modèle de document...).
- Simplifier l'administration de votre **serveur informatique**.
- Permettre une **diffusion aisée** de vos documents tout en garantissant leur sécurité.
- Garantir que vos **sauvegardes sont complètes**

2.1. Organisation des documents : l'arborescence

- Elle a été conçue pour faciliter l'accès à vos documents. Chaque document est rangé dans un dossier qui est l'aboutissement d'une structure arborescente propre à votre organisme. Pour prendre en compte les spécifications de chaque service, il est possible de personnaliser chaque dossier pour une plus grande convivialité et efficacité.
- Quand il s'agit de prendre en compte toute organisation évolutive, DOTELEC® vous permet de déplacer simplement tout ou partie de l'arborescence.

2.2. Accès à un document

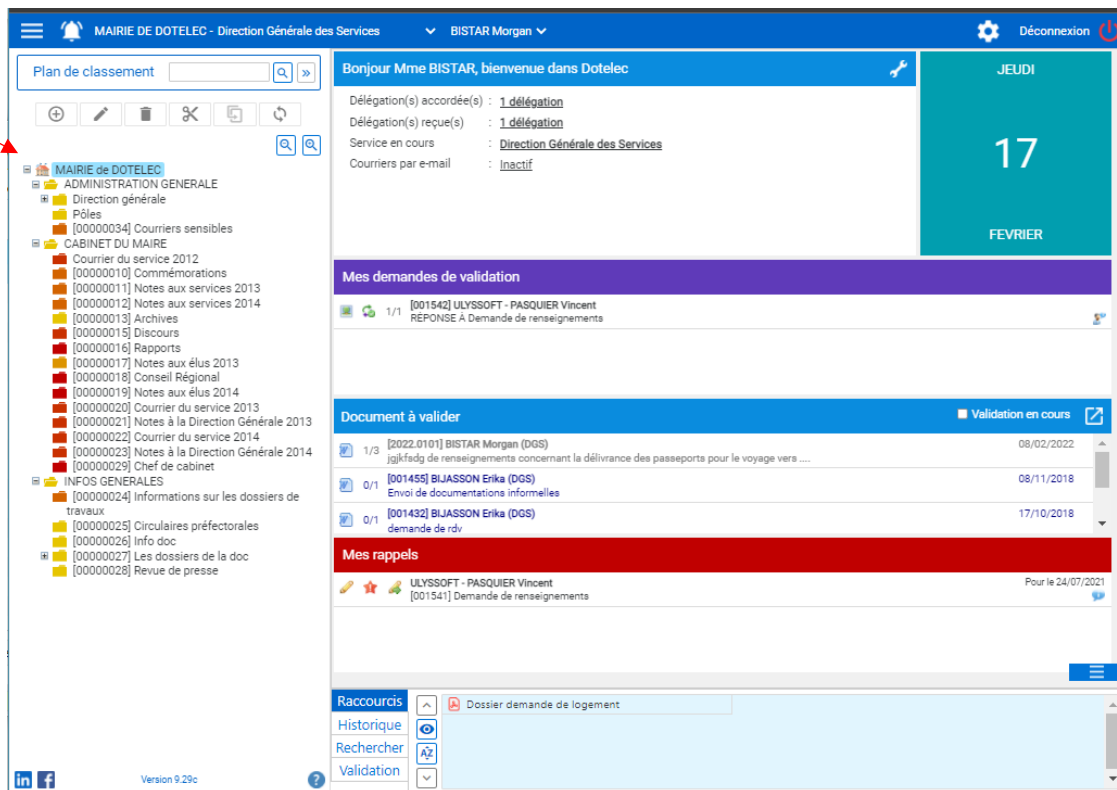
- En parcourant l'arborescence.
- En saisissant le numéro du document ou du dossier.
- A travers la liste des derniers accès.
- En réalisant des recherches sur des mots particuliers.

2.3. Les utilisateurs et leurs documents

- Chaque document, chaque dossier ou partie d'arborescence possède un niveau d'accès allant du libre-service au plus confidentiel.
- Les possibilités de chaque utilisateur peuvent être configurées.
- DOTELEC® dispose de sa propre messagerie pour un dialogue efficace entre les utilisateurs, mais il se charge aussi de distribuer l'ensemble des messages en provenance du réseau INTERNET ou INTRANET.
- Pour poursuivre un travail en dehors du bureau, DOTELEC® permet d'exporter ou d'importer, sur un portable par exemple, tout ou partie d'un ou plusieurs dossiers.

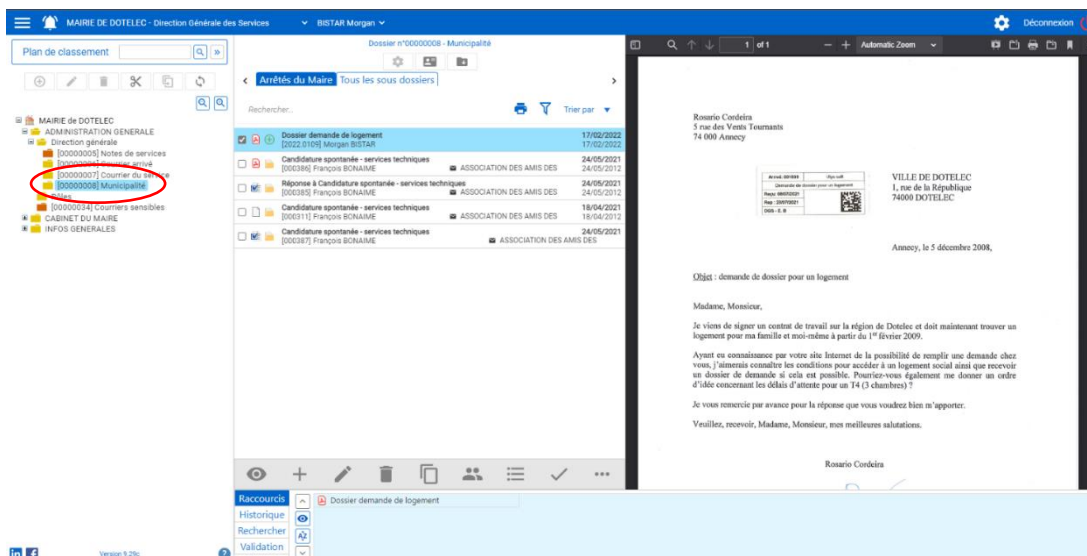
3. L'arborescence

L'organisation de DOTELEC repose sur une arborescence unique pour tous les postes du réseau. Cette arborescence permet à tous les utilisateurs de **retrouver rapidement** les documents. Véritable cartographie de l'organisme, elle reprend, en règle générale, le découpage de votre organisme et de vos services. Cet arbre s'utilise de manière intuitive dans toutes les phases d'accès à un document.



4. Le dossier

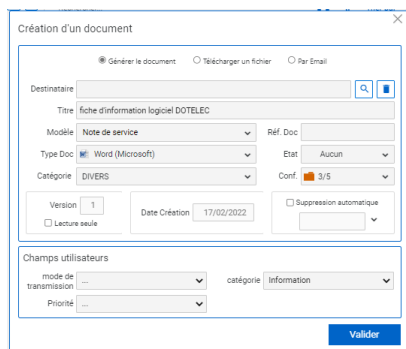
Il contient les documents.
Il s'adapte à chaque secteur de l'organisme et peut posséder plusieurs sous-dossiers.
C'est à partir de lui que chaque utilisateur créera et exploitera les documents en appelant automatiquement les logiciels concernés : Microsoft WORD, Excel ... AutoCad, etc...



5. Les documents

DOTELEC® peut gérer tous les documents de votre organisme. Il s'interface avec vos applications afin de permettre à tous les utilisateurs d'accéder à tous les documents depuis tous les postes du réseau.

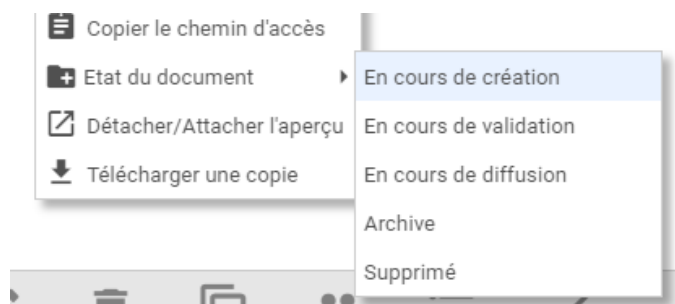
A chaque document est associée une fiche de renseignements. Cette fiche permet des recherches multicritères particulièrement efficaces. Un numéro unique est également attribué à chaque document.



Un document peut être créé :

- sur la base d'un document vierge;
- par copie d'un document existant;
- par copie d'un modèle de document (DOTELEC gère pour chaque utilisateur ou groupe d'utilisateurs une liste de modèles de documents);
- par glisser / déplacer des documents existant sur vos disques

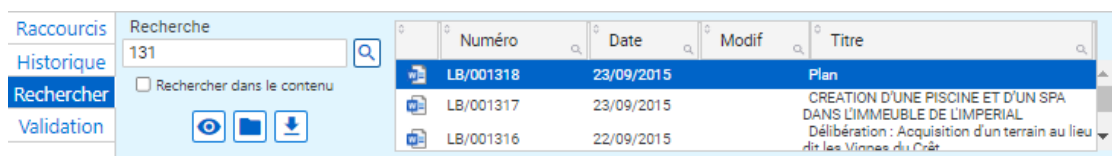
Vous pouvez définir l'état de vos documents. Ainsi vous pouvez savoir si un document est en cours de création, de validation, de diffusion, voir même en archive...



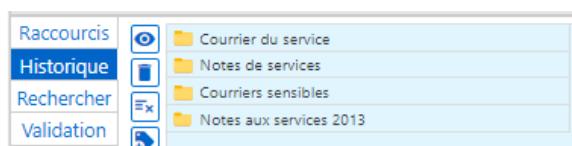
6. La recherche des documents

Afin d'optimiser la recherche d'un document, DOTELEC® vous permet de rechercher un document :

- par son numéro unique,
- par un système de recherche sur mot clé,
- à travers la liste des derniers documents utilisés (Cette liste étant propre à chaque utilisateur).



Numéro	Date	Modif	Titre
LB/001318	23/09/2015		Plan
LB/001317	23/09/2015		CREATION D'UNE PISCINE ET D'UN SPA DANS L'IMMEUBLE DE L'IMPERIAL
LB/001316	22/09/2015		Délibération : Acquisition d'un terrain au lieu dit Les Minnes du Crêt

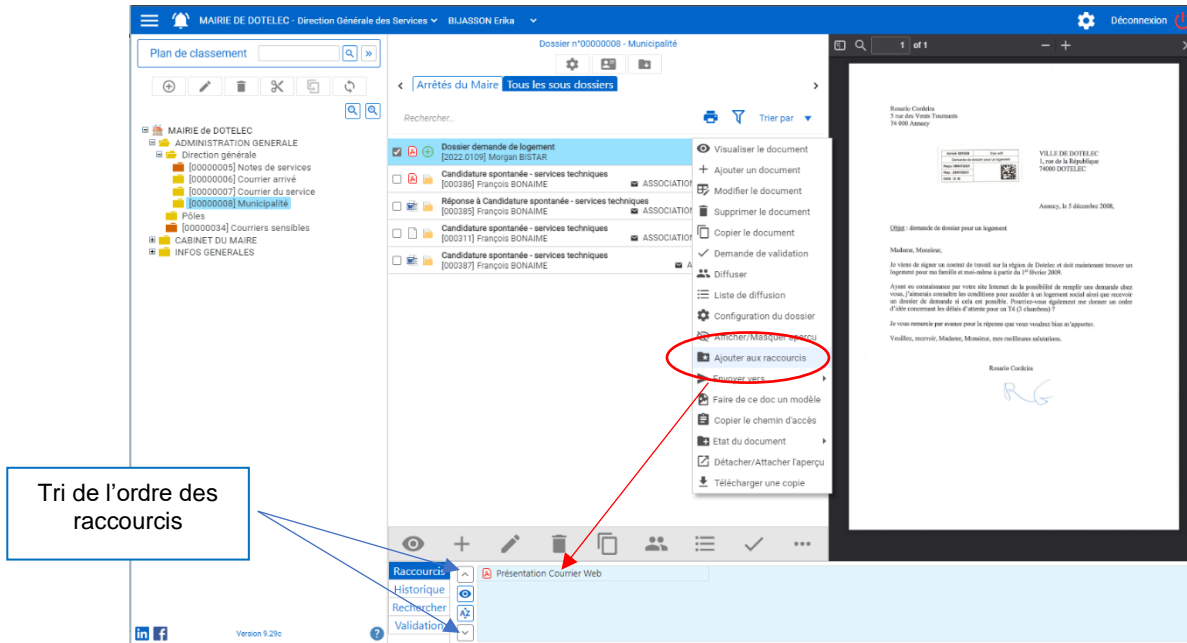


Raccourcis		Courrier du service
Historique		Notes de services
Rechercher		Courriers sensibles
Validation		Notes aux services 2013

7. Création de raccourcis

Si vous souhaitez accéder rapidement à un document ou dossier, vous avez la possibilité de créer des raccourcis.

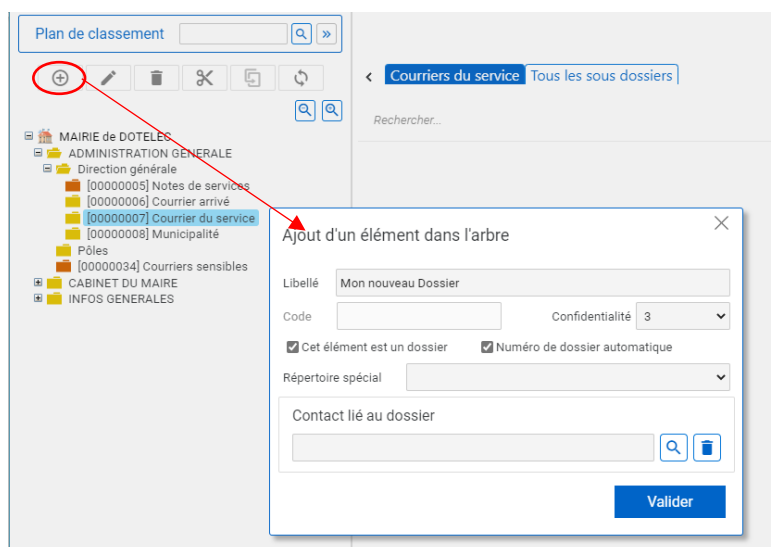
Vous pouvez choisir l'ordre de vos raccourcis dans la liste ainsi créé.



8. Evolution et déplacement de l'arborescence

Comme tout arbre, celui de DOTELEC est vivant. Au cours de la vie de votre organisme, il évolue avec elle.

Par exemple, vous créez un nouveau dossier. Rien de plus simple que de créer une nouvelle branche dans votre arbre et de transférer ou créer les documents dans ce dernier.



Droits d'accès, protection des documents

La gestion globale de documents signifie : la gestion de tous les documents de l'organisme, de ceux qui sont en libre-service aux plus confidentiels. DOTELEC® offre une sécurité absolue d'accès aux documents en contrôlant la connexion de chaque utilisateur.

Chaque niveau de l'arborescence, chaque dossier ou chaque document possède un niveau de droit d'accès compris entre 1 et 5. De même, chaque utilisateur possède aussi un niveau de droit d'accès. Par exemple, celui qui a un niveau 3 ne pourra en aucun cas accéder aux documents de niveau 4 et 5, etc... Pour éviter toute tentation, DOTELEC® n'affiche pas les dossiers ou parties d'arborescence auxquels un utilisateur n'a pas accès...

Toutes les données de l'organisme sont regroupées dans un ensemble de répertoires prédéfinis. Il devient aisé de réaliser des sauvegardes et des restitutions complètes.

Modifier un utilisateur

Nom d'utilisateur: DEMO

Civilité: Aucune M. Mme Mlle

Nom: BISTAR

Prénom: Morgan

Fonction:

Initiales: MB Ref. courrier MB

E-Mail: morgan.bistar@dotelec.com

Matricule auto.: MB

Groupes de droits: ADMINISTRATEUR, Chef de service, CONSULTATION, COURRIER

Courrier copie e-mail:

Confidentialité: 5/5 [Confidentialité par défaut](#)

Modification d'un élément dans l'arbre

Libellé: Notes de services

Code: 00000005

Confidentialité: 3

Cet élément est un dossier

Modification d'un document

Destinataire:

Titre: demo courrier pdf

Type Doc: Visualiseur PDF

Catégorie: DIVERS

Ref. Doc: LB/000947

Etat: Aucun

Conf.: 3/5

Le journal des évènements ...

Il enregistre tous les évènements qui concernent les documents, les dossiers et les arborescences. Il permet de vérifier ou de constater les actions de chaque utilisateur : déplacement de dossiers, suppression de documents, etc. ...

Le journal des évènements « fait foi » pour toutes les contestations d'utilisateurs.

Administration - JOURNAL

Date	Nom	Prénom	Opération
17/02/2022	PASQUIER	Vincent	création du courrier départ n°2022.0110 (réponse au courrier arrivé n°001540) le 17/02/2022 à 16:44 (titre demande de subvention pour le maintien des emplois fichier:\uly90137\ulyssosft_demo@dotelec\document\p1\000006d1)
17/02/2022	BISTAR	Morgan	modification de l'utilisateur vincent.pasquier(vp)
17/02/2022	BISTAR	Morgan	modification de l'utilisateur erika.bjasson(eb)
17/02/2022	BISTAR	Morgan	modification document (dossier demande de logement)
17/02/2022	BISTAR	Morgan	(gdd web) upload du document (\uly90137\ulyssosft_demo@dotelec\document\p1\000006d0.pdf)
16/02/2022	BISTAR	Morgan	création d'une réunion
16/02/2022	BISTAR	Morgan	16/02/2022 : modification de la réunion
16/02/2022	BISTAR	Morgan	ajout document (\uly90137\ulyssosft_demo@dotelec\document\p1\000006cc.pdf)
16/02/2022	BISTAR	Morgan	ajout document (\uly90137\ulyssosft_demo@dotelec\document\p1\000006ca.docx)
16/02/2022	BISTAR	Morgan	16/02/2022 : modification de la réunion
16/02/2022	BISTAR	Morgan	16/02/2022 : modification de la réunion
16/02/2022	BISTAR	Morgan	ajout document (\uly90137\ulyssosft_demo@dotelec\document\p1\000006cc.docx)
16/02/2022	BISTAR	Morgan	ajout document (\uly90137\ulyssosft_demo@dotelec\document\p1\000006cd.docx)
16/02/2022	BISTAR	Morgan	ajout document (\uly90137\ulyssosft_demo@dotelec\document\p1\000006ce.docx)
16/02/2022	BISTAR	Morgan	ajout document (\uly90137\ulyssosft_demo@dotelec\document\p1\000006cf.docx)
08/02/2022	BISTAR	Morgan	modification de la personne bistar.morgan depuis la page d'accueil
08/02/2022	BISTAR	Morgan	modification du service dgs depuis la page d'accueil
08/02/2022	BISTAR	Morgan	ajout du courrier entrant n°2022.0100 le 08/02/2022 à 10:22 (titre demande de renseignements concernant la délivrance des passeports fichier:\uly90137\ulyssosft_demo@dotelec\document\scamp1\000006c7.pdf)
08/02/2022	BISTAR	Morgan	modification du service dgs depuis la page d'accueil
08/02/2022	BISTAR	Morgan	création du courrier départ n°2022.0102 (courrier spontané) le 08/02/2022 à 10:40 (titre attribution d'une subvention fichier:\uly90137\ulyssosft_demo@dotelec\document\p1\000006c8)
08/02/2022	BISTAR	Morgan	ajout du courrier départ n°2022.0101 (réponse au courrier arrivé n°2022.0100) le 08/02/2022 à 10:32 (titre gijf/dg de renseignements concernant la délivrance des passeports pour le voyage vers ... fichier:\uly90137\ulyssosft_demo@dotelec\document\p1\000006c9)
07/02/2022	BISTAR	Morgan	ajout document (\uly90137\ulyssosft_demo@dotelec\document\p1\000006c2.docx)
07/02/2022	BISTAR	Morgan	ajout document (\uly90137\ulyssosft_demo@dotelec\document\p1\000006c3.docx)

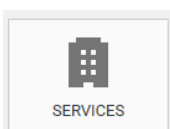
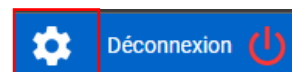
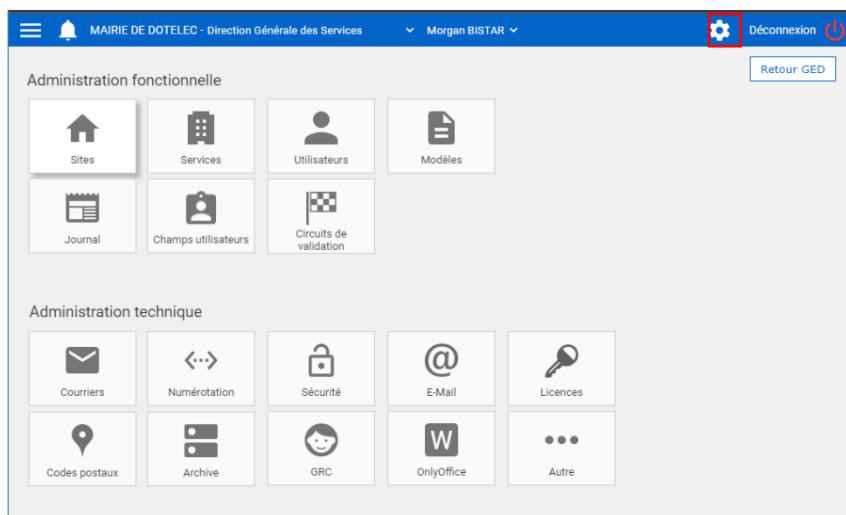
162 enregistrement(s) affiché(s) et 347 enregistrement(s) au total dans le journal

10. L'administration

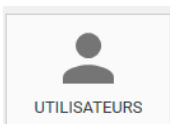
DOTELEC® s'adapte à votre entreprise et vous permet notamment de :

- Créer une base des modèles de documents (entête de fax, courriers habituels, ...)
- Choisir votre logo
- Protéger vos documents en exploitant les fonctionnalités du système d'exploitation de votre serveur.

Le module d'administration est accessible à l'administrateur (droit d'accès accordé) à partir de « l'écrou » en haut à droite de l'écran :

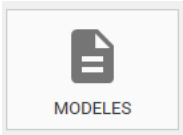


Fonction « Gérer les services »
pour ajouter, modifier ou supprimer des services – sous-services dans l'arborescence

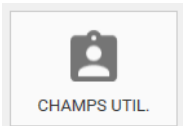
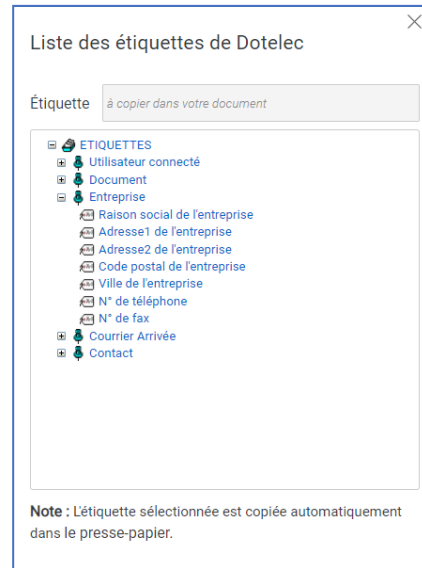
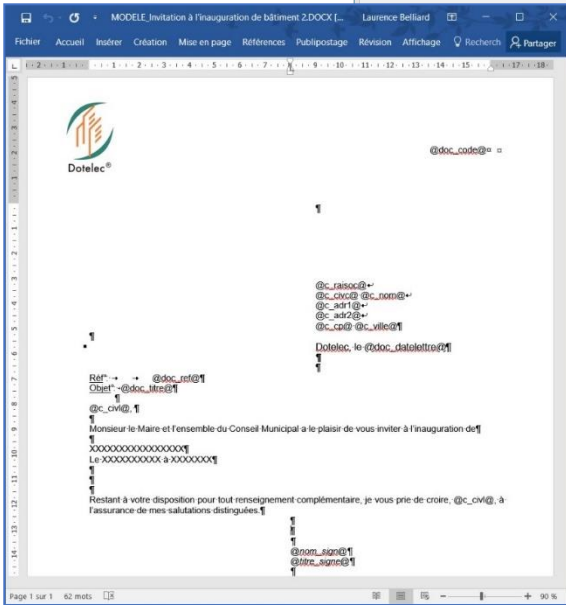
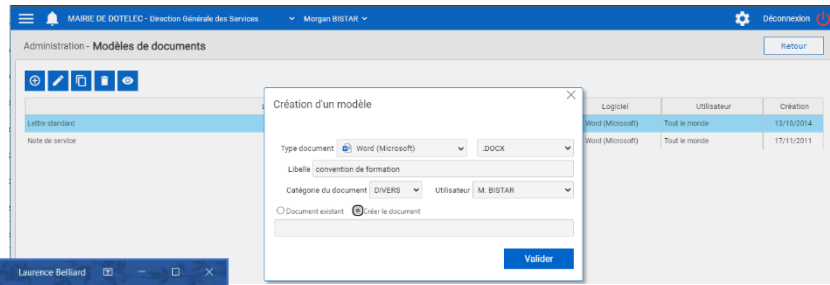


Fonction « Gérer les utilisateurs »
pour ajouter, modifier des utilisateurs, gérer les droits d'accès et les niveaux de confidentialité.

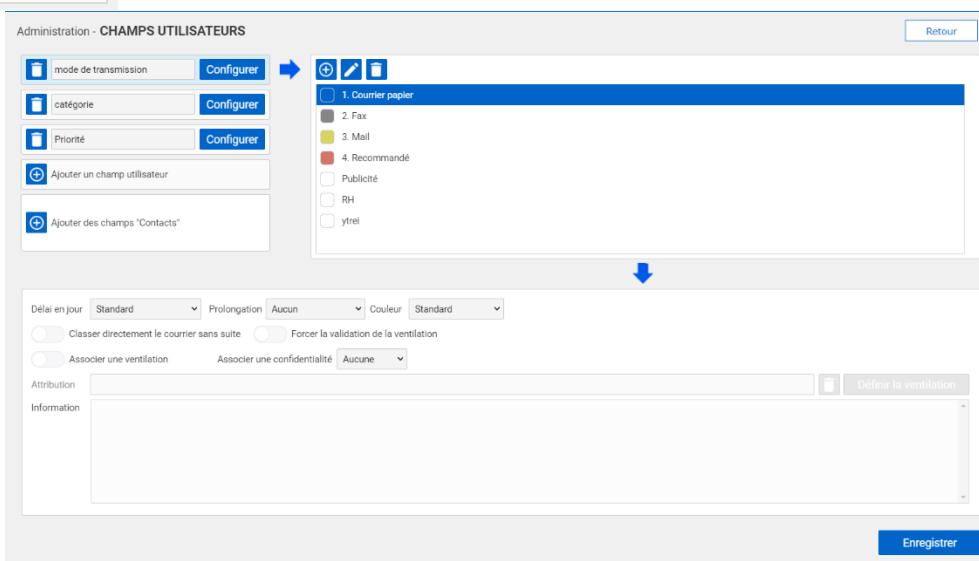
Accueil	Nom connexion	Nom	Prénom	E-Mail	Service	Groupe	Conf.
	EBASSON	EBASSON	François	e.basson@dotelec.com	DGS	CABINET	3/3
	ADJCE	BIVARDE	François		DGS	COUPREX	3/3
	DEMO	BISTAR	Morgan	morgan.bistar@dotelec.com	DGS	ADMINISTRATEUR	5/5
	JVERNE	BODINOT	Cyril		ADMEN/INFO	CONSULTATION	4/5
	0121	BONAIME	François		DGS		5/5
	BPASCAL	BRINARD	Jean-François		ENVIRON	COUPREX	4/5
	YHOGO	CLARHORN	Celine		DGS	CONSULTATION	3/5
	POIRONSARD	COLBERTIN	Sophie		ADMEN/IN	CONSULTATION	2/5
	EPICTON	HAUREZO	Christine		ENFANCE/PETITE	ENFANCE	5/5
	ADIMAS	GROCKO	Nicolas		ENVICO	ADMINISTRATEUR	2/5
					ENFANCE	Chef de service	1/5
					CULTOC		3/5
					ENFANCE/ENFANCE	ADMINISTRATEUR	5/5
					DGS		3/5



Fonction « Modèles – Gérer les modèles de documents », pour créer et paramétrer des modèles de documents en respectant la charte graphique de la collectivité.



Fonction « Champs util. », pour paramétrer les 4 champs utilisateurs à remplir à l'enregistrement des documents et pour les recherches multicritères.



11. Les spécifications techniques

Base de données :

- MySQL où compatible (fournie et incluse dans les tarifs)

Caractéristiques du serveur :

- Système d'exploitation : Windows \geq 2012
- Compatible avec les serveur virtuels.
- 3 Types de configuration :

	Minimal	Normal	Optimale
Nombre de cœurs	1 Cœur	2 Cœurs	4 Cœurs
Mémoire	2 Go	4 Go	8 Go
Espace disque	250 Go	500 Go	1 To

Serveur Web :

- Apache ou IIS
- Serveur d'application Webdev déploiement (fourni)

Envoi/Réception de documents par e-mail :

- Protocole SMTP/POP3 (sécurisé ou non)

Taille des documents scannés :

- Environ 40 ko par page (noir et blanc)

Caractéristiques des postes clients :

- Système d'exploitation : Windows , Linux, Mac (paramétrage nécessaire)

Logiciel connecté à l'application sur les postes clients :

- Microsoft Word (version \geq à 2010) ou la suite Libre Office

Scanner compatible avec DOTELEC :

- Tous scanners compatibles avec le standard TWAIN

Déploiement :

- Poste de numérisation : Selon le mode de numérisation choisi, l'installation d'une application de numérisation peut être nécessaire.
- Autres postes : Accès via les navigateur Edge ou Chrome sans installation sur les postes (pas d'ActiveX ou de plugin).

Divers :

- Requête d'authentification sur votre Active Directory ou un annuaire LDAP
- Serveur de distribution de mails
- Module d'OCR optionnel
- Module de numérisation par lots optionnel
- Module de publipostage optionnel



Dotelec®

12. Les modules optionnels

Les différents modules optionnels sont :

- L'OCR
 - Reconnaissance de caractères permettant une recherche "plein texte" dans vos documents.

- L'archivage
 - Archivage de vos documents sur un support normalisé avec un module de recherche précis et rapide (prestation effectuée par Ulys Soft sur demande).

13. Nous contacter

ULYS SOFT

70 rue Cassiopée
74650 CHAVANOD
FRANCE

Tél : +33 4 86 11 09 30

Fax : +33 4 50 27 72 02

Courriel : courrier@ulysoft.com

Site Internet : www.ulysoft.com sur lequel vous pourrez retrouver tous nos produits ainsi que nos références clients