

Les

Packs Organisation

KapSolution

Pour les associations

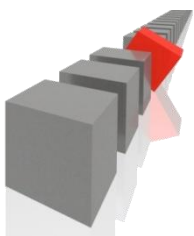
La gestion administrative d'une association est l'ensemble des opérations qui visent à garantir, à travers une bonne organisation, une gestion efficace, transparente, rationnelle et responsable des ressources dont elle dispose.

Un système de GED permet de constituer des dossiers à partir de documents issus de logiciels hétérogènes ou provenant de sources diverses. Vous pouvez facilement constituer un dossier à partir de courriers, de télécopies, d'e-mail, de factures, de contrats, ...

La gestion administrative et financière est le pilier de l'association. La mise en place de procédures contribue à l'instauration des principes d'une bonne gouvernance. Le classement de tous les documents produits et reçus par l'association doit se faire dans un environnement structuré qui facilite la recherche et le partage de l'information et garantit une traçabilité de toutes les opérations réalisées.

La solution proposée par KapSolution va vous permettre de classer, partager et archiver toutes les informations, quelle que soit leur origine :

- Les correspondances (lettres reçues et envoyées)
- Les bulletins d'informations
- Les rapports d'activité
- Les rapports financiers
- Les procès verbaux
- ...

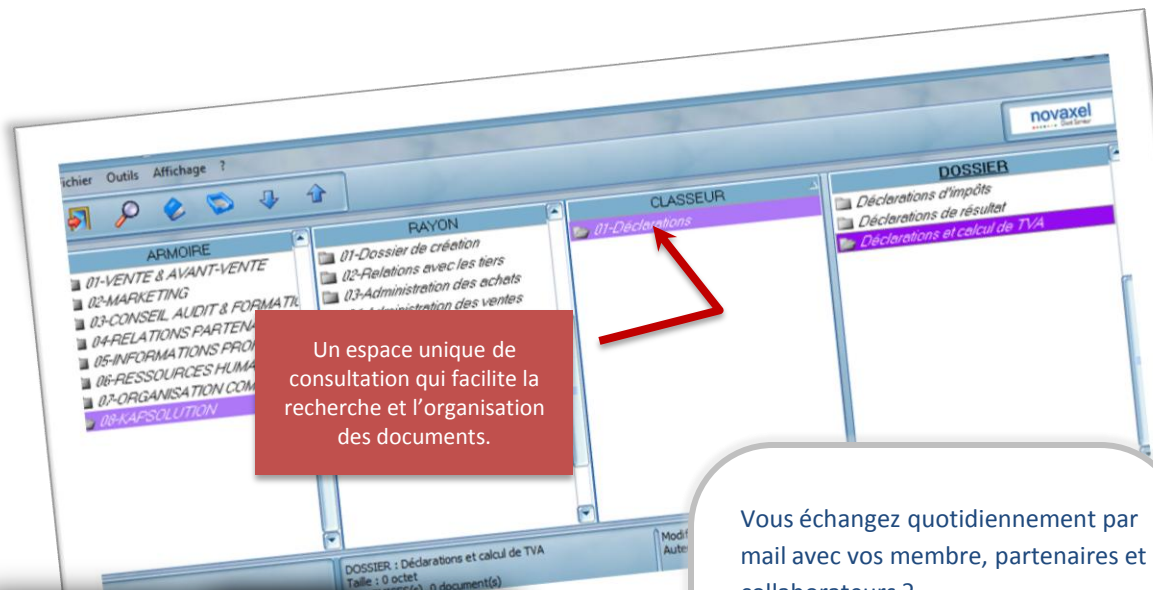


Les Packs Organisation

KapSolution

Pour les associations

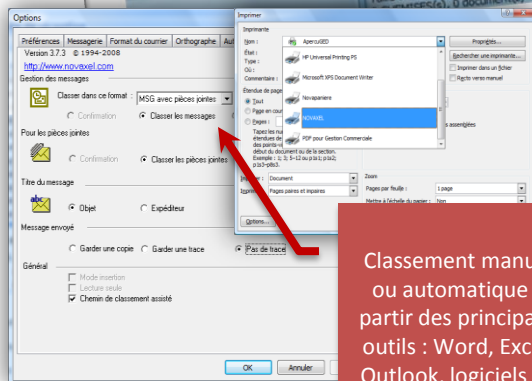
Les avantages de la dématérialisation sont nombreux : gains de temps, réduction de frais de postes, possibilités de traitements automatisés, accessibilité immédiate à un document, ...



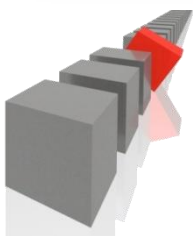
Un espace unique de consultation qui facilite la recherche et l'organisation des documents.

Vous échangez quotidiennement par mail avec vos membres, partenaires et collaborateurs ?

Chambersign, Autorité de Certification Electronique des Chambres de Commerce et d'Industrie vous permet d'authentifier vos messages, de garantir leur intégrité et d'apporter une valeur juridique à vos mails



Classement manuel ou automatique à partir des principaux outils : Word, Excel, Outlook, logiciels de gestion, ...



Pour les associations

Exemples d'organisation et de classement de l'information.

Dossier juridique

- Les statuts
- PV d'Assemblées Générales
- Récépissés provisoires / définitifs
- Liste des membres
- Membres du Conseil d'administration

Dossier Projets

- Propositions de projets
- Recommandations
- Conventions
- Rapports

Dossier Conseil d'Administration

- Liste des membres
- Convocations aux réunions
- Ordres du jour
- PV des réunions

Dossiers des Comités

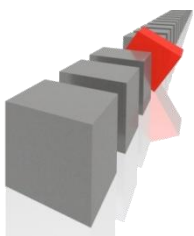
- Liste des membres
- Cahiers des charges
- Plans d'actions
- PV des réunions

Dossier de correspondances

- Départs
- Arrivées

Dossier des membres volontaires

- Liste des membres
- Profils



Pour les associations

Exemples d'organisation et de classement de l'information.

Dossier des Assemblées Générales

- Liste des membres
- Convocations
- Documents distribués
- Ordre du jour
- Pouvoirs de représentations
- Registre des cotisations des membres
- PV des assemblées générales

Dossier du personnel (permanents / animateurs)

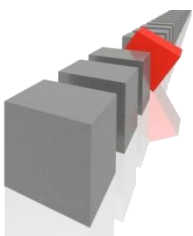
- Offres d'emploi
- Demandes d'emploi
- CV
- Diplômes
- Documents administratifs (CNI, ...)
- Description des tâches
- Dossier s d'évaluation

Dossier d'inventaire du matériel

- Descriptif
- Photos
- Factures
- Manuels d'utilisation
- Contrats de maintenance

Dossier financier

- Registres comptables
- Pièces comptables
- Situations financières et budgets
- Relevés de banques
- Journal de caisse



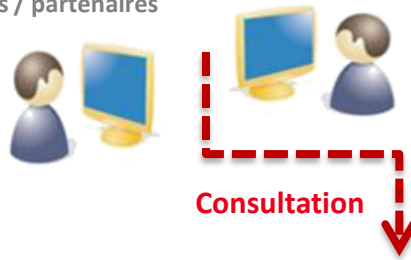
Les **P**acks Organisation

KapSolution

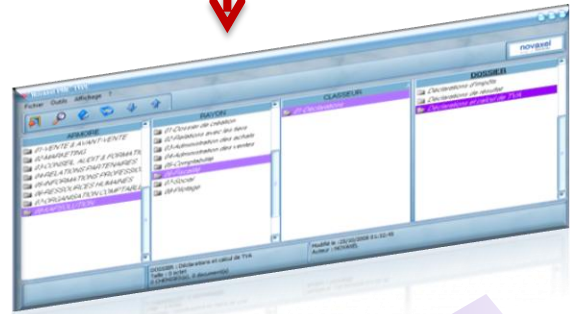
Pour les associations

Typologie d'organisation de la GED

Adhérents / partenaires



Consultation



Association



Classement

& Consultation



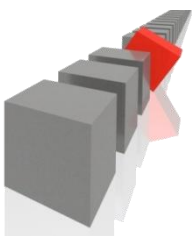
Publication Web
(en option)

Consultation

& classement



Utilisateurs
Nomades



Une offre de services KapSolution autour de la gestion documentaire Novaxel



Une solution riche et indépendante.

Acquérir l'information grâce à des liens automatiques avec les outils de bureautique, de messagerie et les principaux logiciels de gestion du marché (Ciel, EBP, ...).



Une organisation structurante.

Retrouver l'information à travers une organisation structurée qui permet de classer facilement tous les documents.



Centraliser et partager les dossiers.

Partager l'information et la publier sur un site sécurisé pour un accès permanent aux informations importantes.

Les atouts de KapSolution

Un acteur spécialisé

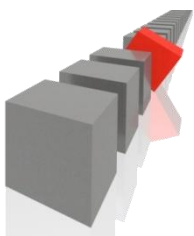
KapSolution commercialise des solutions de gestion documentaire et de gestion des flux dématérialisés.

Une approche « projet »

KapSolution accompagne les utilisateurs tout au long du projet pour optimiser l'utilisation du système d'informations

Une offre de services étendus

KapSolution propose une offre de services étendue en coordonnant les prestations assurées par ses partenaires.



Pour les associations

KapSolution vous propose une Gestion Electronique de Document qui répond aux attentes des associations.



Les principales fonctionnalités de Novaxel

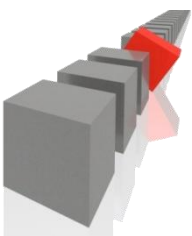
- Les fonctions de recherche font de la GED Novaxel un outil remarquable pour retrouver tous les documents.
- Le plan de classement normé et paramétrable vous assure des méthodes de travail homogènes, structurées et standardisées. Une fois classé, chaque document est consultable par les personnes autorisées, sans utiliser les applicatifs d'origine.
- L'option Novaweb vous permet de publier et partager les différents documents grâce à une publication automatique et sécurisée du dossier sur un serveur web.
- L'option workflow contrôle et valide les documents qui engagent votre association. Vous organisez à votre guise un circuit de validation hiérarchique et assurez ainsi la sécurité des réponses envoyées par e-mails, par exemple.
- La sauvegarde automatique protège tous les documents: e-mails, bureautique, documents comptables, sociaux, fiscaux, ...
- La gestion des droits d'accès assure une information partagée par tous en toute sécurité.
- Les certificats et signatures électroniques, (Chambersign...) sont intégrés à la GED novaxel et garantissent la sécurisation de vos documents confidentiels.
- La performance de compression jusqu'à 50.000 pages sur 1 Go vous permet de stocker absolument tous les documents relatifs à vos clients.

Les atouts de Novaxel

Scannérisation des documents papier à conserver : CV, cartes d'identités, ...

Interface avec les outils bureautiques (Word, Excel) et votre messagerie (Outlook)

Historique des échanges : courriers, fax, mails reçus et émis...



Pour les associations

Siège social

2, rue Banlin
33310 Lormont
Tel : 05 56 40 86 13

email: contact@kapsolution.fr

Agence France Est

Martine Schmitt
Tel : 06 85 71 40 72
eMail: mschmitt@kapsolution.fr

Agence Sud-ouest

Olivier Mitka
Tel : 06 84 80 28 41
eMail: omitka@kapsolution.fr








Agence IDF

Jean-Christophe Havas
Tel : 06 85 32 37 51
eMail: jchavas@kapsolution.fr

Les métiers de KapSolution

Indépendante des grands éditeurs du marché, la Société KapSolution intervient en tant qu'intégrateur auprès des professions libérales, des associations et des pme.

KapSolution aide les organismes à identifier les meilleurs outils et à les intégrer aux solutions de gestion déjà en place. Nous accompagnons les dirigeants et les utilisateurs tout au long de leur projet :

-  Consulting (cahier des charges, ...)
-  Accompagnement (migration, optimisation des outils, ...)
-  Distribution (logiciels d'organisation, ...)
-  Déploiement (installation, paramétrage, ...)
-  Formation & accompagnement (sur site, webformations, ...)
-  Services associés (archivage légal, numérisation, conception et hébergement de sites, ...)
-  Conception de contenus (procédures, informations clés et analyses qui facilitent la prise de décision et la réalisation de certaines tâches).

WWW.KAPSOLUTION.FR

Toutes les marques de produits et/ou sociétés sont des marques déposées et/ou commerciales de leurs propriétaires respectifs.