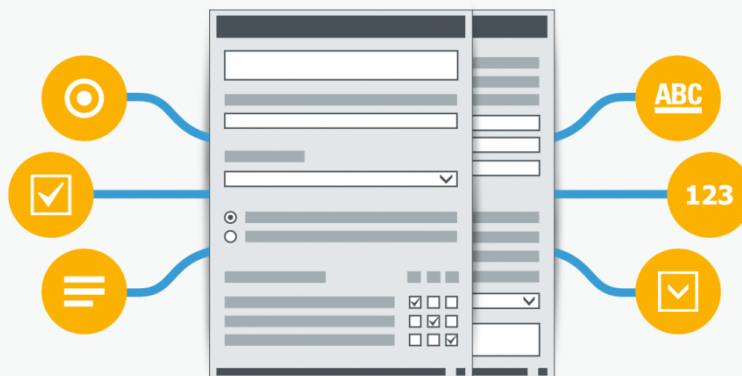


DocuWare Forms

Product Info



Gestion efficace des formulaires

Avec DocuWare Form, la saisie normalisée de données devient facile et pratique. Les données peuvent être collectées une seule fois via un formulaire Web pour être ensuite stockées ou fusionnées avec d'autres documents grâce aux modèles de formulaires. Vous pouvez même intégrer les formulaires Web dans les processus de Workflow de DocuWare.

Les formulaires sont un outil important lorsqu'il est question de saisir les données de manière structurée. Les entreprises privées et publiques doivent souvent gérer d'importants volumes de formulaires et de documents. La saisie à la main des formulaires prend un temps considérable, ces mêmes données et doivent souvent être ressaisies dans une ou plusieurs applications.

Les formulaires DocuWare sont rapidement transmis aux intéressés sous la forme d'une URL permettant une dématérialisation complète du processus. Les informations ainsi collectées sont stockées dans l'armoire DocuWare, et utilisables pour le remplissage automatique d'autres formulaires et l'alimentation d'autres systèmes de gestion.

Le recrutement de nouveaux collaborateurs est un bon exemple d'un processus de gestion nécessitant l'utilisation de formulaires.

Bénéfices / Avantages

- Gain de temps : les données ne sont saisies qu'une seule fois, et exploitables dans plusieurs domaines d'applications
- Intégration des formulaires dans les listes de tâches et processus de gestion
- Evite les saisies manuelles de formulaires
- Outil simple pour la création de vos formulaires en mode Web
- Permet d'utiliser les mêmes modèles de formulaires que précédemment (pré-imprimés)

Un formulaire multi-utilisation

Quand un nouvel employé est recruté, de nombreux départements de l'entreprise doivent avoir accès à ses informations. Par exemple, le département des achats peut avoir besoin de ses données pour commander du mobilier de bureau, le département informatique pour configurer son adresse électronique et son accès au réseau, le département des finances pour réserver un véhicule professionnel et le service de paie pour transmettre ses informations bancaires et son numéro d'assuré aux autorités.

Au lieu de demander aux nouveaux employés de remplir séparément de nombreux formulaires différents, un unique formulaire Web est créé avec tous les champs nécessaires à chaque département. L'utilisateur remplit le formulaire Web et les données sont transférées automatiquement vers chacun des formulaires de chaque département. Les employés ne doivent saisir qu'une seule fois les informations de base comme leur nom, leur adresse et leur date de naissance. Dans le même temps, certaines données particulières comme les informations bancaires sont transférées vers le formulaire du service concerné.

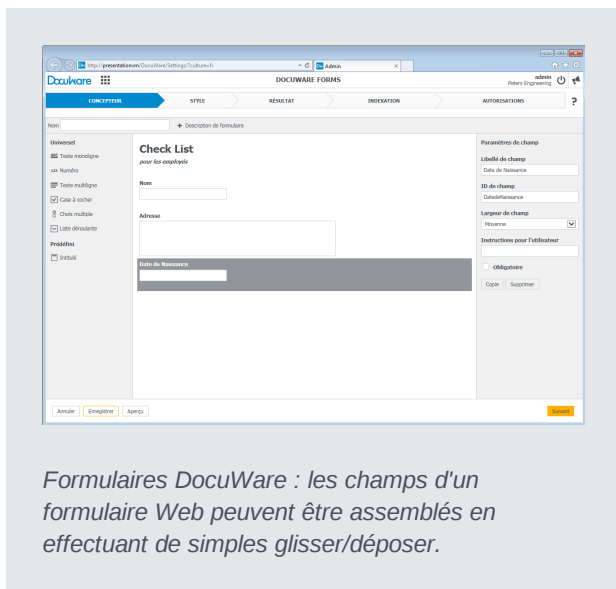
Traitement efficace des formulaires dans DocuWare

Une fois stockés dans DocuWare, les formulaires et les données sont mis à la disposition des utilisateurs autorisés dans la GED, ou sous la forme de listes de tâches (dans ce cas, les modules additionnels Task Manager ou Workflow Manager sont nécessaires).

Avec un simple copier/coller, les informations peuvent être copiées depuis le formulaire vers d'autres applications externes. Vous pouvez également utiliser Autoindex ou les Web services de DocuWare pour transférer automatiquement certaines valeurs vers une autre application de votre système d'information (ERP, CRM, Comptabilité).

Les formulaires Web en pratique

Il est très simple de créer un formulaire Web. Il suffit d'effectuer un simple glisser/déposer pour assembler différents éléments tels que des zones de texte, des cases à cocher ou des champs avec des listes de choix. Certains champs peuvent être définis en tant que champs obligatoires. L'outil de conception de formulaires ne nécessite aucune connaissance informatique, et permet de pré visualiser le formulaire avant publication.



Formulaires DocuWare : les champs d'un formulaire Web peuvent être assemblés en effectuant de simples glisser/déposer.

Un formulaire Web est paramétré suivant les critères suivants : cible de stockage, choix des champs, indexation et gestion des autorisations d'utilisation. Vous pouvez définir des valeurs par défaut ou des données spécifiques depuis le formulaire pour indexation automatique. Dans les autorisations vous pouvez choisir quels utilisateurs DocuWare, outre le créateur, peuvent remplir le formulaire et adapter le paramétrage.

DocuWare Forms génère alors un lien (URL) permettant d'ouvrir le formulaire Web. L'utilisateur le remplit dans le navigateur, puis le formulaire est automatiquement stocké sous la forme d'un PDF dans une armoire DocuWare.

Utilisation de formulaires existants

De nombreuses entreprises travaillent avec des formulaires papier existants depuis de nombreuses années. Elles peuvent continuer à utiliser ces documents grâce à DocuWare Forms. La conception et le format du modèle de formulaire restent les mêmes car le formulaire papier est numérisé puis lié à un formulaire Web. Sélectionnez les champs ou les lignes dans le modèle de formulaire numérisé et choisissez les données que vous souhaitez récupérer depuis le formulaire Web.

Vous pouvez lier autant de modèles de formulaires que souhaités au formulaire Web et assigner une armoire, une indexation séparée et des autorisations différentes pour chaque modèle de formulaire. L'utilisateur n'aura qu'à remplir le formulaire Web. Tous les formulaires en lien sont stockés sous la forme de fichiers PDF séparés.

The screenshot displays the 'Outil de conception de modèles de formulaire' (Form Model Design Tool) in DocuWare. The interface is divided into three main sections: 'CHAMPS DE FORMULAIRE WEB' (Web Form Fields) on the left, the central form model, and 'PARAMÈTRES DE SURFACE DE REPRODUCTION' (Reproduction Surface Parameters) on the right. The central form model includes fields for 'Prénom(s)', 'Date de naissance', 'Nationalité', 'Coordonnées en France', 'Adresse personnelle', 'Téléphone', and 'Mail'. Below these are sections for 'Coordonnées dans votre pays d'origine' and 'Liste des Pièces à fournir' (List of Documents to Provide), which includes checkboxes for 'Lettres de motivation (en français)', 'Curriculum vitae', and 'Photocopie de votre pièce d'identité ou de votre passeport en cours de validité'. A note specifies that the photocopy must be in French. The interface also features a top navigation bar with tabs for 'CONCEPTEUR', 'STYLE', 'MODÈLES DE FORMULAIRE', and 'RÉSULTAT DU MODÈLE DE FORMULAIRE', and a bottom bar with 'Annuler', 'Enregistrer', and 'Prévisualiser' buttons.

Sélectionnez les lignes dans le modèle de formulaire numérisé et choisissez les données que vous devez transférer dans ces champs depuis le formulaire Web.



Vous trouvez ce document ici:

<http://pub.docuware.com/fr/docuware-forms>

Pour plus d'informations, visitez notre site Web à l'adresse

www.docuware.com