



Dématérialisation et traitement du courrier entrant des agences immobilières

Agences Immobilières

Une solution efficace permettant de diviser vos coûts de traitement de facture, de diminuer les erreurs de classement dans les dossiers de l'agence, tout en augmentant le confort dans l'accès à l'information.

Challenge :

Toutes les agences immobilières sont confrontées à la charge que représente le traitement du courrier quotidien, dans l'activité de syndic comme dans la gestion locative. Les comptables sont particulièrement conscients de l'aspect fastidieux du traitement des factures, comme du coût engendré par la masse salariale affectée.

Au-delà du traitement lors de l'arrivée du courrier se pose le problème de l'accès à l'information : une facture demandée lors d'une assemblée de syndic ou un courrier de réclamations datant de plusieurs années se traduisent par des manipulations de documents coûteuses en temps et propices à des erreurs de classement inévitables.

La réponse de COTRANET :

L'offre Cotranet Immobilier permet d'organiser la dématérialisation de votre courrier entrant, son traitement puis son classement et archivage, en intégrant également dans les dossiers immobiliers les emails concernés. L'information une fois dématérialisée est accessible de façon sécurisée en mode SaaS, sans installation ni charge d'exploitation. Cette offre est adaptée à vos flux et méthodes de travail afin de garantir une adoption maximale par vos collaborateurs

La dématérialisation est effectuée dès l'ouverture du courrier, à l'aide d'un scanner de production performant garantissant une distribution au plus tôt.

La saisie des données d'indexation de chaque document est proposée de façon évolutive : soit manuellement, et accessible à chaque intervenant impliqué dans le flux de traitement, soit automatiquement par des mécanismes d'OCR/LAD/RAD.

Le courrier est classé dans les dossiers numériques correspondants aux biens immobiliers concernés, chaque personne en charge des dossiers alimentés étant notifiée.

Des mécanismes simples et efficaces facilitent l'enchaînement des consultations, prétraitements, et validations ; des fonctions dédiées à la mission de chaque collaborateur sont proposées en page d'accueil individuelle afin d'optimiser les traitements quotidiens (« les documents reçus ce jour sans affectation de dossier », « les factures non encore approuvées », ...).

Chaque chargé de clientèle dispose à partir de son gestionnaire d'email d'une vue de ses dossiers numériques, lui permettant par simple glisser-déplacer d'enregistrer les emails importants à conserver dans le dossier correspondant.

L'ensemble de ces informations collecté au fil des années est alors constamment accessible, de façon sécurisée via Internet, et d'une tablette iPad pour des utilisations en mode nomade lors d'assemblée de syndic par exemple. Vous pouvez également donner accès en Extranet à une partie de l'information à vos clients, et à des services de signalement (une panne d'ascenseur par exemple), afin de réduire la charge de traitement des appels téléphoniques entrants.

Bénéfices :

- 
- Coût de traitement d'une facture de 2 à 4 fois moindre
 - Diminution du nombre d'appels téléphoniques entrants
 - Confort de consultation des dossiers
 - Elimination des erreurs de classement et des pertes de documents



Architecture technique :

- Solution accessible via Internet sans installation (SaaS),
- Hébergement sécurisé haute disponibilité, en France, 99,9% de continuité de service,
- Basé sur des composants Open Source,
- Intégrable simplement avec d'autres applications (WebServices) et avec votre matériel existant (copieurs multifonctions).

Fonctionnalités :

• Interface avec les utilisateurs

- Accès Web sécurisé par identifiant et mot de passe, cryptage des données transférées (SSL),
- Publication en page d'accueil d'informations et services personnalisés sur base du profil de l'utilisateur,
- Thème graphique facilement évolutif basé sur des feuilles de style.

• Gestion documentaire

- Structure documentaire adaptable à votre gestion de dossiers immobiliers,
- Intégration de documents scannés en masse,
- Production de fichiers bureautiques basés sur vos modèles de formulaires,
- Droits d'accès puissants permettant de différencier les profils de l'agence et vos clients,
- Fonction de cryptage des fichiers pour contenus confidentiels,
- Modification des fichiers Microsoft Office et OpenOffice sur serveur, sans téléchargement,
- Indexation puissante et recherches multicritères paramétrables,
- Services d'abonnements et de diffusion par email personnalisables,
- Intégration en masse de vos dossiers clients existants (tout type de fichiers),
- Création de documents par un glisser-déposer à partir d'un explorateur Windows.

• Services collaboratifs

- Gestion d'agendas fusionnables entre eux et avec Outlook,
- Intégration manuelle ou automatique de vos emails dans vos dossiers clients à partir de votre gestionnaire d'email favori,
- Modélisation et exploitation de processus documentaires adaptés à vos flux et organisation.

Modules complémentaires :

