

GESTION ELECTRONIQUE DU COURRIER ENTRANT / SORTANT



AMELIOREZ DURABLEMENT VOTRE RELATION AVEC VOS USAGERS, CLIENTS OU PARTENAIRES

Le gestion de courrier de votre organisation quel que soit le type et son domaine est une activité critique qui nécessite un processus de suivi et de traitement de tout ce flux (sa distribution interne) du courrier intégré à une multiplication des canaux entrants (papier, mail, formulaire, téléphone...) et leurs différents flux et de le gérer par un portail efficace de traitement avec Workey (SaaS) vous apporte deux solutions simples et intuitives qui ne font que la question des utilisateurs dans la distribution, le traitement et le partage de l'ensemble des courriers entrants et sortants et de tout ce qui est le suivi et le format.

Des fonctionnalités riches pour une meilleure expérience utilisateur

- Capture des différents flux (papier, Email, Formulaire, Téléphone)
- Répartition des courriers afin de réaliser des recherches multi critères
- Monitorer personnaliser la distribution des courriers en fonction de leur nature, type, origine, ...
- Sécurisation des accès
- Tableau de bord de suivi des documents en temps réel et suivi du courrier de traitement dans l'organisation (clients, services, ...)
- Gestion des annulations sur le courrier
- Partageage à partir de modèles pour établir un courrier interne
- Edition, modification, validation en ligne de courrier interne
- Classement & courrier en PDF
- Statistiques graphiques détaillées par catégories, statut, origine, ...

**VALEUR
AJOUTÉE**

