



Maarch **Courrier** est une solution complète de la gestion et de l'organisation de l'information administrative. Ses évolutions sont directement pilotées par nos utilisateurs, avec qui nous co-construisons le logiciel dont ils ont réellement besoin.

Gestion Électronique des Correspondances.

La solution **Open Source** la plus complète du marché !

Qu'est-ce que Maarch Courrier ?

Maarch **Courrier** est une solution de gestion et de l'organisation de l'information administrative. De l'acquisition du courrier à l'expédition d'une réponse formellement signée, Maarch **Courrier** optimise vos processus.

Directement pilotées par nos utilisateurs, ses évolutions assurent un produit métier complet et robuste pour des organisations des plus simples aux complexes.

Notre produit Maarch **Courrier** offre de nombreuses fonctionnalités : une traçabilité des flux courriers et des réponses ; une facilitation des transmissions, des recherches et des annotations ; une amélioration de la relation avec le tiers (clients, fournisseurs, administrés) par le suivi des délais de réponses et l'archivage des échanges.

Maarch



Des Idées, Une Solution.

**Le meilleur partenaire
pour votre organisation.**

La simplicité et l'ergonomie de l'interface permettent une prise en main rapide du produit. Sa performance et sa vision métier facilitent les traitements des correspondances, notamment grâce aux workflows des organisations. La possibilité de collaborer pour un projet de réponse apporte une fluidité dans le traitement des correspondances.

L'ouverture de Maarch Courrier assure la pérennité du produit grâce à la participation des clients à la feuille de route. Cette dernière vous offre également les clés pour une parfaite maîtrise du logiciel. Nos contributeurs garantissent la pérennité de Maarch Courrier au travers de leur implication.

Fonctionnalités.

Capter les documents et courriers.

Numérisation unitaire ; Numérisation de masse ; Documents sortants ; Processus SVE ; Documents bureautiques divers ; Courriels et formulaires web ; Formulaire intégrés ; Versement par Web Services.

Organiser le classement.

Gérer les contacts ; Rangement dans une affaire ; Plan de classement global/personnel ; Qualification manuelle du courrier ; Attribution de mots-clés ; Liens entre documents ; Rangement dans des dossiers sériels.

Organiser la circulation.

Documents bureautiques divers ; Gérer les absences ; Rediriger un courrier ; Alertes et notifications ; Prise en compte de l'organisation.

Traiter le courrier.

Envoyer des courriels depuis Maarch Courrier ; Courrier Départ spontané ; Viser et signer le courrier Départ ; Annoter un courrier ; Page de traitement ; Signer sur tablette ou mobile ; Préparer une réponse ; Clôturer le courrier.

Exploiter la base documentaire.

Envoyer pour archivage ; Rechercher un document ou un courrier ; Visualiser l'historique ; Piloter l'activité.

Découvrir le logiciel en détail à :
maarchcourrier.com

**Comme eux, faites
nous confiance !**

Références Clients.

