DSW [Notaires]

Une suite complète de solutions et de services documentaires adaptés au notariat

La réponse à l'ensemble de vos besoins documentaires : numérisez vos actes et envoyez-les directement vers le portail d'e-registration, gérez et partagez vos documents, ou numérisez facilement vos archives grâce à nos services externalisés.

xerox

DS Wallonie
YOUR DOCUMENT SOLUTIONS PARTNER

Qu'est-ce que DSW [Notaires] ?

La profession du Notaire évolue, et s'inscrit dans un programme de dématérialisation de ses activités.

DS Wallonie peut vous accompagner tout au long de cette transition numérique grâce à DSW [Notaires], une offre de service global de gestion documentaire, fruit de 20 années d'expertise dans ce domaine.

Nous mettons à votre disposition différentes solutions dédiées et vous accompagnons bien au-delà de l'e-registration en vous permettant de vous consacrer pleinement à votre activité.

Notre solution se décline en quatre axes afin d'aborder l'ensemble des enjeux documentaires rencontrés au quotidien par les Etudes notariales :

1. Numérisation des actes vers le portail d'e-registration
2. Périphériques d'impression et de numérisation
3. Gestion Electronique de Documents (GED)
4. Dématérialisation de l'ensemble de vos documents papier

1. Numérisation des actes

DSW [Notaires] prend en charge le traitement spécifique de la numérisation des actes et de leur envoi vers le portail d'e-registration. La solution est conçue pour suivre un processus qui vous est déjà familier, tout en le sécurisant, en le rendant traçable et en vous permettant de gagner du temps sur les tâches purement administratives :

- Découpe numérique de l'acte
- Préparation des fichiers PDF (acte, annexe)
- Gestion automatique des greffes
- Envoi des documents vers le portail d'e-registration, ou stockage sur votre serveur
- Gestion automatisée des mentions et rôles exécutoires
- Intégration automatique des mentions dans le fichier PDF final
- Stockage des fichiers PDF pour archive

DSW [Notaires] est conçu pour s'incorporer en toute transparence dans votre manière de travailler actuelle. Soucieux de vos investissements logiciels existants, la solution peut facilement être implémentée et utilisée en complément de votre logiciel métier.

2. Périphériques d'impression et de numérisation

DS Wallonie met à votre disposition une gamme complète de périphériques d'impression et de numérisation Xerox offrant des performances exceptionnelles, tant en productivité qu'en réduction des coûts. En qualité de concessionnaire officiel de la marque, ainsi qu'en partenaire de proximité, nous en assurons également le suivi opérationnel.

DSW

Vos avantages ?

- **Maîtrise des coûts** grâce à une optimisation de vos activités.
- **Facilité d'intégration**: nos solutions se déploient rapidement et se fondent à vos processus existants.
- **Intuitivité** : nos solutions sont conçues pour l'utilisateur ; elles sont conviviales, nécessitent un temps de formation minimal et présentent un taux d'adoption optimal.
- **Pérennité** : DSW [Notaires] est évolutive et accompagnera votre Étude tout au long de son évolution.

3. Gestion Electronique de Documents (GED)

Numérisez, stockez, recherchez, partagez vos documents, tout en gérant leur flux au sein de votre organisation.

• Numérisez : votre plateforme de GED facilite la numérisation de nouveaux documents. Transférez facilement vos documents numérisés vers des dossiers spécifiques grâce à des séparateurs papier, ou tout simplement via l'écran tactile de votre multifonction, afin d'organiser, d'archiver et d'utiliser instantanément le contenu numérisé.

• Stockez : sauvegardez vos documents pour éviter toute perte accidentelle, après une catastrophe naturelle ou une perturbation imprévue.
Le stockage électronique de vos documents vous permet également de réduire vos besoins en espace d'archivage physique, encombrants et onéreux.

• Recherchez : l'indexation automatique des documents permet de les retrouver en quelques secondes et de gagner un temps précieux qui pourra être dédié à des tâches présentant davantage de valeur ajoutée.

• Partagez : tous les membres de votre équipe peuvent accéder à tout moment à la dernière version d'un document, ce qui optimise l'efficacité et assure la conformité. Au moyen d'un simple navigateur internet, chaque employé bénéficie d'un accès sécurisé à tout moment aux informations dont il a besoin.
Vous pouvez également visualiser, imprimer et faire circuler des documents directement depuis l'écran tactile de vos multifonctions.

• Gérez vos flux documentaires : les utilisateurs peuvent contrôler l'accès aux documents et au contenu dont ils sont propriétaires ou gestionnaires.
Afin de faciliter les processus de contrôle et d'approbation des documents, les utilisateurs peuvent facilement faire circuler les documents aux membres de l'équipe.

4. Dématérialisation de l'ensemble de vos documents

DS Wallonie met à votre disposition un service externalisé de numérisation des actes et documents de votre Étude. Leur archivage numérique vous permettra de les intégrer à votre plateforme de gestion électronique de documents, vous offrant ainsi une consultation rapide et des fonctionnalités automatisées telles qu'exposées précédemment.

Notre service de numérisation inclut :

- Préparation des archives à la numérisation, ainsi que des séparateurs. Par exemple, une étiquette à code-barres de 4 cm sur 2 cm sera utilisée sur chaque première page d'un acte.

- Création de l'arborescence : pour chaque dossier, il y aura création et nomination d'un PDF/A (exemple: 2013 N°4425-4475.)

- Dématérialisation des minutes, documents et plans : numérisation à plat à partir d'un scanner à livre couplé à un logiciel professionnel de numérisation lorsqu'elles sont reliées dans des livres, ou en lots dans le cas contraire.

- Conversion des documents scannés en fichier PDF/A en résolution 300 dpi

- Indexation pleine page OCR (recherche optique des caractères)

- Compression des fichiers

- Remise d'un rapport des pages scannées

- Variété des formats traités : de la carte de visite au A0 pour les plans.

- Disponibilité des actes pendant la période de traitement : en cas d'urgence, l'acte requis est envoyé par mail en fichier PDF/A dans les 4 heures, ou le lendemain de la demande.

- Préservation des actes originaux, restitués tels quels après le traitement.

DS Wallonie
YOUR DOCUMENT SOLUTIONS PARTNER

Concessionnaire Xerox exclusif pour l'ensemble de la Wallonie depuis plus de 20 ans, **DS Wallonie** est votre partenaire de proximité pour tout type de besoins documentaires.

Implanté à Charleroi et à Liège, DS Wallonie combine la **renommée d'une multinationale** avec le **service** et la **réactivité** d'un acteur de terrain mettant votre succès au sommet de ses priorités.

DS Wallonie vous offre, un guichet unique, un portefeuille de **solutions et services clé en main** unique en Belgique :

- **Impression & scanning**
  Bureautique (imprimantes, multifonctions…) et production (presses numériques…)

- **Consommables**
  Papier, supports spéciaux, cartouches pour imprimantes Xerox et non-Xerox

- **Gestion documentaire**
  Optimisation des processus métiers (ex. factures ou courrier), mobilité, sécurité...

- Solutions métiers
  Conçues sur mesure pour le secteur graphique, l'enseignement, le notariat, la finance, les services publics…

- Services & outsourcing
  Audit, dématérialisation, maintenance & support, gestion déléguée de parc...

Le groupe DS Wallonie :

Euroburotic s.a.
Aéropôle Bruxelles-Sud
40 rue Auguste Piccard
6041 Gosselies

Document Solution Liège s.a.
Parc Industriel Bonne Fortune
21 rue Laguesse
4460 Grâce-Hollogne

www.dswallonie.be • info@dswallonie.be • 0800.94.087

Cette brochure a été imprimée en notre showroom. Toutes les technologies présentées y sont disponibles ; contactez-nous pour une visite personnalisée avec démonstration gratuite !