

GED sur adhoc



## Gestion Electronique de Documents

Notre webinaire du 15 juin dernier, consacré à la signature électronique, a été l'occasion de rappeler [l'importance de l'édition dans la gestion de votre activité](#). Classement, modèles de courriers, fusions, signature électronique, ..., sont indispensables au quotidien.

Adhoc propose deux types de GED (Gestion Electronique de Documents) :

- Une GED classique intégrée dans l'outil et couvrant les principaux besoins de la gestion de courtage : stockage et classement des correspondances, envoi par mail, fusion, impression, conversion en pdf, ...
- Une GED évoluée, outil complémentaire pour vous permettre de gérer l'ensemble des documents de votre entreprise, de classer le courrier entrant via des bannettes, etc.

La GED évoluée, c'est également la possibilité de mettre des documents à la disposition de vos assurés par le biais de votre extranet de services web : le "[Courtier en Ligne](#)".

Cette semaine, nous vous proposons donc de revoir [le détail de l'interface de la GED évoluée](#) dans les onglets dédiés d'adhoc (client, contrat, sinistre, compagnie, en particulier).

N'hésitez pas à demander une démonstration de cette GED évoluée en contactant [notre équipe commerciale](#) !

A très bientôt,

*L'équipe adhoc-gti*

