

Syracuse Document Management

Sortez enfin la tête de l'eau !

Vous faites face à une difficulté croissante de valorisation et de gouvernance de vos ressources documentaires ?

OPTEZ POUR SYRACUSE DOCUMENT MANAGEMENT !

- ✔ LA plateforme "tout en un" qui référence les contenus numériques (documents bureautiques, images, sons, vidéos) et physiques, agrège les sources de données externes et diffuse l'information depuis un intranet ou un portail, point d'accès unique aux fonds documentaires.
- ✔ Conçue spécifiquement pour les professionnels de la documentation, Syracuse s'enrichit de fonctions de veille, d'éditorialisation des contenus et de communication pour mieux valoriser l'information.



OUTILLE LES PROFESSIONNELS DE L'INFORMATION POUR OPÉRER LA STRUCTURATION DES ACTIFS DOCUMENTAIRES

- > Facilite les opérations de référencement des contenus internes et externes
- > Permet de disposer d'un référentiel unique qui facilite la gestion des actifs numériques



MET EN LUMIÈRE LES RESSOURCES DOCUMENTAIRES DISPONIBLES

- > Diffuse toute l'information utile au travail des collaborateurs depuis un Intranet documentaire
- > Accompagne les collaborateurs dans leurs quêtes d'informations
- > Valorise le travail des knowledge managers et leur rôle stratégique à l'échelle de l'entreprise

PORTAILS ET INTRANETS DOCUMENTAIRES

Documentalistes, knowledge managers, professionnels de l'information,...

Vous êtes responsable de l'information de référence de votre organisation (documentation technique, produit, juridique, RH...), qu'elle soit physique ou numérique, hébergée localement ou disponible dans des bases externes.

Vos problématiques sont nombreuses :

- ✓ Vous devez vous assurer de référencer et centraliser les informations clés disponibles dans diverses sources de données,
- ✓ Vous avez des besoins de veille pour alimenter vos bases documentaires et offrir toute l'information, utile à et à jour, à vos collaborateurs,
- ✓ Vous avez des missions de "communicants" pour valoriser les articles et documents "du jour" et vous assurer de leur bonne diffusion aux profils adéquats dans l'organisation.

Sans vous, et quel que soit le secteur d'activité dans lequel vous oeuvrez (administration, collectivité, industrie, santé, juridique...), les services métiers ne seraient pas en mesure d'apporter des réponses aussi argumentées à leurs clients, usagers ou partenaires. Vous renforcez également l'agilité des équipes et êtes le garant de la transmission des informations et de leur pertinence.

Syracuse Document Management vous accompagne pour répondre à l'ensemble de ces enjeux.

1. GARANTISSEZ LA PERTINENCE DE L'OFFRE DOCUMENTAIRE PROPOSÉE

Une solution moderne et opérante

Syracuse Document Management est le logiciel métier du knowledge manager qui lui assure une réalisation efficace de ses missions quotidiennes et simplifie ses usages.

- > Une solution qui unifie l'outil professionnel et le portail pour **gagner en efficacité et valoriser des informations toujours à jour.**
- > Une plateforme ergonomique et simple à utiliser qui **s'adapte aux usages** de vos professionnels.
- > Des **tableaux de bord personnalisables** (personnel, par équipe, par métier...) pour accéder aux fonctions les plus courantes, aux tâches à réaliser, aux fils d'informations utiles et sources à surveiller de près.
- > Un **tchat pro intégré** pour communiquer entre knowledge managers.



Syracuse Document Management

Une solution moderne pour sortir de l'eau du lot!

Une veille numérique collaborative

Outillez vos services d'une solution intégrée de veille pour diffuser une information actualisée en temps réel à vos équipes.

> Un espace de travail dédié à la veille, ouvert à certains profils de professionnels, pour surveiller l'ensemble de vos flux, réaliser vos recherches et sélections et travailler en mode collaboratif avec vos équipes.

> Une connexion native avec des sources de veille (Electre et BnF pour les ouvrages par ex.) pour faciliter vos acquisitions.

> Une interopérabilité avec les sources de votre choix via des flux RSS (Ex. Cairn.info, Vie-publique.fr...) ou protocole OAI, pour surveiller vos bases de prédilection et réaliser des sélections d'articles ou d'actualités à capitaliser dans vos bases documentaires et à diffuser aux collaborateurs.

The screenshot displays the 'Syracuse' dashboard for 'Veille & curation'. The top navigation bar includes 'Rechercher', 'Tout le réseau', and the user profile 'Gaëlle FLORIN'. The left sidebar contains a menu with options like 'Accueil', 'Archives', 'Com & Web', 'Mon tableau de bord', 'Pol Doc', 'Qualité des données', 'Veille & Produits', 'Veille & curation', 'Accès rapides', 'Base documentaire', 'Base de connaissance', 'Périodiques', 'Acquisitions', 'Circulation', 'Utilisateurs', and 'Administration'. The main content area is divided into several sections: 'Articles non lus par catégorie' with five colored boxes showing counts for 'Ecologie' (20), 'Vie publique' (44), 'Droit' (30), and 'Energies' (30); 'Accès rapides' with buttons for 'Flux surveillés', 'Rafraîchir les données', 'Rapports', 'Google Alertes', and 'Générateur de RSS'; 'A traiter' with options for '3 flux HS' and '3 demandes de nouvelle source de veille'; and 'Capitalisation' with a 'Tout le réseau' link. A pie chart titled 'Répartition des articles non lus par source' is also visible, with a legend listing various sources like 'Electromobiliste', 'Inoreader - Ecologie', 'Les Echos - Economie', etc.

> Des interfaces avec des outils tiers de curation de contenus (Scoop-it par exemple) ou agrégateurs de flux RSS (Inoreader...) pour enrichir rapidement vos thématiques phares de contenus numériques et capitaliser vos veilles dans le portail documentaire Syracuse.

> Une intégration facile à vos bases documentaires pour pérenniser vos contenus.

The screenshot shows the 'Générateur de flux RSS' interface on the Syracuse website. The top navigation bar includes 'À propos', 'Découvrir', 'Presse', 'Actualités', 'Contribuer', 'Espace Pro', and 'Louise'. The search bar contains 'Partout' and 'Tapez votre recherche'. Below the search bar, there's a section for 'Aide' and a 'Générateur de flux RSS' form. The form has a 'Source' dropdown menu set to 'Europresse', a 'Mots clés' text input field containing 'Politique territoriale', and a 'Générer le flux RSS correspondant' button. The footer includes social media links for Facebook, Twitter, and Catalogue OPDS, as well as 'À propos' and 'Découvrir' sections.

Une gestion à 360° de vos référentiels et de vos bases documentaires

Syracuse Document Management allie des fonctions avancées de bibliothéconomie et de GED pour permettre aux professionnels de structurer leur capital documentaire, qu'il soit physique ou numérique, local ou distant.

> La gestion de vos référentiels et de vos autorités pour classer vos ressources documentaires dans des thématiques et/ou des sélections et réaliser des liens dans le corpus documentaire (avec intégration possible de thésaurus métiers en lien avec votre activité : Interdoc, SantéPsy...).

> La connexion à des bases de données distantes (par flux RSS, par API ou par moissonnage OAI) pour enrichir les informations proposées aux publics : lien direct vers le contenu en ligne et/ou dérivation en un clic de certaines notices (en masse ou à l'unité).

> Une gestion de contenu qui s'adapte à vos usages : fiches descriptives normalisées au format MARC ou personnalisables selon vos contraintes de catalogage et la nature des documents que vous gérez.

The screenshot displays the Syracuse Document Management web interface. The top navigation bar includes the 'syracuse' logo, 'Documents', and search options. The left sidebar contains a menu with categories like 'Accueil', 'Accès rapides', 'Base documentaire', 'Documents', 'Paniers', 'Import', 'Drive', 'Récolement', 'Traitements en série', 'Corbeille', 'Base de connaissance', 'Périodiques', 'Acquisitions', and 'Administration'. The main content area shows search parameters and a list of results. The search filters include 'Type de notice = Rapport x OU Brochure x OU Article de périodique x OU Fascicule x'. The results table has columns for 'Et.', 'Type de notice', 'Titre', 'Auteur', 'Editeur', 'Année', and 'Date de création de l'. The table lists several entries, including 'Fascicule' and 'Article de périodique'.

Et.	Type de notice	Titre	Auteur	Editeur	Année	Date de création de l
[Icon]	Fascicule	Courrier scientifique 1999 du parc nat...	CODOU (Yann), MARK...		1999	22/03/2017 10:36
[Icon]	Fascicule	Quand les villes pensent leurs futurs...	PARRAD (Frédérique), ...		2004	22/03/2017 18:03
[Icon]	Fascicule	Cahiers du conseil général du génie ru...		Conseil général du gé...	2000	22/03/2017 12:54
[Icon]	Article de pér...	La Gauche, c'est vraiment fini ?	Bollon, Patrice		2022	01/07/2022 10:28
[Icon]	Fascicule	Agricultures, forêts et paysages		IBIS PRESSE	2001	21/03/2017 19:55
[Icon]	Fascicule	ERICA - Bulletin de botanique armoric...	CONSERVATOIRE BOT...		2002	22/03/2017 13:38
[Icon]	Fascicule	Histoire de la cartographie : cartograp...	COMITE FRANCAIS DE...	COMITE FRANCAIS DE...	2001	21/03/2017 20:53
[Icon]	Fascicule	JURISCLASSEUR - Environnement - n°4	LexisNexis	LexisNexis	2004	22/03/2017 11:42
[Icon]	Fascicule	ERICA - Bulletin de botanique armoric...	CONSERVATOIRE BOT...		2003	22/03/2017 13:38
[Icon]	Fascicule	NaturAlsace: sites et paysages. enviro...			1980	22/03/2017 13:20

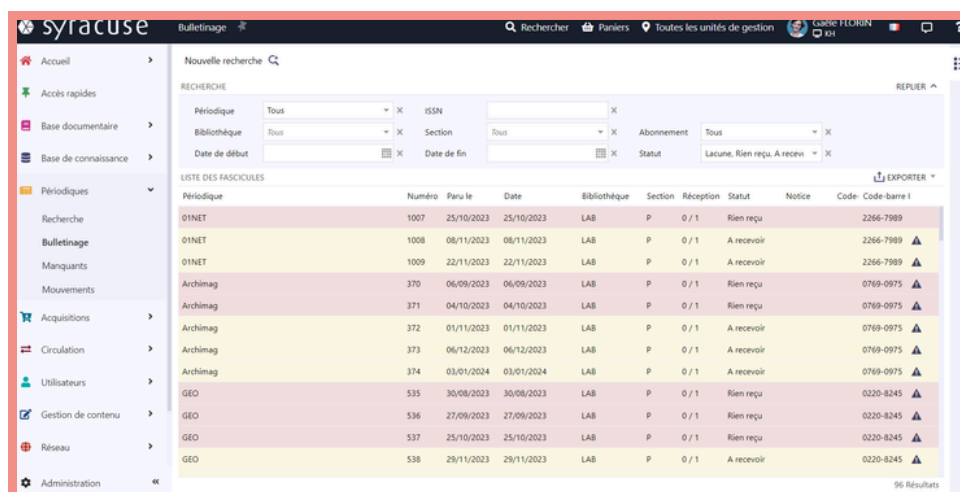


Des services dédiés aux périodiques et revues de presse

Professionnels de l'information : Syracuse Document Management vous aide à mener à bien une de vos missions principales : vous tenir informé(e) et communiquer rapidement les actualités du jour aux équipes pour leur permettre de gérer efficacement leurs dossiers.

> Un environnement de travail dédié à la gestion des périodiques qui concentre les fonctions utiles et optimise le travail des professionnels : aire de recherche spécialisée, gestion des abonnements, réception des numéros (fascicules), interface dédiée au bulletinage pour la création automatisée des exemplaires et gestion des listes de circulation (= listes de diffusion) des revues physiques.

> Une intégration avec des services tiers d'enrichissement (Indexpress par ex.) afin d'automatiser les opérations de dépouillement.

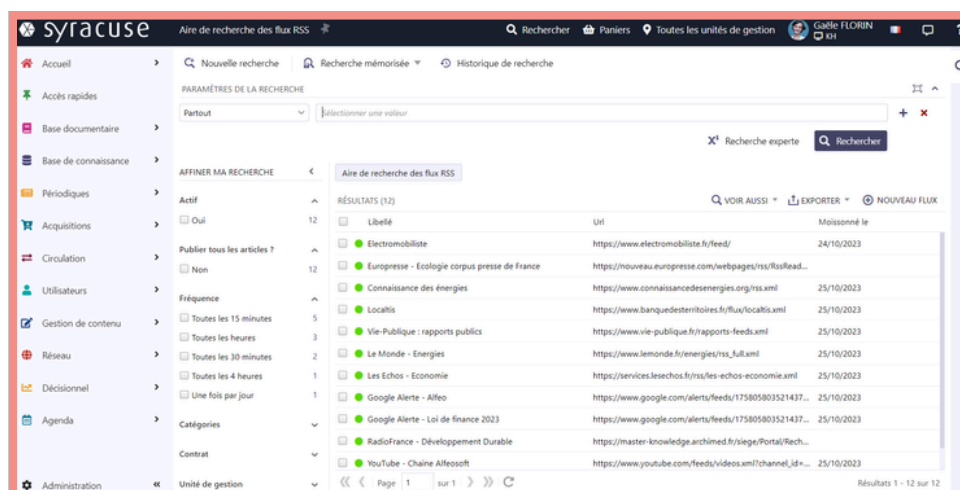


The screenshot shows the 'Bulletinage' interface in Syracuse. It features a search filter section with dropdown menus for 'Périodique', 'Bibliothèque', 'Date de début', 'Date de fin', 'Abonnement', and 'Statut'. Below the filter is a table titled 'LISTE DES FASCICULES' with columns: Périodique, Numéro, Paru le, Date, Bibliothèque, Section, Réception, Statut, Notice, Code, and Code-barre 1. The table lists various publications like O1NET, Archimag, and GEO with their respective dates and statuses.

Périodique	Numéro	Paru le	Date	Bibliothèque	Section	Réception	Statut	Notice	Code	Code-barre 1
O1NET	1007	25/10/2023	25/10/2023	LAB	P	0 / 1	Rien reçu		2266-7989	
O1NET	1008	08/11/2023	08/11/2023	LAB	P	0 / 1	A recevoir		2266-7989	
O1NET	1009	22/11/2023	22/11/2023	LAB	P	0 / 1	A recevoir		2266-7989	
Archimag	370	06/09/2023	06/09/2023	LAB	P	0 / 1	Rien reçu		0769-0975	
Archimag	371	04/10/2023	04/10/2023	LAB	P	0 / 1	Rien reçu		0769-0975	
Archimag	372	01/11/2023	01/11/2023	LAB	P	0 / 1	A recevoir		0769-0975	
Archimag	373	06/12/2023	06/12/2023	LAB	P	0 / 1	A recevoir		0769-0975	
Archimag	374	03/01/2024	03/01/2024	LAB	P	0 / 1	A recevoir		0769-0975	
GEO	535	30/08/2023	30/08/2023	LAB	P	0 / 1	Rien reçu		0220-8245	
GEO	536	27/09/2023	27/09/2023	LAB	P	0 / 1	Rien reçu		0220-8245	
GEO	537	25/10/2023	25/10/2023	LAB	P	0 / 1	Rien reçu		0220-8245	
GEO	538	29/11/2023	29/11/2023	LAB	P	0 / 1	A recevoir		0220-8245	

> Un connecteur avec la base de revues scientifiques Mir@bel : plus de 12000 revues référencées (texte intégral, sommaire...) pour simplifier l'accès aux articles et périodiques électroniques depuis Syracuse. Ce service fait ici office de résolveur de liens avec une mise à jour régulière des accès en ligne et une synchronisation des états de collection.

> L'intégration d'articles numériques via des flux RSS ou scannés, produits directement dans Syracuse ou depuis une solution tierce (Newsclip par exemple) afin de réaliser des revues de presse, générer automatiquement des sommaires et les rendre accessibles aux collaborateurs depuis le portail et/ou via des newsletters.



The screenshot shows the 'Aire de recherche des flux RSS' interface. It includes search parameters like 'Partout' and a search button. Below, there's a section for 'AFFINER MA RECHERCHE' and a list of 'RÉSULTATS (12)' with columns for 'Libellé', 'Url', and 'Moissonné le'. The results list various RSS feeds from sources like Libellé, Electromobiliste, and Google Alerts.

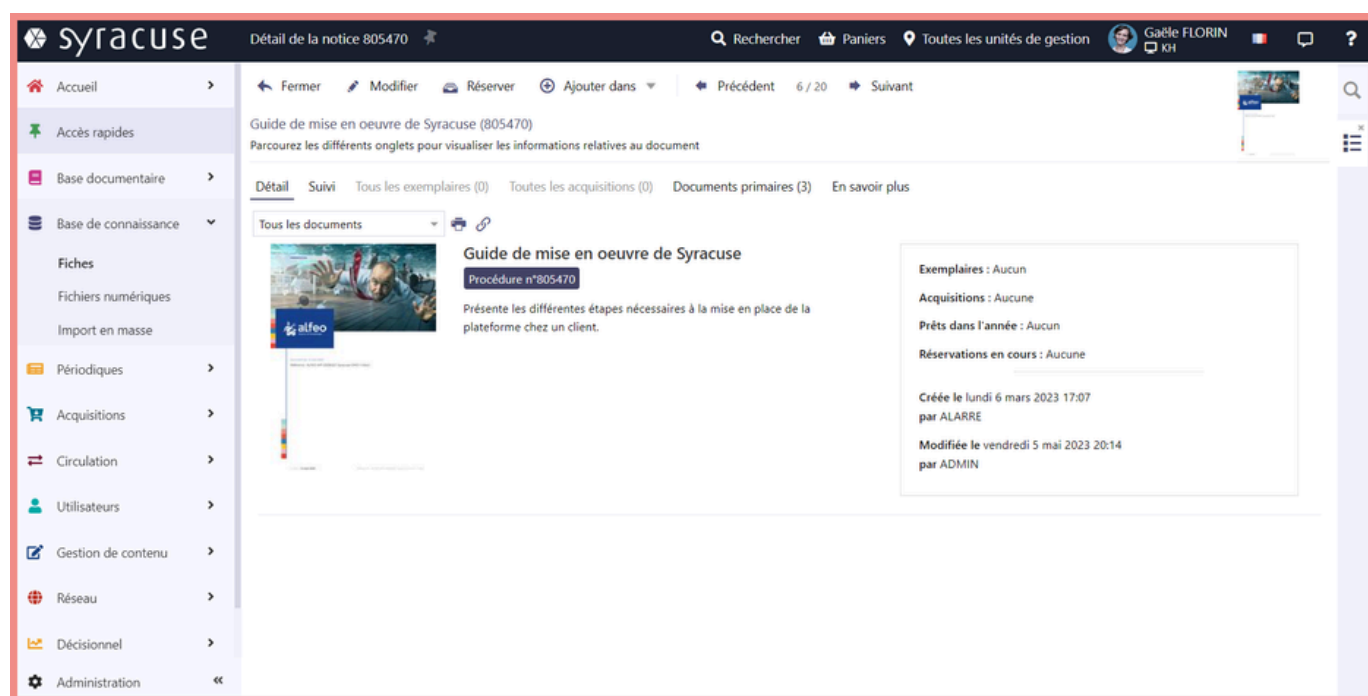
Libellé	Url	Moissonné le
Electromobiliste	https://www.electromobiliste.fr/feed/	24/10/2023
Europepress - Ecologie corpus presse de France	https://nouveau.europepress.com/webpages/rss/RssRead...	25/10/2023
Connaissance des énergies	https://www.connaissancedesenergies.org/rss.xml	25/10/2023
Localis	https://www.banquedesterritoires.fr/flux/localis.xml	25/10/2023
Vie-Publique : rapports publics	https://www.vie-publique.fr/rapports-feeds.xml	25/10/2023
Le Monde - Energies	https://www.lemonde.fr/energies/rss_full.xml	25/10/2023
Les Echos - Economie	https://services.lesechos.fr/rss/les-echos-economie.xml	25/10/2023
Google Alerte - Alfeo	https://www.google.com/alerts/feeds/17580580321437...	25/10/2023
Google Alerte - Loi de finance 2023	https://www.google.com/alerts/feeds/17580580321437...	25/10/2023
RadioFrance - Développement Durable	https://master-knowledge.archimed.fr/siege/Portal/Rech...	25/10/2023
YouTube - Chaîne Alfeosoft	https://www.youtube.com/feeds/videos.xml?channel_id=...	25/10/2023

> La mise en oeuvre d'une bibliothèque numérique (e-books, ouvrages, articles, bibliographies / sélections, revues en ligne, actualités...) et la valorisation de la production interne (rapports, études, dossiers...).

> L'exploitation de vos contenus numériques (documents, images, sons, vidéos, liens URL...) grâce à des fonctions de GED intégrées : publication à l'unité ou en masse, extraction automatique de métadonnées, conversion PDF des documents bureautiques, workflows de validation avant diffusion...

> Des fonctions ergonomiques pour les professionnels pour "joindre l'utile à l'agréable" : recherches professionnelles, catalogage, outils d'export et traitements en série...

> La gestion de vos ouvrages physiques : inventaire (recolement et déshebergement), circulation (prêts, réservations, retours), Kiosk Libre-Service et fonction avancées pour la circulation de documents entre plusieurs entités d'un réseau (gestion du transit et fonction de manutention).



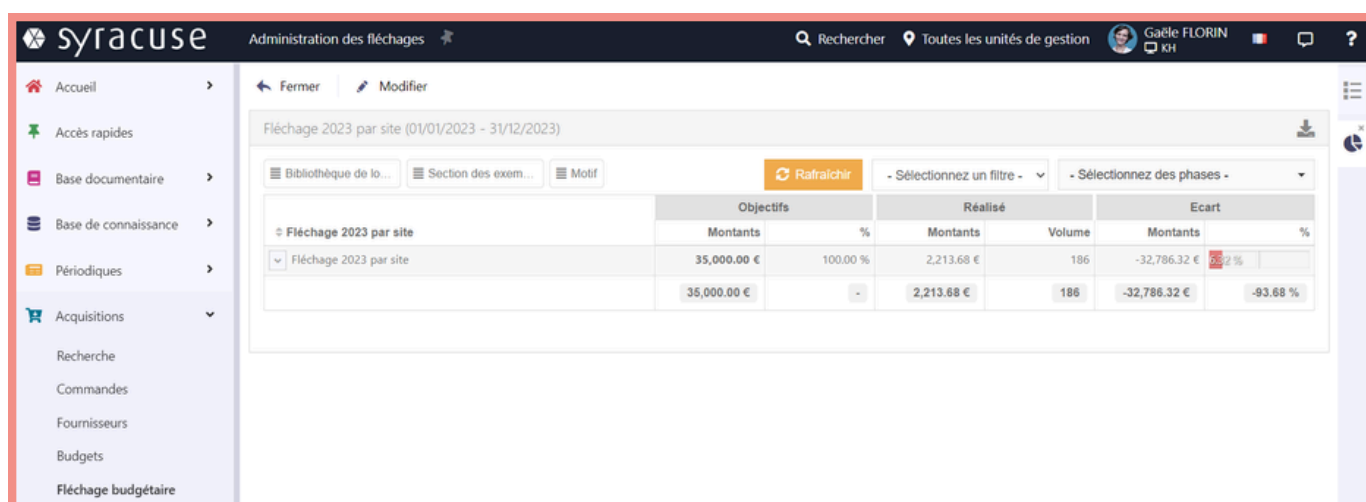
The screenshot displays the Syracuse library management system interface. The top navigation bar includes the Syracuse logo, a search bar, and user information for Gaële FLORIN. The left sidebar contains a menu with categories like 'Accueil', 'Accès rapides', 'Base documentaire', 'Base de connaissance', 'Fiches', 'Périodiques', 'Acquisitions', 'Circulation', 'Utilisateurs', 'Gestion de contenu', 'Réseau', 'Décisionnel', and 'Administration'. The main content area shows the details for a document titled 'Guide de mise en oeuvre de Syracuse' (Procédure n°805470). It includes a cover image, a description, and a summary of statistics: 'Exemplaires : Aucun', 'Acquisitions : Aucune', 'Prêts dans l'année : Aucun', and 'Réservations en cours : Aucune'. The document was created on March 6, 2023, and last modified on May 5, 2023.



Une politique documentaire au service d'une offre de qualité

Veille documentaire et politique d'acquisition, découvrez de nouveaux services professionnels pour rester à l'écoute des nouveautés et proposer un catalogue riche et actualisé à vos utilisateurs.

- > Une aire de recherche de «Veille documentaire» capable d'interroger des sources de données bibliographiques pour mieux suivre les nouveautés.
- > Un tableau de bord et des requêtes automatisées pour surveiller vos différents domaines.
- > Le suivi du travail de collecte des intentions jusqu'à la prise de décision.
- > Définir vos objectifs de dépenses et suivre leur application.



The screenshot displays the 'Administration des fléchages' interface in the Syracuse system. The main content area shows a table titled 'Fléchage 2023 par site (01/01/2023 - 31/12/2023)'. The table compares 'Objectifs' (Targets) and 'Réalisé' (Actual) data across 'Montants' (Amounts) and 'Volume'. A significant variance is shown for the 'Fléchage 2023 par site' entry.

	Objectifs		Réalisé		Ecart	
	Montants	%	Montants	Volume	Montants	%
Fléchage 2023 par site	35,000.00 €	100.00 %	2,213.68 €	186	-32,786.32 €	-93.68 %
	35,000.00 €	-	2,213.68 €	186	-32,786.32 €	-93.68 %

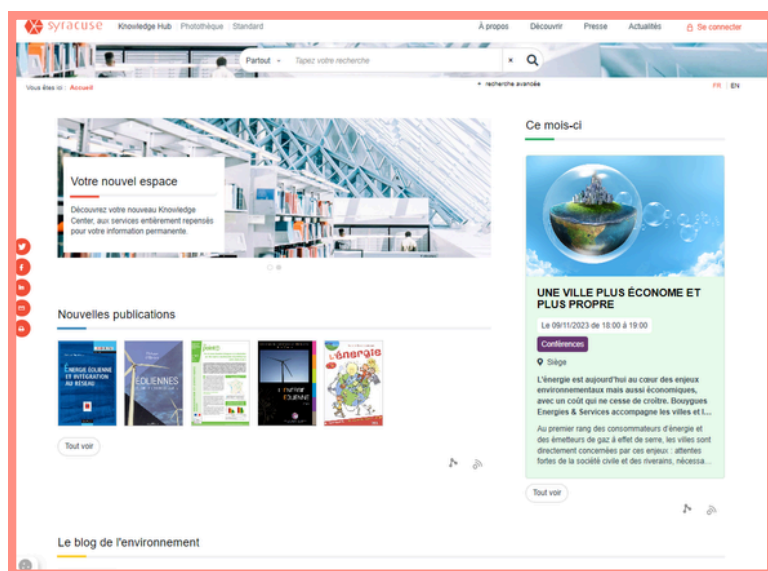


2. DIFFUSER ACTIVEMENT L'INFORMATION UTILE À VOS COLLABORATEURS

Un portail de diffusion attractif

Syracuse Document Management, au-delà de ses fonctions de gestion documentaire, intègre un portail de diffusion qui s'adapte aux profils des collaborateurs et/ou partenaires

> Une organisation de l'offre documentaire au sein de menus, d'encarts (par thématiques, par types de contenus proposés, mise en exergue des nouveautés, des veilles, des revues de presse, des documents les plus consultés...) pour clarifier l'accès à l'information.



> Un portail personnalisable "My Syracuse" selon le profil du collaborateur connecté :

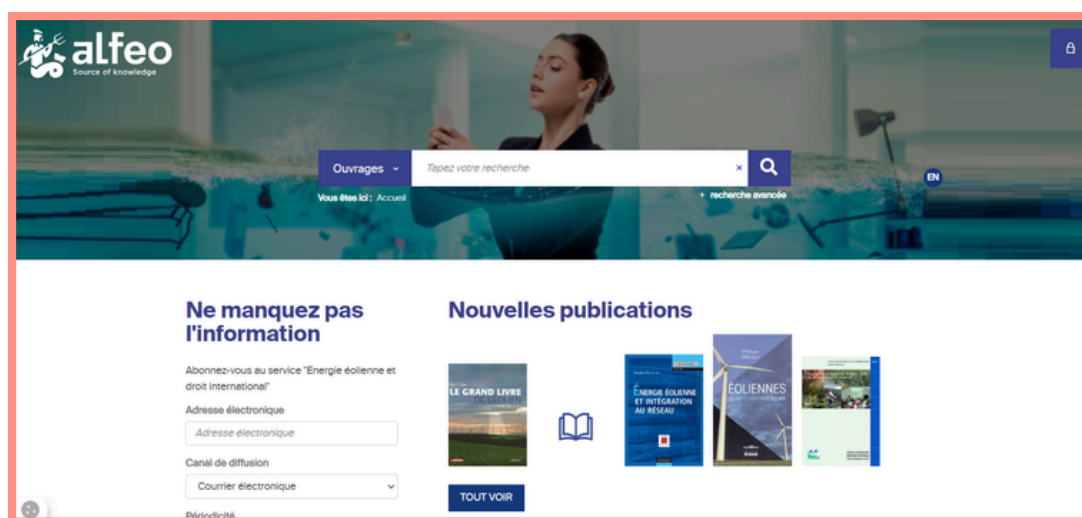
Ses encarts personnalisés, les fonctions qu'il utilise le plus, son compte, ses paniers et recherches mémorisées, ses scénarios de recherche, etc.

En un mot : son contenu et ses services adaptés à ses missions quotidiennes.

> Une approche UX Design pour adapter votre site à vos pratiques de navigation et votre charte graphique et gagner en performance.

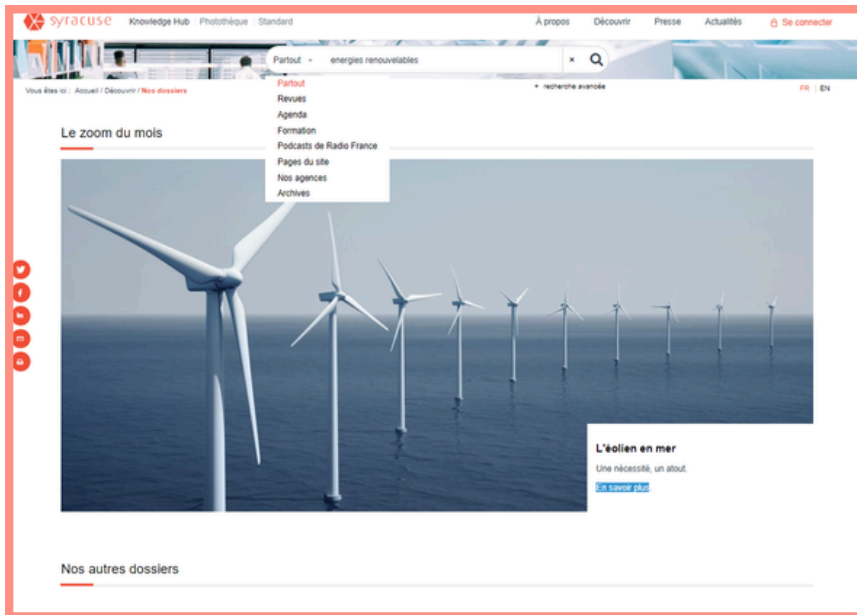
> La déclinaison possible de plusieurs sites pour mieux valoriser chaque univers thématique ou territoriaux dans le cadre de réseaux d'établissements.

> Un portail multilingue.



Des modes de recherche pour tous les goûts

La souplesse de la recherche et la justesse des résultats sont les fondamentaux d'une gestion documentaire performante !



> Une recherche simple par mots clés pour aller droit au but !

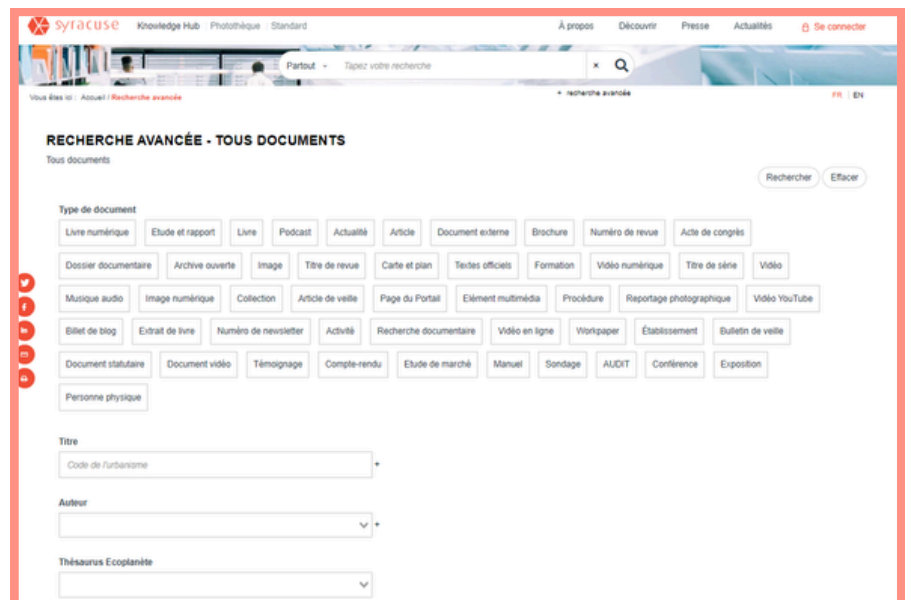
> Des facettes pour affiner les recherches (sur les thématiques d'un plan de classement, les types de contenus (numérique, physique / ouvrage, périodique, article, document multimedia...), restriction sur la disponibilité des documents, les nouveautés, des dates...)

> Un bandeau de recherche pouvant proposer plusieurs scénarios adaptés aux usages pour gagner du temps (un scénario dédié à la recherche sur les revues par exemple).

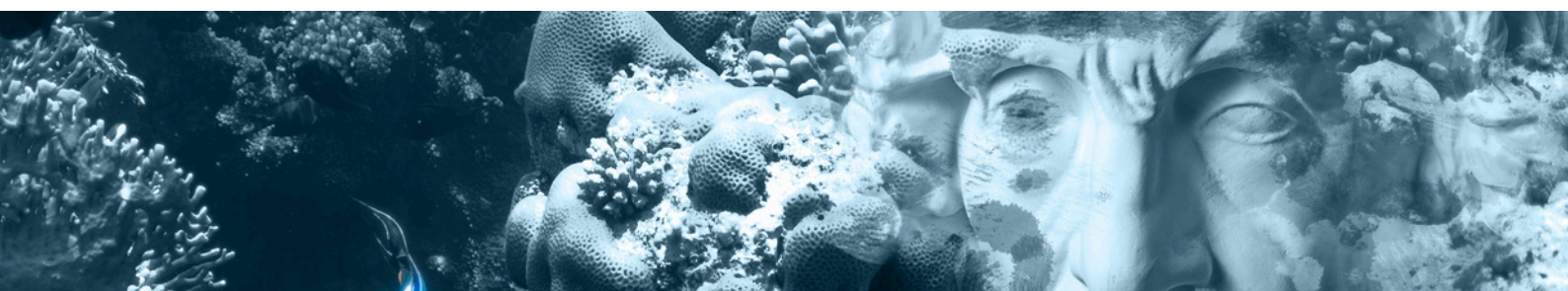
> Une recherche assistée pour restreindre la recherche sur des éléments clés (types de documents, recherche sur les nouveautés uniquement...).

> Une recherche experte pour les plus téméraires !

> Une recherche géolocalisée pour visualiser les résultats depuis une carte (dans le cas de ressources géolocalisées).



> Des aires de recherche dédiées aux contenus à valoriser : derniers articles de veille, revues de presse...



Méta-moteur de recherche et fédération de l'information : le "game-changer" de Syracuse

Contextualiser la recherche au-delà des informations locales et étendre le champs des possibles confèrent à Syracuse sa capacité à gérer tous vos documents et gouverner l'information.

> Un outil de découverte qui étend l'accès à des ressources externes (bases spécialisées de presse, contenus pédagogiques ou scientifiques...) et propose les résultats de manière unifiée depuis Syracuse grâce à l'interconnexion aux bases distantes, référencées dans notre Marketplace.

> Une interrogation d'outils de découverte tierces (EBSCO Discovery Service par ex.).

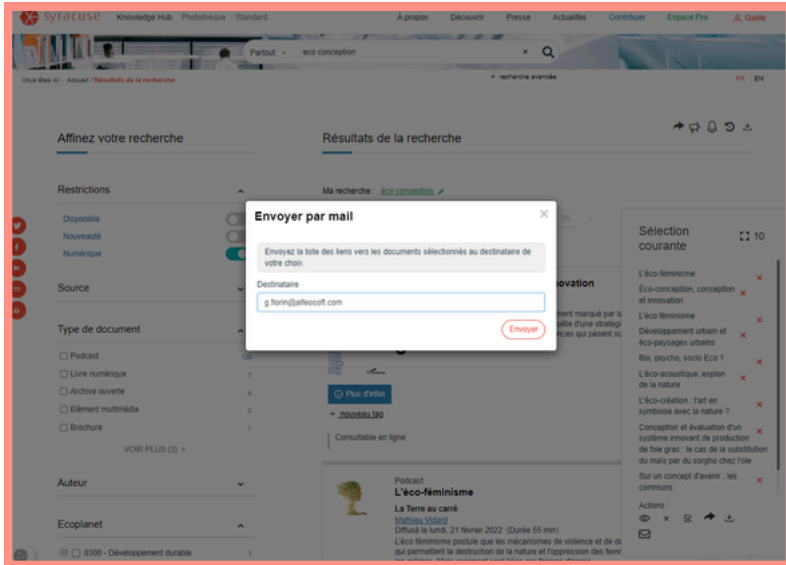
> Une solution capable d'étendre vos usages en fédérant les contenus et données provenant de vos applicatifs métiers ou arborescences de fichiers (GED, CRM, ERP..) pour délivrer l'information utile aux collaborateurs dans le cadre de leurs missions quotidiennes et gérer des bases de documents

The screenshot displays the Syracuse Knowledge Hub search interface. At the top, the navigation bar includes the Syracuse logo, 'Knowledge Hub', 'Photothèque', 'Standard', and links for 'À propos', 'Découvrir', 'Presse', 'Actualités', and 'Se connecter'. The search bar contains the query 'Partout éco conception' with a search icon. Below the search bar, the breadcrumb trail reads 'Vous êtes ici : Accueil / Résultats de la recherche' and there is a link for '+ recherche avancée'. The interface is divided into two main sections: 'Affinez votre recherche' on the left and 'Résultats de la recherche' on the right. The left sidebar offers various filters: 'Restrictions' (with 'Disponible', 'Nouveauté', and 'Numérique' options), 'Source' (with a dropdown menu), 'Type de document' (listing Podcast, Livre numérique, Élément multimédia, Brochure, and Document externe with counts), and 'Auteur' (with a dropdown menu). The 'Ecoplanet' section is also visible with categories like '0300 - Développement durable', '0200 - Environnement', and '0500 - Droit'. The main results area shows 'Ma recherche : éco conception' and 'Résultats 1 - 10 / 150'. The first result is a book titled 'Éco-conception, conception et innovation' by Vincent Boly, with a 'Plus d'infos' button and a 'Consulter le document' link. The second result is a podcast titled 'L'éco-féminisme' by Mathieu Vidard, with a 'Plus d'infos' button.

La consultation des documents

Accessibilité et convivialité : 2 maîtres mots pour une consultation optimisée des documents.

> Des résultats de recherche qui s'affichent selon leur pertinence (paramétrable selon vos besoins par pondération de certains critères), en mode liste, en mode mosaïque, en mode compact avec ou sans image (pratique pour les projets de photothèque) au grè de vos besoins selon vos scénarios de recherche.



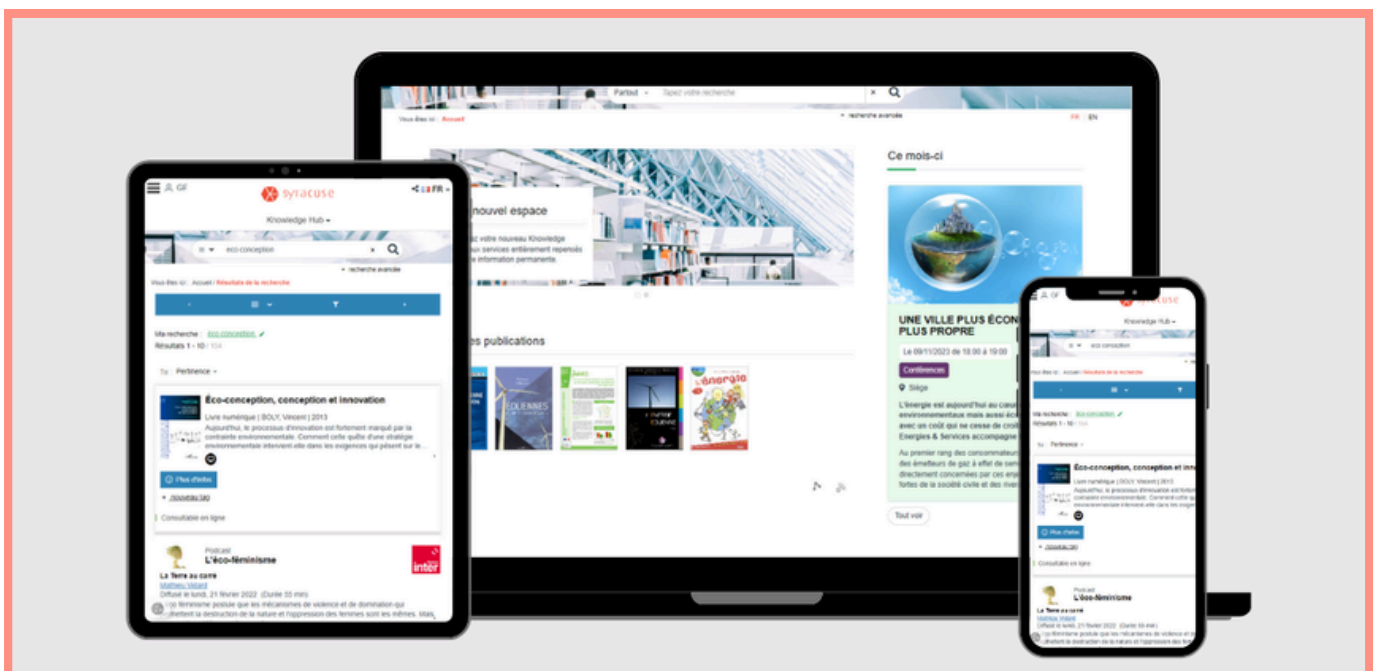
> Des liens, des rebonds, des suggestions pour enrichir le spectre de vos documents en lien avec votre recherche initiale.

> Des fonctions documentaires utiles aux collaborateurs sur chaque document ou sélections : partage de la recherche, partage des résultats par email, panier, exports (PDF, CSV, HTML, RIS), sauvegarde de références dans Zotero, réservation d'un document physique.

> Des fonctions spécifiques pour les documents numériques (vue du sommaire, recherche plein texte dans le document, partage et téléchargement) et multimedia (photos, vidéos, son) afin d'exploiter rapidement à l'information.

> Une accessibilité native du portail sur smartphones et tablettes grâce à sa compatibilité avec la technologie Responsive Web Design (RWD).

> Une adaptabilité des interfaces pour les publics empêchés (respect des recommandations RGAA).



3. DÉVELOPPEZ LA COMMUNICATION ET LA COLLABORATION

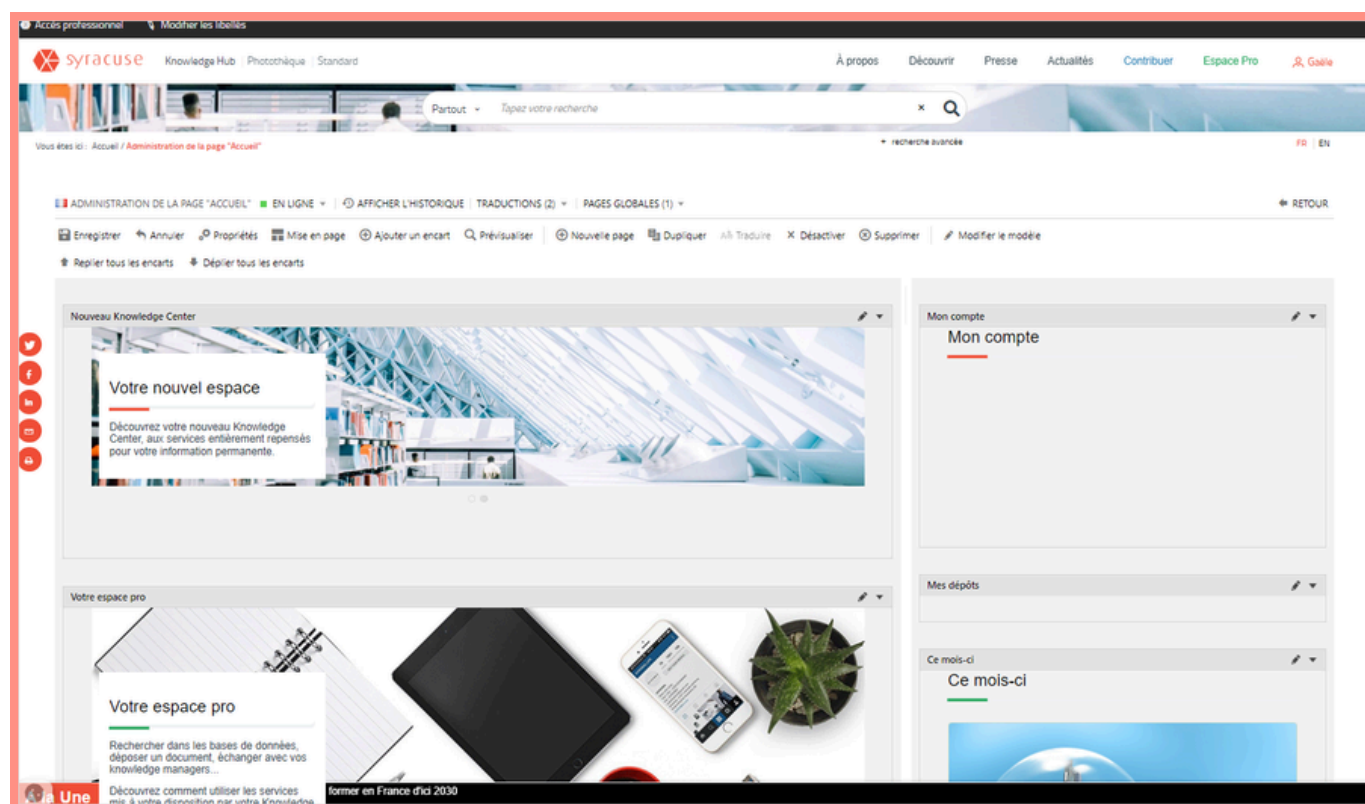
Des services de diffusion et des outils de communication modernes

Syracuse Document Management vous permet de rentabiliser votre travail rigoureux de référencement de l'information en intégrant l'ensemble des outils utiles à une diffusion active des contenus.

> Un CMS intégré permettant d'éditer du contenu éditorial, de construire des dossiers et parcours documentaires ou d'animer des blogs, pour communiquer sur des sujets clés et des actualités.

> Une diffusion ciblée de l'information par profil et/ou thématique grâce à un service d'abonnement à des recherches.

> Un outil de conception et d'envoi personnalisé de newsletters pour valoriser vos actualités, les derniers dossiers documentaires réalisés ou des événements importants.



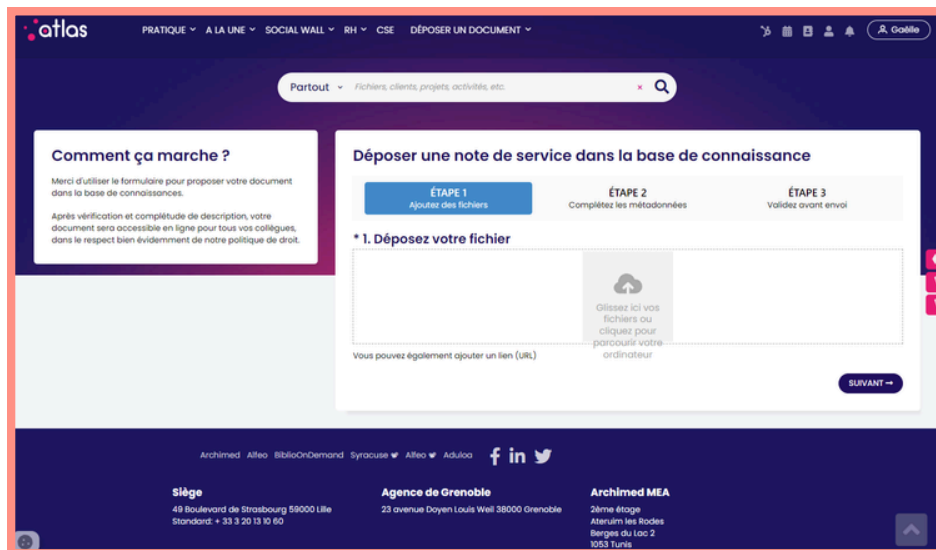
Une plateforme collaborative et participative

Renforcez le lien avec vos collaborateurs et usagers et animez votre activité.

> Offrez à vos collaborateurs la possibilité de noter et/ou commenter des documents.

> Des formulaires de prise de contact pour faciliter les demandes des collaborateurs en matière d'aide à la recherche ou de besoin de veille spécifique.

> Un outil de Gestion des Demandes pour permettre aux knowledge managers de traiter les requêtes et de travailler en équipe.

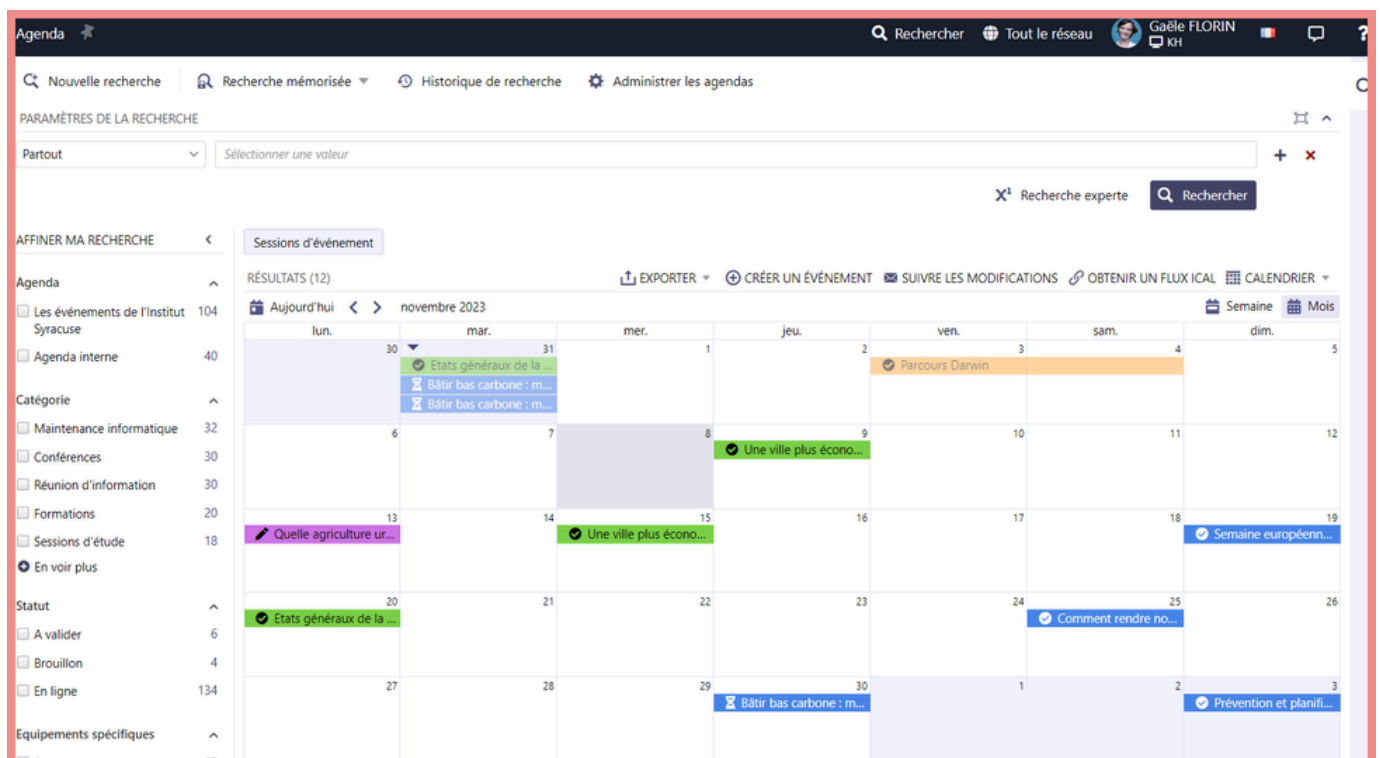


The screenshot shows the 'atlas' platform interface. At the top, there is a navigation bar with 'atlas' logo and menu items like 'PRATIQUE', 'A LA UNE', 'SOCIAL WALL', 'RH', 'CSE', and 'DÉPOSER UN DOCUMENT'. Below the navigation bar is a search bar with 'Partout' selected. The main content area is titled 'Déposer une note de service dans la base de connaissance' and is divided into three steps: 'ÉTAPE 1: Ajouter des fichiers', 'ÉTAPE 2: Complétez les métadonnées', and 'ÉTAPE 3: Validez avant envoi'. The first step is active, showing a file upload area with the instruction 'Déposez votre fichier' and a 'SUIVANT' button. A sidebar on the left contains a 'Comment ça marche?' section. The footer includes contact information for 'Siège', 'Agence de Grenoble', and 'Archimed MEA'.

> Des formulaires de publication de documents et workflow de validation/diffusion associés pour intégrer les collaborateurs et partenaires dans le processus d'enrichissement de la base documentaire.

> Un outil dédié à la gestion d'évènements organisés par le Knowledge Center.

> Un outil dédié à la gestion et la diffusion d'une offre de formations (gestion du catalogue, des inscriptions, suivi des formations, attestations de présence, plans et supports de formation...).



The screenshot shows the 'Agenda' application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Agenda' logo and search bar. Below the navigation bar is a search bar with 'Nouvelle recherche' and 'Recherche mémorisée'. The main content area is titled 'PARAMÈTRES DE LA RECHERCHE' and shows a calendar view for 'novembre 2023'. The calendar is a grid with days from 'lun.' to 'dim.'. Events are listed in the calendar cells, such as 'Etats généraux de la...', 'Parcours Darwin', 'Une ville plus écono...', and 'Semaine européenne...'. A sidebar on the left contains a list of filters for 'Agenda', 'Catégorie', 'Statut', and 'Equipements spécifiques'.

4. PILOTEZ L'ACTIVITÉ

Des tableaux de bord personnalisés

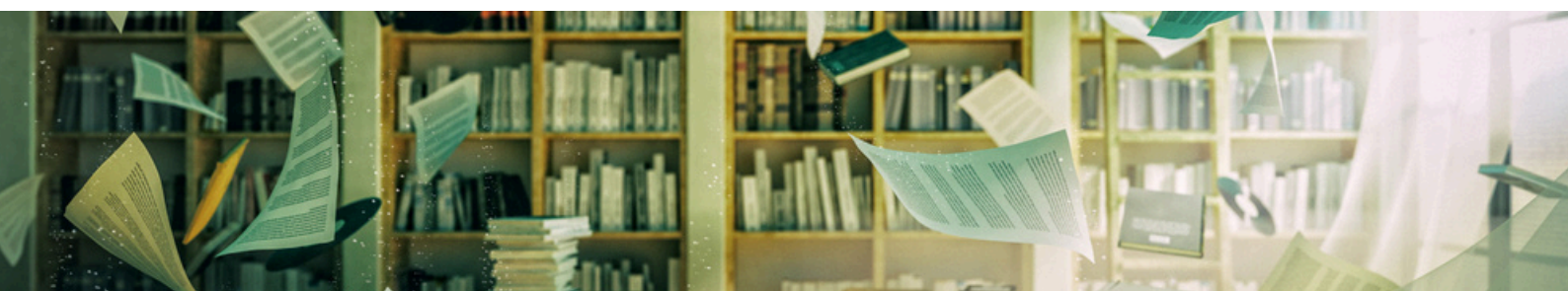
Syracuse Document Management propose aux professionnels des tableaux de bord personnalisables par profil/métier et/ou par domaines d'expertise pour leur permettre de se concentrer sur leurs priorités.

> Des tableaux de bord fonctionnels et ergonomiques sous forme de tuiles de couleurs pour identifier rapidement les principaux indicateurs, pour accéder aux actions à effectuer en priorité, gérer les demandes des collaborateurs, et proposer des raccourcis vers les fonctions les plus courantes.

> Des tableaux de bord personnalisés selon vos activités phares : suivi de la veille, des acquisitions, de la circulation, gestion de la communication...

> Des tableaux de bord personnels et d'équipe(s).

The screenshot displays the Syracuse Document Management dashboard. The top navigation bar includes the Syracuse logo, the user's name 'Gaële FLORIN KH', and search and network icons. The left sidebar contains a menu with categories like 'Accueil', 'Archives', 'Com & Web', 'Mon tableau de bord', 'Pol Doc', 'Qualité des données', 'Veille & Produits', 'Veille & curation', 'Accès rapides', 'Base documentaire', 'Base de connaissance', 'Périodiques', 'Acquisitions', 'Circulation', 'Utilisateurs', 'Gestion de contenu', and 'Administration'. The main content area features a 'Tout savoir sur le langage velocity' section, an 'Accès rapides' section with tiles for 'Nouvel usager', 'Catalogue', 'Prêt', 'Retour', 'Docs à vérifier', 'Reportage', 'Importer', and 'Périodiques', a 'Besoin d'aide ?' section, an 'Utilisateurs actifs' section showing '39 utilisateurs actifs', and another 'Accès rapides' section with tiles for 'Base KM', 'Importer', and 'Docs à valider'. The bottom section is titled 'Typologie des demandes'.

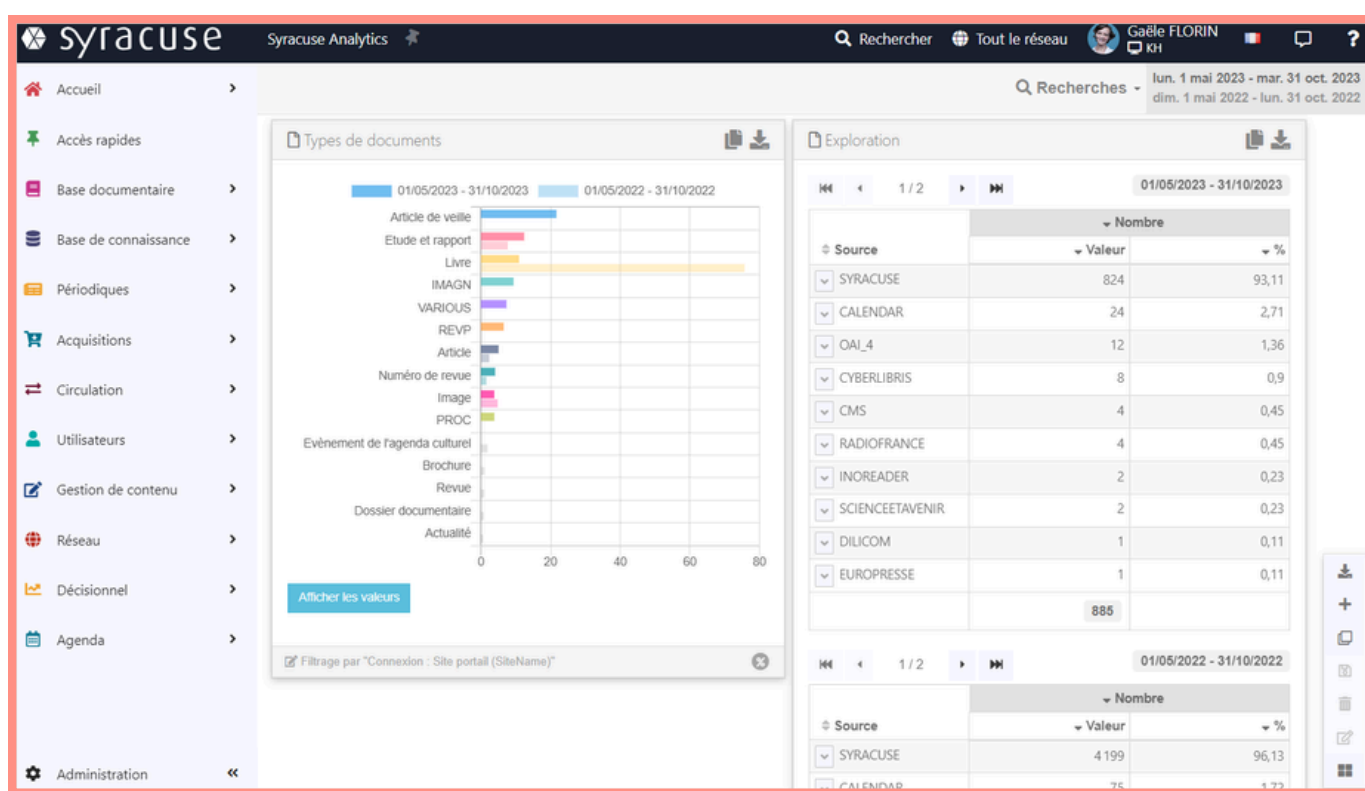


Des statistiques décisionnelles

Syracuse Document Management permet l'exploitation de rapports statistiques qui lui confère son rôle d'outil d'aide à la décision. Vous disposez ainsi d'indicateurs pour mettre en lumière les forces et faiblesses de votre activité et orienter vos actions.

> Syracuse Document Management intègre les rapports d'usages les plus courants, accessibles depuis l'interface professionnelle dans des encarts : visites sur le portail, recherches réalisées, consultation et téléchargement des documents, données sur la circulation... par profil et/ou métier et selon des périodes de dates personnalisées.

> Syracuse Document Management permet l'exploitation plus personnalisée de statistiques depuis des outils décisionnels tiers (Google Analytics, Matomo, Excel...).



alfeo
Source of knowledge

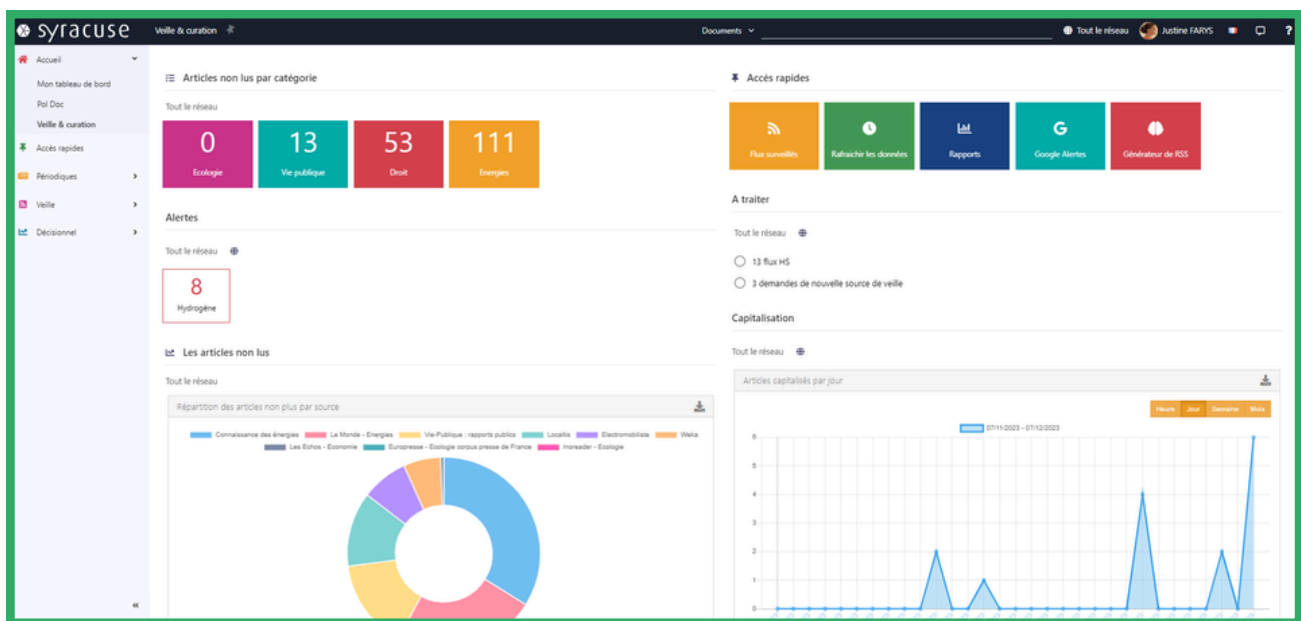
LA VEILLE

Syracuse Document Management est la solution pour les veilleurs et documentalistes surchargés !

Vous optimisez votre travail de veille grâce à une plateforme capable de gérer toute la chaîne de valeur : surveillance des sources, collecte, analyse des articles, montage des produits de veille, diffusion et mesure.

Les actions répétitives sont automatisées pour vous permettre de vous concentrer sur vos métiers d'analyse et de conseil.

Vous renforcez ainsi votre position clé, à la genèse d'une information de qualité, pour alimenter les veilles utiles à l'activité et à la pérennité de votre structure.



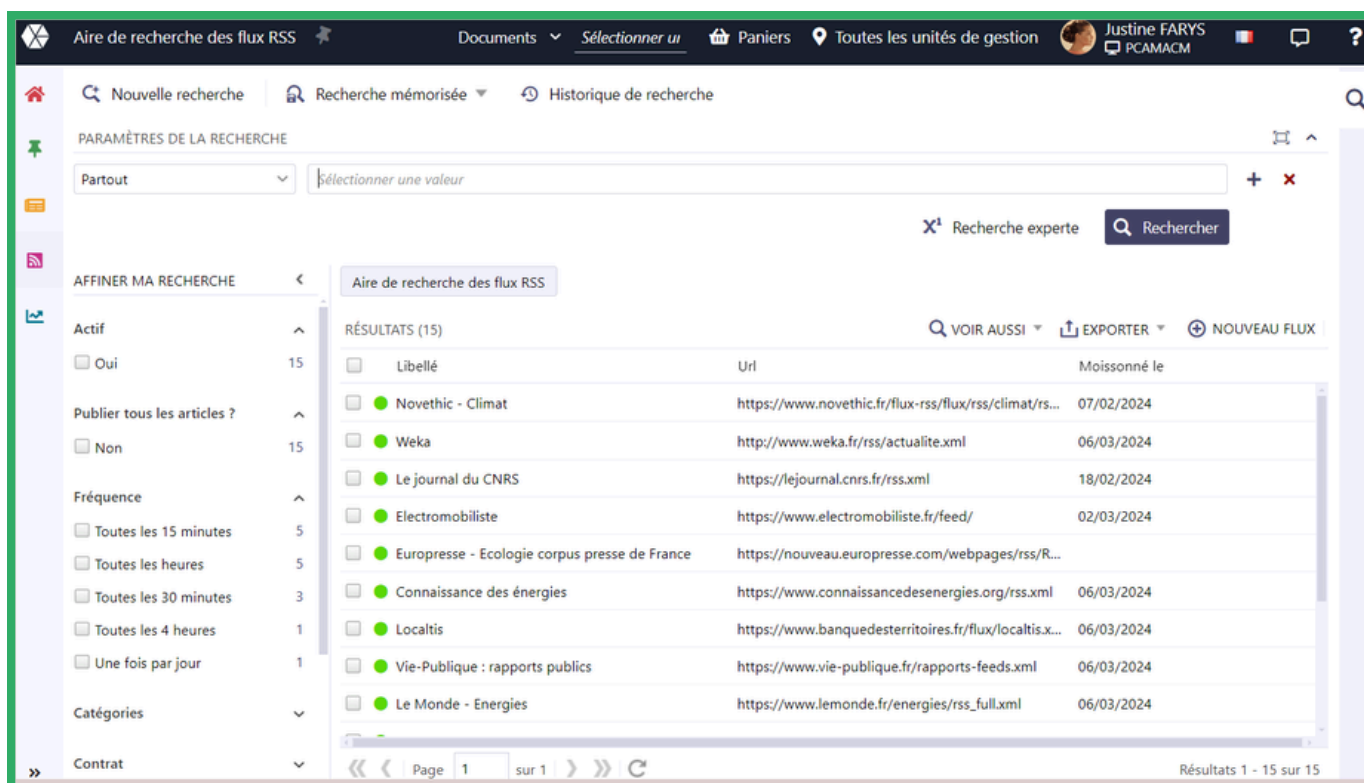
1. OPÉREZ EFFICACEMENT

La déclaration rapide des sources à surveiller

Après l'identification des domaines stratégiques à surveiller en lien avec les objectifs de votre structure, Syracuse Document Management connecte en quelques clics les sources à observer.

> Une interface dédiée à la déclaration des flux basée sur la praticité (flux issus de sites externes, alertes Google, flux provenant de chaînes YouTube, flux Inoreader...).

> L'association des sources à surveiller à un ou plusieurs domaines pour typer les articles selon les thématiques utiles à vos collaborateurs et faciliter la répartition des tâches de lecture entre plusieurs veilleurs.



The screenshot displays the 'Aire de recherche des flux RSS' interface. The top navigation bar includes 'Documents', 'Sélectionner un', 'Paniers', 'Toutes les unités de gestion', and the user profile 'Justine FARYS PCAMACM'. The main area is divided into search parameters and results. On the left, 'PARAMÈTRES DE LA RECHERCHE' shows a search scope of 'Partout'. Below, 'AFFINER MA RECHERCHE' includes filters for 'Actif' (15 items), 'Publier tous les articles?' (15 items), 'Fréquence' (5, 5, 3, 1, 1 items), 'Catégories', and 'Contrat'. The central 'RÉSULTATS (15)' section shows a table of RSS feeds with columns for 'Libellé', 'Url', and 'Moissonné le'. The table lists feeds from sources like Novethic - Climat, Weka, Le Journal du CNRS, Electromobiliste, Europresse, Connaissance des énergies, Localtis, Vie-Publique, and Le Monde - Energies. The bottom of the interface shows 'Page 1 sur 1' and 'Résultats 1 - 15 sur 15'.

Libellé	Url	Moissonné le
<input type="checkbox"/> Novethic - Climat	https://www.novethic.fr/flux-rss/flux/rss/climat/rs...	07/02/2024
<input type="checkbox"/> Weka	http://www.weka.fr/rss/actualite.xml	06/03/2024
<input type="checkbox"/> Le Journal du CNRS	https://lejournal.cnrs.fr/rss.xml	18/02/2024
<input type="checkbox"/> Electromobiliste	https://www.electromobiliste.fr/feed/	02/03/2024
<input type="checkbox"/> Europresse - Ecologie corpus presse de France	https://nouveau.europresse.com/webpages/rss/R...	
<input type="checkbox"/> Connaissance des énergies	https://www.connaissancedesenergies.org/rss.xml	06/03/2024
<input type="checkbox"/> Localtis	https://www.banquedesterritoires.fr/flux/localtis.x...	06/03/2024
<input type="checkbox"/> Vie-Publique : rapports publics	https://www.vie-publique.fr/rapports-feeds.xml	06/03/2024
<input type="checkbox"/> Le Monde - Energies	https://www.lemonde.fr/energies/rss_full.xml	06/03/2024

Des interfaces pensées pour les veilleurs

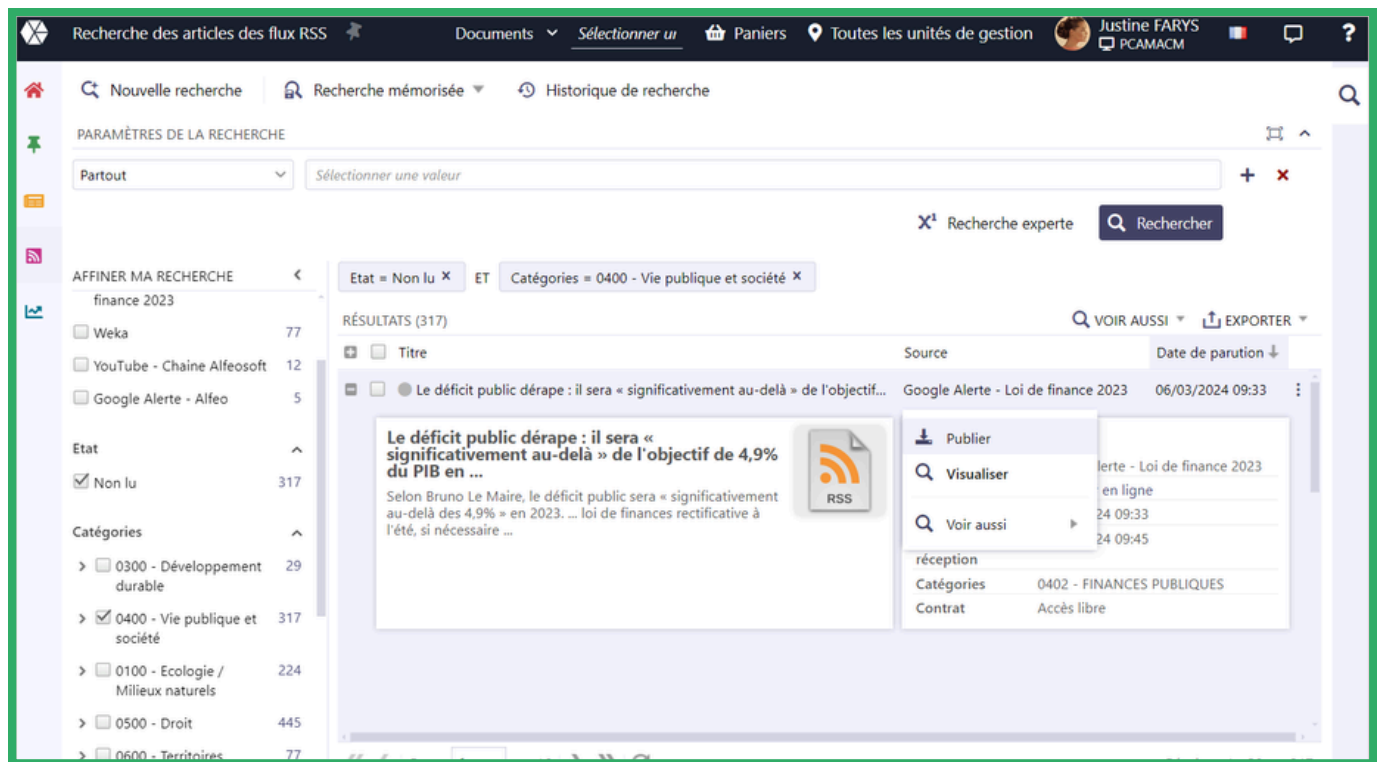
Depuis leurs tableaux de bord personnalisés, véritables outils d'organisation au quotidien, les veilleurs et knowledge managers accèdent à leurs actions à réaliser en priorité.

> Une interface professionnelle ergonomique basée sur la visibilité des tâches à opérer dont le nombre d'articles à lire par domaine de veille, par dates de parution, par sources surveillées...

> Une interface de lecture qui facilite le passage d'un article à un autre.

> Des fonctions rapidement accessibles depuis chaque article : publication dans la base documentaire, classement par veilles ou bulletins de veille proposés.

> La création des gabarits des bulletins de veille qui seront alimentés automatiquement par les articles catégorisés.



The screenshot displays the Alfeo web application interface for searching RSS articles. The top navigation bar includes 'Recherche des articles des flux RSS', 'Documents', 'Sélectionner ui', 'Paniers', 'Toutes les unités de gestion', and a user profile for 'Justine FARYS PCAMACM'. The main interface is divided into several sections:

- PARAMÈTRES DE LA RECHERCHE:** A search bar with a dropdown menu set to 'Partout' and a 'Rechercher' button.
- AFFINER MA RECHERCHE:** A sidebar with filters for 'finance 2023', 'Etat' (with 'Non lu' selected), and 'Catégories' (with '0400 - Vie publique et société' selected).
- RÉSULTATS (317):** A list of search results. The first result is titled 'Le déficit public dérape : il sera « significativement au-delà » de l'objectif...' from 'Google Alerte - Loi de finance 2023', dated '06/03/2024 09:33'. It includes an RSS icon and a 'Publier' button.
- Publication Details:** A dropdown menu for the 'Publier' button shows options like 'Publier', 'Visualiser', and 'Voir aussi', along with a 'réception' table showing categories and contract types.



2.COMMUNIQUER RÉGULIÈREMENT

Comment diffuser sa veille ?



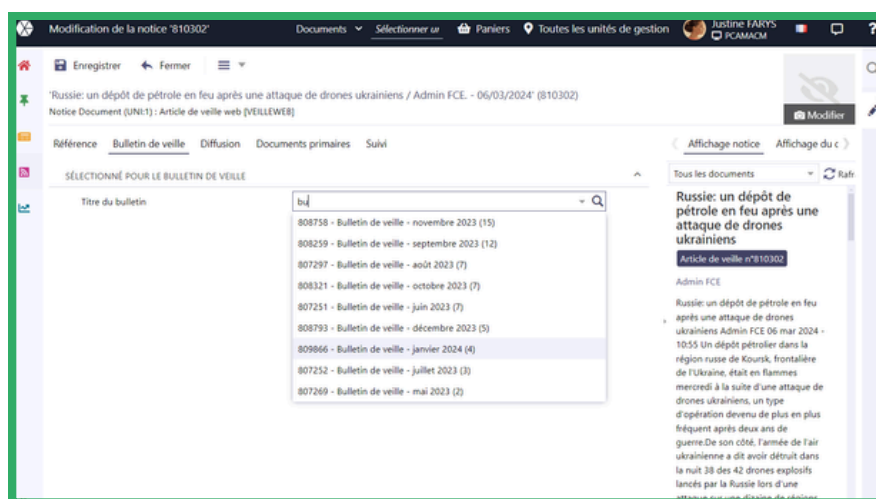
Newsletters, abonnements à des thématiques de veille ou des recherches, consultations directes depuis le portail :

Contrôlez vos différents canaux de diffusion pour apporter la bonne information au bon moment.

> Vous adaptez vos campagnes de communication selon les profils de vos collaborateurs : Faut-il leur soumettre l'information ou préfèrent-ils consulter la veille depuis le portail de diffusion ? Ont-ils le temps de lire des articles ou faut-il leur proposer des synthèses ? A quelle fréquence ont-ils besoin de consommer cette information ? Ont-ils besoin d'une veille généraliste et/ou de veilles thématiques ? ...

Selon vos choix d'organisation, Syracuse Document Management s'adapte à vos exigences.

L'automatisation des étapes de diffusion

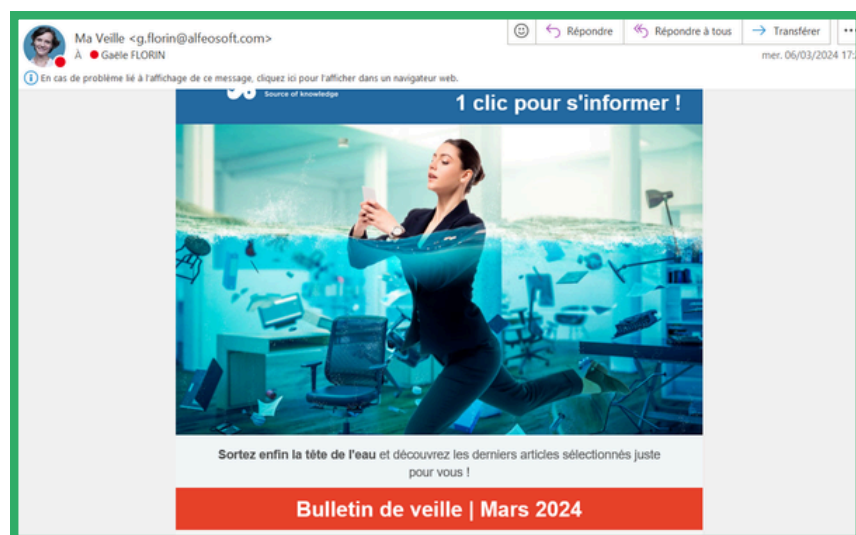


Concentrez-vous sur la lecture et la qualification des articles de veille, travail d'expert, et laissez Syracuse Document Management opérer leur bonne diffusion.

> Une fois les sources déclarées, les domaines attribués, les articles associés aux veilles et aux bulletins, les étapes de communication sont entièrement automatisées.

> Cette automatisation est opérée dans Syracuse Document Management grâce aux fonctions de notifications automatiques et aux possibilités de classement de l'information.

Le bulletin de veille : un rendez-vous ponctuel avec vos collaborateurs

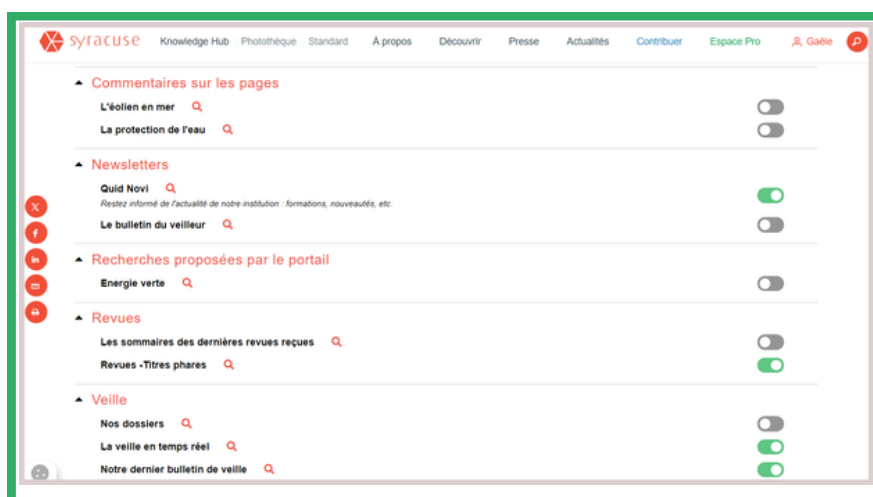


Utilisez la newsletter intégrée à Syracuse pour communiquer facilement vos bulletins de veille et revues de presse.

> La newsletter est le canal idéal pour pousser les derniers bulletins de veille aux collaborateurs et provoquer l'intérêt. Rien de tel que ce rendez-vous ponctuel pour capter l'utilisateur et l'amener sur le portail de consultation !

> Intégrée à Syracuse, elle bénéficie de l'interfaçage avec votre annuaire d'entreprise, s'alimente automatiquement des articles publiés et s'envoie selon la fréquence indiquée.

L'abonnement aux veilles : à chacun sa méthode pour rester informé !



Laissez les collaborateurs s'organiser à leur guise et sélectionner les thématiques et fréquences de réception des informations de veille.

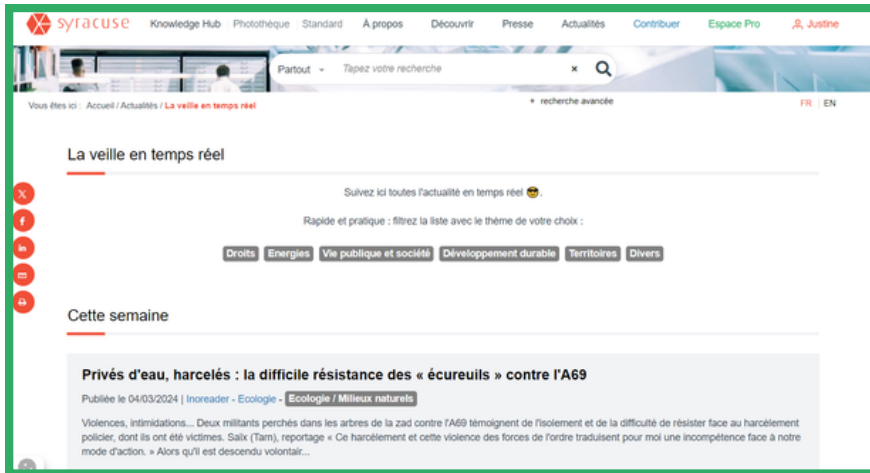
> La fonction d'abonnement aux veilles permet aux collaborateurs de personnaliser les flux d'informations qu'ils recevront selon leurs centres d'intérêts.

> Depuis le portail, ils s'abonnent en un clic aux bulletins de veille, se créent des alertes pour recevoir en temps réel les nouveaux articles selon les thématiques de leurs choix, s'abonnent à des recherches plus personnelles et contrôlent ainsi les différentes notifications.

> Au-delà des alertes mises à leur disposition par les veilleurs, les collaborateurs peuvent ainsi s'approprier la base de veille en lien avec leurs missions quotidiennes.

3. IMPLIQUER LES COLLABORATEURS

Un portail de consultation flexible



Syracuse Document Management tient compte des différents modes de consultation de la veille et de leurs différents formats.

> Sur le portail, depuis une entrée de menu dédiée, sur place ou en mobilité, les collaborateurs consultent les articles pertinents identifiés par les veilleurs et classés par thématiques, et prennent ainsi connaissance de la veille en temps réel.

> La recherche dédiée à la veille permet d'orienter les utilisateurs vers les articles les plus pertinents : recherche par source, filtres sur les contenus "à ne pas manquer", par date...



> Syracuse Document Management s'adapte à vos modes de consultation et les compile dans les bulletins de veille : consultation des articles depuis un lien vers le site du fournisseur, consultation de l'intégralité du contenu depuis le portail Syracuse, quel que soit son format (document numérisé, PDF, office, vidéo YouTube ou Vimeo...), consultation sur place des revues physiques (avec fonctions de réservation et d'emprunt).

> Engagez vos collaborateurs en leur offrant la possibilité de noter les articles, d'y associer un tag ou en leur proposant des suggestions du même auteur ou sur un même sujet.

> Incitez-les à consulter vos veilles en relayant vos contenus sur vos Intranets ou depuis vos canaux Teams.

> Impliquez vos dirigeants/élus en leur proposant des revues de presse géolocalisées.

Une solution de veille collaborative



Syracuse Document Management opère efficacement votre veille sans négliger la collaboration active de vos publics !

> Depuis leur portail, les collaborateurs contribuent à l'enrichissement de la veille en proposant la surveillance de nouvelles sources ou réalisent des demandes diverses aux veilleurs, par le biais de formulaires facilitant les échanges.

> Depuis leur tableau de bord, les veilleurs traitent les requêtes grâce à un outil orienté vers l'efficacité : une interface dédiée qui centralise les demandes et permet d'indiquer leur état de traitement, des modèles de réponses et des champs dynamiques pour faciliter le travail de réponse, une notification automatique par email envoyée au collaborateur lorsque sa demande est traitée...

GESTION DES ARCHIVES

Documentalistes et archivistes, n'avez-vous jamais rêvé de capitaliser et rendre accessibles vos ressources documentaires et archivistiques depuis une plateforme unique ?

Syracuse Document Management vous propose de normaliser et structurer vos fonds d'archives (courantes, intermédiaires ou définitives), dans un but de conservation et de promotion auprès de vos publics et/ou partenaires.



Doté de fonctions dédiées à la gestion d'archives numériques (modèle de donnée, étapes de traitement, inventaires, dépôts & versements, recherches...), Syracuse Document Management vous permet en outre d'établir des relations entre les archives et les ressources documentaires pour renforcer la qualité de l'offre de contenus proposée.

Ses fonctions de consultation et de communication vous permettent de révéler vos fonds documentaires et archivistiques au plus grand nombre.

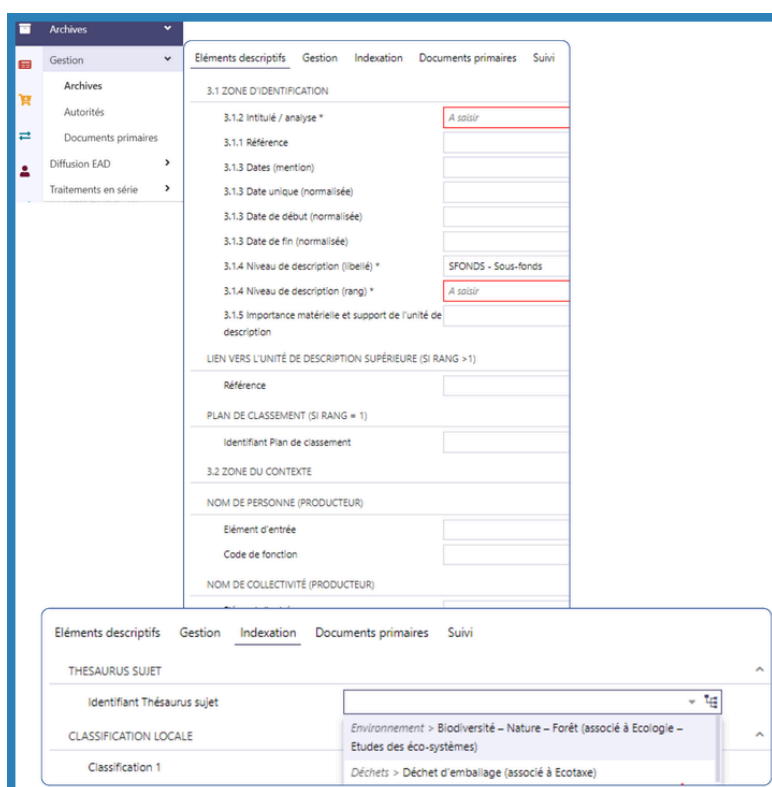
Vous bénéficiez ainsi de toute la puissance de Syracuse Document Management pour assurer toutes les étapes de la chaîne archivistique et disposer d'une plateforme répondant aux exigences du records management.

1. UN OUTIL PROFESSIONNEL POUR GÉRER VOS ARCHIVES

[La description normée des archives](#)

> La description des fonds d'archives et des éléments archivistiques s'opère selon la norme ISAD(G) et inclut tous les champs nécessaires à leur identification :

Intitulé, dates, niveau de description, importance matérielle et support, service ou organisme producteur de l'archive, présentation du contenu, restrictions d'accès, gestion des liens, sort final des documents...



The screenshot displays the 'Archives' software interface. The main window is titled 'Eléments descriptifs' and contains a form for describing archival elements. The form is organized into sections: '3.1 ZONE D'IDENTIFICATION', 'LIEN VERS L'UNITÉ DE DESCRIPTION SUPÉRIEURE (SI RANG > 1)', 'PLAN DE CLASSEMENT (SI RANG = 1)', and '3.2 ZONE DU CONTEXTE'. The '3.1 ZONE D'IDENTIFICATION' section includes fields for '3.1.2 Intitulé / analyse *' (with a red box around the 'A saisir' label), '3.1.1 Référence', '3.1.3 Dates (mention)', '3.1.3 Date unique (normalisée)', '3.1.3 Date de début (normalisée)', '3.1.3 Date de fin (normalisée)', '3.1.4 Niveau de description (libellé) *' (with 'SFONDS - Sous-fonds' entered), '3.1.4 Niveau de description (rang) *' (with a red box around the 'A saisir' label), and '3.1.5 Importance matérielle et support de l'unité de description'. The 'LIEN VERS L'UNITÉ DE DESCRIPTION SUPÉRIEURE' section has a 'Référence' field. The 'PLAN DE CLASSEMENT' section has an 'Identifiant Plan de classement' field. The '3.2 ZONE DU CONTEXTE' section has fields for 'NOM DE PERSONNE (PRODUCTEUR)', 'Élément d'entrée', 'Code de fonction', and 'NOM DE COLLECTIVITÉ (PRODUCTEUR)'. Below the main form, there is a 'THESAURUS SUJET' section with a search box and a dropdown menu showing suggestions like 'Environnement > Biodiversité - Nature - Forêt (associé à Ecologie - Etudes des éco-systèmes)'. There is also a 'CLASSIFICATION LOCALE' section with a 'Classification 1' field.

> Syracuse Document Management prend en charge la gestion des archives numériques de toutes natures (courantes, intermédiaires, définitives), quel que soit leur support : documents numérisés, photos, vidéos, archives sonores...

> Le classement des éléments archivistiques répond également aux exigences normatives :

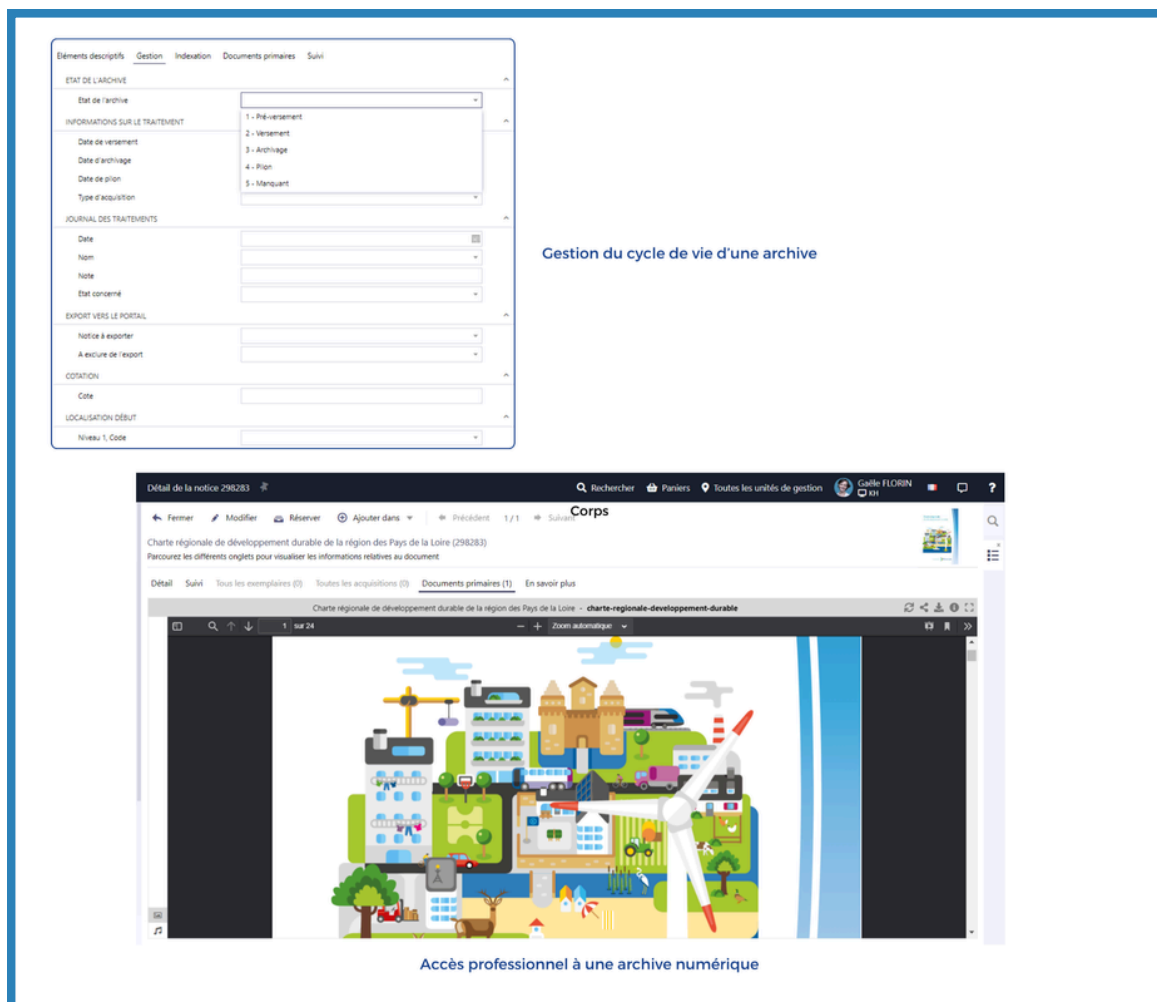
- * Une fiche descriptive par élément archivistique avec accès vers le document primaire et indication d'appartenance à un fonds spécifique.

- * Une fiche descriptive de chaque fonds d'archives avec lien vers l'ensemble des archives d'appartenance.

> La gestion d'un plan de classement archivistique assure le classement opérant des documents et la recherche professionnelle dans la base des archives.

> Vous générez en quelques secondes les inventaires des états de collection des archives (téléchargeables depuis la description de chaque fonds d'archives).

> Vous pouvez également gérer la localisation de vos archives physiques (cotes des dossiers d'archives).



[La collecte d'archives pour maintenir une base toujours à jour](#)

- > La collecte en entrée d'archives en masse peut s'opérer au format EAD pour diffusion depuis le portail de consultation, via un viewer dédié.
- > Vous facilitez la tâche de saisie des informations descriptives des archives grâce à l'import des bordereaux de versement.
- > Des échanges de descriptions archivistiques sont réalisables avec des organisations/services tiers pour enrichir la base et s'assurer de sa qualité.

[La gestion du cycle de vie des archives, gage de fiabilité et de pérennité](#)

- > Syracuse Document Management gère le cycle de vie complet des archives : interventions successives, archivage progressif et gestion des états des archives (pré-versement, à traiter, en cours de traitement, inventaire, pilon, ..), dans le respect du tableau de gestion pour procéder aux éliminations (DUA, sort final...).
- > Le processus d'élimination des archives est réalisé par le biais de la production d'inventaires (états des éléments inventoriés à détruire). Un export peut être réalisé à des fins de versement dans une plateforme d'archivage tierce.

La sécurité des archives et le contrôle des accès

- > Le stockage des fichiers numériques des archives est sécurisé au sein d'une base de donnée cryptée.
- > La gestion des niveaux de confidentialité des archives s'effectue par le biais de la gestion de contrats attachés aux documents primaires des fonds. Ces contrats définissent les droits d'accès sur chaque typologie d'archives et s'appliquent en outre dynamiquement selon les durées d'utilité des archives.
- > Les sécurités d'accès sont assurées par le biais des interfaces de consultation de la solution Syracuse.
- > Syracuse opère également la journalisation des traitements, mesure essentielle à la sécurité des données.



2. UN PORTAIL WEB POUR DIFFUSER VOS FONDS D'ARCHIVES ET PROPOSER DES SERVICES À VOS COLLABORATEURS/PARTENAIRES

Tirez parti des forces de Syracuse en matière de recherche et de diffusion des contenus documentaires. Offrez à vos collaborateurs et partenaires un portail web pour collecter efficacement l'information dont ils ont besoin et participer activement à l'alimentation du fonds.

[Une interface "haute couture" pour la diffusion de vos archives !](#)

> **Scénarisez et mettez en lumière vos archives sous toutes leurs formes grâce à un portail web, véritable outil de valorisation du travail archivistique, proposant la consultation de vos fonds.**

> Recherche simple, recherche depuis le plan de classement archivistique, recherche experte..., à chacun sa méthode pour explorer la base d'archives !

> Historique et partage des recherches, sélections de favoris, envois par mail, exports, notations..., disposez des fonctions documentaires à utiliser sans modération !

> L'éditorialisation des contenus pour mettre en scène le fonds d'archives, la gestion d'un blog dédié, la planification d'évènements en lien avec l'activité archivistique, un outil de newsletter intégré pour communiquer vers vos publics... autant d'outils intégrés et prêts à l'emploi pour renforcer le lien avec vos équipes.

> Un portail web associé à une démarche UX-Design : le combo gagnant pour une valorisation optimale de vos fonds d'archives !



Un outil de travail collaboratif

> Le dépôt d'archives numériques peut être réalisé par les collaborateurs et/ou partenaires via un formulaire en ligne disponible sur le portail.

> Syracuse Document Management vous propose également la gestion des versements et la saisie des unités d'archives en ligne depuis le portail par les services versants.

> Un workflow de validation / diffusion permet aux archivistes, depuis l'outil professionnel de Syracuse, de consulter la liste des derniers ajouts, d'enrichir la description, de classer l'archive au sein du plan de classement et d'en permettre la diffusion depuis le portail Syracuse ou un site web tiers.

> Syracuse devient l'outil de travail incontournable pour les collaborateurs ou institutions partenaires. Dossiers d'archives numériques, sélections d'archives, abonnements à des listes de diffusion, formulaires de demandes au service Archives, réservations et emprunts de dossiers d'archives physiques... autant de fonctions utiles au travail quotidien de vos experts !

The screenshot displays the Syracuse Document Management interface. At the top, there is a search bar for the 'BASE DES ARCHIVES' and a navigation breadcrumb 'Vous êtes ici : Accueil / Dépôt de documents'. The main section is titled 'DÉPÔT D'UN DOCUMENT' and includes a form with four steps: 'ÉTAPE 1: Ajoutez des fichiers', 'ÉTAPE 2: Informations concernant le document', 'ÉTAPE 3: Confidentialité', and 'ÉTAPE 4: Validez avant envoi'. The 'ÉTAPE 2' form contains fields for 'Type de document' (set to 'Archive Affiche'), 'Intitulé' ('Archive Affiche "Archimed tisse les médias" - 1993'), and 'Auteur' ('Archimed').

Below the form, the interface shows a search results page for 'Recherche de sources et étude historique des archives sur les maills urbains depuis l'origine / ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANCAIS'. It includes a description, subjects, and a table of 'Items disponibles'. A magnifying glass icon highlights a 'Réserver' button in the bottom right corner.

Site	Section	Cote	Type	Statut	Série	Réservations	Actions
Knowledge Hub	Adulte	0100	Empruntable	En rayon			Réserver

3. UNE SOLUTION TOUT EN UN POUR STRUCTURER, VALORISER ET UNIFIER VOS RESSOURCES DOCUMENTAIRES ET VOS ARCHIVES

Faites communiquer vos archives et vos ressources documentaires (documents, articles, revues, thèses...) pour améliorer la qualité de vos bases et pour mieux contextualiser les informations utiles à vos publics.



La relation "Documentation / Archives" s'opère grâce à :

- > La gestion d'un référentiel commun à la documentation et aux archives.
- > La gestion de liens depuis la fiche descriptive d'une archive vers une ou plusieurs ressources documentaires (et vice-versa).

Vous bénéficiez ainsi d'un système d'information intégré.



> La recherche est fédérée et s'applique sur l'ensemble des fonds.

> Vos utilisateurs ont la possibilité de restreindre les résultats grâce à l'utilisation de facettes paramétrables (types de documents, sujet traité via un plan de classement commun aux archives et à la documentation, année de publication, auteur, éditeur...).

Grâce à Syracuse Document Management, vous capitalisez vos actifs numériques et bénéficiez de nombreux atouts :

> Une offre de contenus enrichie.

> Une seule plateforme pour mutualiser vos référentiels et la consultation de vos fonds tout en conservant une gestion normalisée propre à chaque base.

> Un gain de temps dans la mise en oeuvre, la prise en main et une économie d'échelle à ne pas négliger !



Expert du Knowledge Management, Alfeo accompagne les organisations publiques et privées dans leur transition numérique.

La solution Syracuse, adoptée par plus de 400 clients, est animée par une communauté de plusieurs milliers de professionnels.

<https://alfeosoft.com> - marketing@alfeosoft.com

Suivez-nous sur les réseaux sociaux !



ALFEO