

DigiConnect™

Dématérialisez vos documents RH

DigiConnect™ est l'association du coffre-fort électronique Digiposte de La Poste et d'un connecteur spécifique. Créé pour faciliter les démarches de dématérialisation des documents Ressources Humaines (RH) dans les entreprises, DigiConnect™ permet l'envoi de documents dans les coffres-forts numériques des salariés d'une société.

Envoyer des bulletins de paie ou autre document RH directement depuis un logiciel métier nécessite un travail d'intégration très important. Avec DigiConnect™, cette opération est simplifiée, avec à la clé des économies notables (réduction des impressions, plus de remise en main propre ou postale). C'est également un gain de temps appréciable pour les responsables RH qui peuvent envoyer en quelques clics les bulletins de paie à leurs salariés à travers une solution performante et facile à prendre en main.



SIMPLICITÉ

Avec DigiConnect™, tout est automatique. Une seule configuration et votre flux sera traité en respectant vos contraintes ainsi que les choix de vos salariés ou clients. Accédez à la dématérialisation facilement avec DigiConnect™.



SÉCURITÉ

La sécurité de vos documents est garantie à travers un ensemble d'outils de vérification et de sécurisation des flux et des données. Ces données sont hébergées en France sur les serveurs de La Poste, respectant les normes de sécurité actuelles.



LIBERTÉ

Vos salariés hésitent à recevoir leurs documents dématérialisés ? Accompagnez-les en douceur avec DigiConnect™. La solution offre le choix à ses utilisateurs de recevoir leurs documents en version papier et d'évoluer vers la dématérialisation, à leur rythme.

The screenshot shows the DigiConnect web interface. On the left, there is a navigation menu with options like 'Ajouter un document', 'Recevoir mes documents', 'Accueil', 'Mon coffre', 'Documents non lus', 'Dossiers', 'Mes mots-clés', 'Mes favoris', 'Mes partages', 'Corbeille', 'Mes organismes', and 'Mes démarches'. The main area displays a table of documents under the heading 'Mon coffre > Documents non lus'. The table has columns for 'NOM', 'DE', 'MONTANT', 'POIDS', 'DATE', and 'Détails'. The documents listed include various invoices (Facture) and contracts (Facture contrat) from providers like Amazon FR, EDF, and Bleu ciel. A sidebar on the left shows storage information: 'STOCKAGE 42,3 Mo sur 5 Go' and 'ORGANISMES 6 organismes'. At the bottom of the sidebar, there is a button 'OBTENIR PLUS D'ESPACE'.

Les salariés reçoivent leurs bulletins de paie dans un espace personnel, centralisé et sécurisé.

Avec 5Go offerts, ils peuvent également choisir de recevoir, à titre personnel, leurs factures d'achats internet, leurs factures EDF, leurs feuilles d'impôts...

Respectant les normes d'archivage, les documents sont conservés selon les durées légales.

Ainsi, un bulletin de paie pourra être conservé pendant toute la carrière du salarié.

L'interface permet également de préparer des dossiers et de les partager en vue de démarches administratives. Chaque dossier pourra être envoyé directement à un ou plusieurs destinataires (banques, assurances...).

Avec l'application mobile Digiposte Pass, l'utilisateur retrouve l'intégralité de ses documents sur son smartphone iPhone / Android. Classés en dossiers, tous les documents sont à portée de main.

FONCTIONS

RECONNAISSANCE DU FLUX

Après envoi depuis le logiciel RH, DigiConnect™ convertit le flux métier en PDF pour un traitement facilité. Dès lors, chaque modèle de document préalablement indexé se voit extraire ses informations indispensables et différenciables en vue d'effectuer le bon routage de chaque fichier.

GESTION DES CHOIX

Sauf opposition du salarié (opt-out), l'employeur peut remettre les bulletins sous forme électronique, dans des conditions garantissant l'intégrité, la disponibilité pendant 50 ans (ou jusqu'au 70 ans des salariés), la confidentialité des données et l'accessibilité depuis le Compte Personnel d'Activité (décret du 16/12/2016). Lors d'un refus du salarié après le premier envoi, DigiConnect™ prend en compte ce souhait. Par la suite, ce choix n'est pas définitif : un salarié peut choisir de revenir à un bulletin de paie dématérialisé, sa demande sera alors prise en compte lors de l'envoi des bulletins de paie, le mois suivant.

DÉCOUPAGE DES FICHIERS

Une fois ces étapes réalisées, un dispatching logique et un découpage physique du document en pièces (ou fichiers) en provenance du logiciel RH est effectué. Le flux PDF est découpé en pièces et se voit routé au cas par cas en fonction de deux modalités :

- L'identité du destinataire du document ;
- Sa préférence d'envoi (coffre-fort numérique ou boîte aux lettres papier).

ENVOI OU IMPRESSION

Une fois le flux découpé en de multiples pièces (ou fichiers), les fichiers sont orientés selon les choix des salariés : vers les coffres forts numériques Digiposte des utilisateurs ou vers le centre d'impression habituel.



Lecture des données



HOT FOLDER



FTP



LIGNE DE COMMANDE



SERVEUR MAILS



IMPRIMANTE VIRTUELLE

Indexation

- Analyse des documents
- Extraction des index
- Lecture des index
- Identification du destinataire

Gestion des adhésions

- Premier envoi des bulletins de paie dématérialisés à l'ensemble des salariés
- Gestion des retours et création des flux papier
- Gestion optimisée des données
- Routage du flux vers le destinataire
- Réversibilité

Dispatching & découpage

- Découpage du flux en pièces selon des critères paramétrables
- Gestion des multipages
- Création de duplicatas
- Envoi automatisé : papier ou numérique



Coffre-fort numérique sécurisé

- Centralisation et classement des documents dans un espace unique de réception et de stockage
- Normes d'archivage et de conservation des documents respectées
- Espace de partage et de mise à disposition des documents

MODE D'EMPLOI

La loi Travail a facilité le déploiement du bulletin de paie électronique en renversant la logique applicable jusqu'au 31 décembre 2016.

Depuis le 1er janvier 2017, l'employeur qui le souhaite peut procéder à la remise du bulletin de paie sous forme électronique, sauf opposition individuelle du salarié (loi 2016-1088 du 8 août 2016, JO du 9, art. 54 ; c. trav. art. L. 3243-2 dans sa version au 1.01.2017).

Il n'est donc plus nécessaire, d'obtenir préalablement le consentement du salarié pour dématérialiser le bulletin.

La possibilité de délivrer le bulletin de paie sous forme électronique est une option ouverte à l'employeur. Il est libre d'y recourir ou non, à la date qui lui convient (au début ou en d'année civile, quelle qu'elle soit). Les salariés ne sont pas en droit d'exiger la dématérialisation du bulletin de paie.

DATA SYSCOM

Siège - Le Mans

2, avenue Pierre Piffault
72100 - Le Mans - France
Tel : +33 (0)2 43 50 27 50
Fax : +33 (0)2 43 50 27 51
E-mail : info@datasyscom.fr

MPI Tech

United Kingdom

Anchor House, 50 High Street
Bagshot GU19 5AW
Tel : +44 (0)844 800 9803
Fax : +44 (0)1276 452 379
E-mail : sales.uk@mpitech.com

MPI Tech

Siège - Paris

40, rue du Général Malleret Joinville
BP 88 - 94402 Vitry sur Seine Cedex
Tel : +33 (0)1 4573 0940
Fax : +33 (0)1 4680 7071
E-mail : sales.fr@mpitech.com

MPI Tech

Denmark

Midtager 29
DK-2605 Brøndby
Tel : +45 4436 6000
Fax : +45 4436 6111
E-mail : sales.dk@mpitech.com

MPI Tech

North America - West Coast

4952 Warner Avenue, Suite 301
Huntington Beach, CA 92649-5506
Tel : +1 (714) 840 8077
Fax : +1 (714) 840 2176
E-mail : sales.us@mpitech.com

MPI Tech

North America - East Coast

2001 Jefferson Davis Highway, Suite 306
Arlington, VA 22202
Tel : +1 (703) 418 0680
Fax : +1 (703) 418 0684
E-mail : sales.us@mpitech.com

MPI Tech

Germany

Bavariastrasse 7a
D-80336 Muenchen
Tel : +49 (0)89 35 4762 20
Fax : +49 (0)89 35 4762 11
E-mail : sales.de@mpitech.com

Contact

info@datasyscom.fr
www.datasyscom.fr
+33(0)2.43.50.27.50

@datasyscom

Linked In : /company/data-syscom