



LOGICIEL DE GESTION DE LA COLLABORATION

« IKA PORTAIL »

PROSPECTUS

RCCM N°BFOUA2014A1875,
IFU N° 0054668B,
N° CNSS 229191W
COMPTE N° 052237910005-69
BANQUE ATLANTIQUE
Tel : 76 23 32 00
70 30 42 73
78 76 72 37
08 BP : 11381 Ouaga 08
E-mail :
contact@ikasolution.com
Site Web :

IKA PORTAL : UNE SOLUTION DE COLLABORATION EN ENTREPRISE CLE EN MAIN POUR LES PME/PMI

IKA PORTAIL, votre solution de collaboration au tour des documentaires et information avec possibilité d'automatisation de tout processus est une solution complète de la collaboration, gestion électronique de documents et automatisation des processus pour accompagner les plans de digitalisation en entreprise. IKA PORTAIL est notre adaptation de la solution Microsoft SharePoint Foundation (version gratuite) avec possibilité de vous l'offrir sous Microsoft SharePoint Server plus complète et leader du marché en termes de plateforme de collaboration.

Elle traite à la fois la collaboration, la gestion électronique des documents, l'automatisation des processus et le partage d'information avec une grande richesse fonctionnelle.

IKA PORTAIL est prêt à l'emploi et utilisable pour les besoins simples comme pour les plus complexes.

De l'initiation de l'information (document, texte, image, vidéo, etc.) jusqu'à l'archivage et la recherche, IKA PORTAIL optimise votre collaboration, le partage d'information ainsi que le temps de réponse.

- **Indexez** : après initialisation (formulaire, documents, images, vidéo), qualifiez et indexez à partir d'un écran intuitif.
- **Centralisez les données** : un seul espace pour chaque type d'informations accessible pour les acteurs qui ont droits et suivants les habilitations octroyés (lecture, modification).
- **Réduire les problèmes de version** : Tous les acteurs accède à l'information et la modifie au même endroit sans la dupliquer.
- **Facilitez l'accès à l'information** : Aucun collaborateurs n'est désormais détenteur unique d'information (document, images, vidéo, etc.). Les informations de la structure sont accessibles par à tout moment à qui le veut et à des lieux connus de tous (les espaces du portail).

- **Faites circuler** : partager les informations avec les collaborateurs individuellement ou par groupe.
- **Modifier des documents** : participez à l'élaboration des documents en ligne et avec les mises à jour de façon instantanés. Enregistrez et modifiez vos documents en ligne (sur le portail) avec votre suite bureautique habituelle (Word, Excel, PowerPoint, etc.).
- **Rechercher l'information en 1 clic** : Profitez de l'organisation de IKA PORTAIL, pour réduire de 80% les temps de recherche d'information (documents, images, vidéo, textes).

Fonctionnalités :

IKA PORTAIL vous permet de **gérer toute la collaboration au tour de l'information document et texte** :

- ▣ Gestion des informations, documents et des actions qui en découlent, du cycle de vie.
- ▣ Enregistrement d'information simplifiée (diffusion immédiate de l'information aux utilisateurs ou à des groupes d'utilisateurs)
- ▣ Partage des informations avec instructions pour les actions à mener sur les documents ou autres informations auprès des personnes concernées
- ▣ Évolution de l'état des données, en fonction des traitements et actions menées
- ▣ Classement et recherche aisée de tous les documents et autres (plein texte / métadonnées)
- ▣ Alertes (mail) sur événements (exemple : en cas de partage avec une personnes ou groupe de personnes, en cas d'affectations pour les tâches)
- ▣ Suivi automatisé de l'activité liée aux informations (documents et textes) des actions liées aux données et aux utilisateurs.
- ▣ Fourniture d'un contrôle total sur le contenu électronique ;
- ▣ Augmentation la productivité de l'utilisateur ainsi que la collaboration ;
- ▣ Accélération ou optimisation des processus métier partagés ;
- ▣ Facilitation de la prise de décisions sur base d'information consolidées ;

- ▣ Améliorer la communication ainsi que l'installation de normes de gestion documentaires ;
- ▣ Aide à la socialisation et à promouvoir le partage des connaissances ;
- ▣ Fourniture d'un point d'entrée unique ainsi que des fonctionnalités de recherche à la taille de l'organisation.

Cette solution est utilisée par de nombreuses structures publiques et privées à travers le monde.

Notre adaptation s'inscrit dans le contexte des PME et PME, organisations et institutions publiques africaines.

Ci-dessous quelques captures d'écran :

1. Page d'accueil de IKA PORTAIL

Vous avez là la page d'accueil du portail une fois acquis nous changeons les couleurs pour les adapter à votre charte

0#.\w\labo\administrateur

PARCOURIR PAGE PARTAGER SYNCHRONISER MODIFIER

dimanche 11 octobre 2020 20:55:33

IK@
solution

COURS EN LIGNE RAPPORTS OFFRES PROJETS PROSPECTUS MARCHES SIMILAIRES DECLARATION D'INCIDENTS

PRESTATIONS
MATERIELS
ETUDES & CONSEILS

Général

Prix & distinctions

SNI 2020
Catégorie site web
Meilleur site web
🏆

SNI 2019
Catégorie application
Meilleur application
🏆

Africalia 2019
Catégorie innovation
Startup Innovante
🏆

Actualités & Annonces

Vente & maintenance de tous Matériels Informatique

Développement et intégration de logiciel

Vente Installation et Voir plus...

Pensée du jour

La seule façon d'être suivi, c'est de courir plus vite que les autres. intenance pour activer Windows.

TOP VIDEOS

TOP OUTILS

Mot du DG

Copy rights © 2020 Tous droits réservés IKA SOLUTION.

graphique.

2. GENERAL

Cette fonctionnalité de partage d'information texte est utilisé pour le partage d'actualité externe. Mais selon l'orientation être utilisé pour l'actualité interne. Il est également possible de renommer le titre Général selon votre souhait.



3. Documents et guides

L'espace DOCUMENTS & GUIDES, est l'espace d'accès rapide à certains documents de la structure, comme les guides, les documents de procédures, etc. Il s'agit d'un espace accessible à l'ensemble de collaborateur avec possibilité d'avoir des documents à accès limité.

 DOCUMENTS & GUIDES

[+ nouveau document](#) ou faire glisser des fichiers ici

✓	 Nom	Modifié	Modifié par
	 FORMATION AZURE ✖	... Hier à 14:54	<input type="checkbox"/> 0#.w\labo\administrateur
	 REMARQUES PLATEFORME ✖	... Hier à 14:19	<input type="checkbox"/> 0#.w\labo\administrateur
	 RESSOURCES-VALEURS ET REALISATIONS DU FBDES	... vendredi à 11:39	<input type="checkbox"/> 0#.w\labo\administrateur

4. TOP VIDEO

La vidéo présentée à l'accueil se veut être une vidéo importante pour la structure à partager avec les collaborateurs (elle pourra être la vidéo de présentation ou une vidéo de publi-reportage sur votre structure.



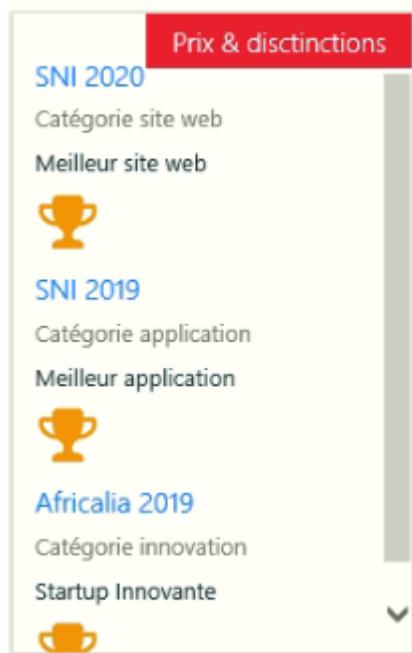
5. Mot du DG

Le mot du DG ou du premier responsable, se veut être l'adresse du premier responsable à ses collaborateurs sur les orientations, les objectifs et autres de la structure.



6. Prix et distinctions

A travers cette zone partagez avec les collaborateurs le mérites de votre structure. Toutes les distinctions et prix obtenues qui conforte la notoriété de votre structure.



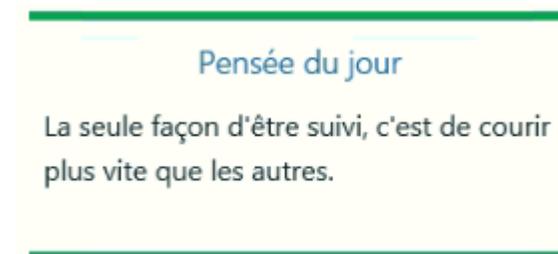
7. Actualités et annonces

La rubrique Actualités annonces se veut être la vitrine sociale et de communication au sein de votre structure. On pourra y partager toutes informations utiles à mettre à la disposition des collaborateurs mais aussi et surtout la vie sociale qui informe sur les événements heureux comme malheureux au sein de votre structure.



8. Pensée du jour

Cette rubrique consiste à publier une citation ou une pensée permettant la culture de vos collaborateurs mais aussi et surtout en phase avec les orientations de votre structure.



9. Employé du mois

Dans une politique de reconnaissance des mérites et de galvanisation des collaborateurs vous pouvez intégrer une politique du collaborateur ayant le plus contribué à l'atteinte des objectifs global pour chaque mois. Mettre en affiche au premier ce collaborateur l'invite à mieux faire et cela au bénéfice de toute la structure



10. Anniversaires

La rubrique « **Anniversaires** » se veut être un espace pour être proche des collaborateurs en se rappelant du jour important dans leur vie social le jour d'anniversaire mais aussi en lui accordant le mérite à travers cette affiche au premier plan sur la page d'accueil.

