



## A PROPOS

La Maison LAFONT est une PME familiale, depuis 1923, qui conçoit, fabrique et distribue des lunettes de fabrication française. OPhL effectue du travail à façon, ses lunettes sont fabriquées dans une manufacture du Jura (THIERRY SA) à qui elle fournit les matières et les composants.

## Le contexte

*Traitement numérique des documents & factures fournisseurs*

Les documents sont dispersés dans différents services sous format papier avec une volumétrie croissante et non maîtrisée. Les commandes d'achats sont réalisées sans de vrais contrôles par les différents services et sans échanges avec le service financier. Il est également nécessaire de pouvoir échanger de façon numérique entre le bureau d'étude de THIERRY SA et les équipes d'OPhL.

## La problématique

OPhL est confronté à une gestion de documents essentiellement "papier" pour les documents de Gestion. En ce qui concerne le processus comptable fournisseurs, les factures sont saisies à la main, classées dans les dossiers physiques et la validation des factures hors achats est faite hors Workflow structuré. Afin d'améliorer le système et à terme de s'orienter vers une gestion entièrement dématérialisée des courriers entrants, OPhL souhaite s'équiper d'une solution de GED évolutive.

## La solution

1. Kofax Total Agility pour la numérisation et le Workflow
2. SND GED Online pour la gestion documentaire

## La mise en oeuvre

- Les factures et les BL papiers sont numérisés ou arrivent par mails, ils sont validés techniquement à la comptabilité. Pour fiabiliser la reconnaissance KTA se connecte à l'application comptable.
- Un mail est envoyé au "Valideur" avec le lien de la facture à valider fonctionnellement.
- L'information de la validation fonctionnelle est retournée, par mail, au service comptable pour traitement.
- Indexation / archivage du document dans la GED (métadonnées capture + application comptable associés au PDF de la facture ; création du Plan de Classement).
- Les autres documents métiers sont classés indexés dans le GED SND automatiquement classer en fonction du type de document.

## Les bénéfices

- Réduction des coûts du traitement des factures et Archivage des factures
- Traçabilité des opérations
- Optimisation de la recherche documentaires
- Fiabilisation des échanges et réduction du papier
- Ouverture vers une digitalisation globale de l'entreprise