



**GED EXPERT**

La Gestion Electronique de Documents spécialement conçue pour les Experts Comptables

# LES + → PRODUITS

## VOTRE NOUVEL ASSISTANT

Pour numériser, produire, classer, partager, rechercher, consulter, diffuser et publier tous vos documents, **GEDExpert** innove et vous offre le meilleur de la GED.

## → SPÉCIALEMENT CONÇU POUR LES EXPERTS COMPTABLES

- Compatible avec vos outils de production et de bureautique
- Base de données SQL sécurisée
- Organisation par fiche dossier
- Plan de classement normé avec DP et DA/millésime
- Gestion des exercices
- Rapide, ergonomique et simple d'utilisation
- Innovant et fonctionnel, il structure spontanément le classement et le partage de l'information au cabinet.

**Bulletin de Salaire**  
Période du 01/01/2006 au 31/01/2006

SARLA GRODIS  
Employé Comptable  
Service 24012000  
Etréele 24012000  
No S.S. 2 48 01 13 955 703 01

Régime Général URSSAF - 011000271807904001  
MISELELE CCECB 29  
Convention N°3044 - Commerces de gros

MME JOSIANE SAFORMOSE  
LOTN DE LA COTE BLEUE  
5 RUE VINCENT SCOTTO  
13960 SAUSSET-LES PINS

Désignation	Base	Taux	Retenu	Gain	Cotisations patronales Taux	Mutant
Salaire de base	110,00	16,1766	1 779,64	1 779,64		
Assurance Maladie Contrat CIE	893,30	0,7500	6,70		12,0000	114,73
Assurance Maladie	896,34	0,2500	2,24		0,1000	0,88
Mallesse Platonée Contrat CIE	893,30	0,5500	4,91		0,2000	77,00
Mallesse Platonée	896,34	0,5500	4,93		0,1000	0,90
FNAL Platonée	896,34	0,1000	0,90		1,8000	14,34
Mallesse Diélatonée	896,34	0,1000	0,90		0,0000	0,90
Accident de Travail	896,34				0,4000	40,40
Allocations Familiales	896,34				4,0000	71,19
Accede Tranche A+ Tranche B AC	1 779,64	2,4000	42,71		0,2500	5,23
F.N.S.S.	1 779,64				4,5000	80,08
Retraite Non Cadre Tranche A CIRSE	1 779,64	0,8000	14,24		1,2000	21,26
ADFF Non Cadre Tranche A	1 779,64				2,1000	37,32
Retraite Non Cadre OIAG	1 779,64					
CSD Déductible	1 762,95	0,1000	176,29			
Total Cotisations Déductibles	1 762,95					479,30
CSD Imposable	1 762,95	2,4000	42,31			
C.R.D.S.	1 762,95	0,5000	8,81			
Total Autres Cotisations						51,52
Total Net Imposable				1 440,58		

Et pour vos clients, bénéficiez de services WEB avec **i-GEDExpert** :  
Un partage en temps réel des dossiers GED du cabinet via internet, avec un accès « full Web » sécurisé pour vos collaborateurs et vos clients.

Et si vous travailliez aujourd'hui avec les outils de demain ?

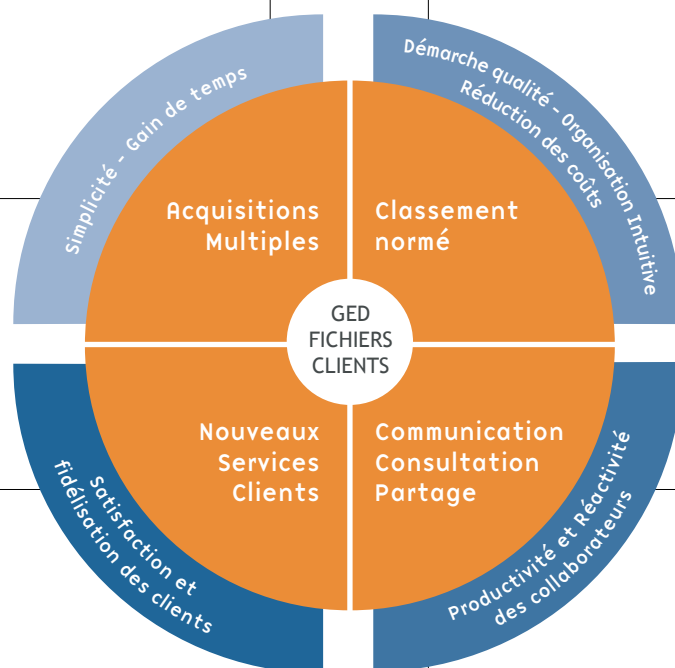
→ **OUTRE DES ÉCONOMIES DE COÛTS ÉVIDENTES, LA GED OFFRE DE NOMBREUX SERVICES PERMETTANT D'OPTIMISER LE TRAVAIL DES COLLABORATEURS.**

### ■ INTÉGREZ SIMPLEMENT GEDEXPERT À VOTRE SYSTÈME INFORMATIQUE

Interfacé avec tous vos logiciels de production et de bureautique, **GEDExpert** capture et classe instantanément toutes les éditions. La productivité des nombreux moyens d'acquisition mis à votre disposition, associée à leur simplicité de mise en œuvre, vous assure la réussite de l'implantation de **GEDExpert** au sein du cabinet et procure très rapidement confort et gains de temps.

### ■ OPTIMISEZ VOTRE ORGANISATION EN RÉDUISANT VOS COÛTS

Logiciel structurant, **GEDExpert** renforce votre organisation en s'intégrant parfaitement à votre démarche qualité et aux préconisations de l'Ordre des Experts Comptables. Réduisant spontanément la masse de papier à gérer, il diminue les coûts de stockage, les frais d'impression et de communication liés à la diffusion des documents, ainsi que le coût des tâches administratives.



### ■ DÉVELOPPEZ VOTRE RELATION CLIENT ET L'IMAGE DE VOTRE CABINET

**GEDExpert** contribue ainsi à développer vos services, à améliorer la satisfaction des clients et l'image du cabinet. Il offre de nombreux services innovants et performants, notamment avec l'externalisation en temps réel de leurs dossiers via un service WEB sécurisé pour la consultation et l'extraction de leurs documents, ou encore la fourniture régulière d'un cédérom « archive client ».

### ■ AMÉLIOREZ LA PRODUCTIVITÉ ET LA RÉACTIVITÉ DE VOS COLLABORATEURS

Avec un classement intuitif, des filtres instantanés, une prévisualisation ultra rapide des documents, de puissantes recherches multicritères « full texte », une diffusion « presse bouton », la synchronisation des postes nomades... **GEDExpert** offre à vos collaborateurs tous les outils dont ils ont besoin au quotidien pour être efficaces, gagner confortablement du temps, améliorer naturellement leur réactivité et optimiser sans effort le travail collaboratif et leurs relations avec les clients.

→ **OPTIMISEZ LA RELATION ENTRE LE CLIENT, LES COLLABORATEURS ET LE CABINET.**

→ TRAVAILLER AVEC GEDEXPERT C'EST L'ASSURANCE D'UTILISER UNE SOLUTION COMPLETE ET STRUCTURÉE EN PARFAITE ADÉQUATION AVEC LES BESOINS DE VOTRE CABINET.

## → CLASSEMENT NORME ET ORGANISATION

Plan de classement type



### • FICHE DOSSIER >

Construit autour d'une base de données unique multi-cabinets et multi-collaborateurs, **GEDExpert** centralise et classe l'ensemble des documents et fichiers clients de tout type, par fiche dossier, incluant la gestion des correspondants.

**GEDExpert** gère également tous les tiers des dossiers clients, chaque fiche étant rattachée à un genre définissant son type (client, fournisseur, banque, institution...) et par héritage, un plan de classement parfaitement adapté au tiers.

**Le plus >** La performance de la gestion des exercices dont le millésime, propre à chaque fiche dossier, est gérée indépendamment des plans de classement.

### • PLANS ET RUBRIQUES DE CLASSEMENTS TYPES >

Un classement performant, normé, personnalisable, sécurisé et structurant. Chaque fiche dossier hérite directement et en permanence du plan de classement type de son genre.

Pour une adéquation optimale avec vos besoins, **GEDExpert** permet d'homogénéiser l'organisation des dossiers grâce aux plans de classements types :

- ▶ Plans de classements types (illimités) personnalisables par type de tiers.
- ▶ Arborescence illimitée des rubriques de classement.
- ▶ Rubriques communes à différents plans de classements types.
- ▶ Rubriques protégeables : visibles ou invisibles suivant le profil collaborateur.
- ▶ Rubriques diffusables aux clients : cédérom archive client, **i-GEDEXpert**...

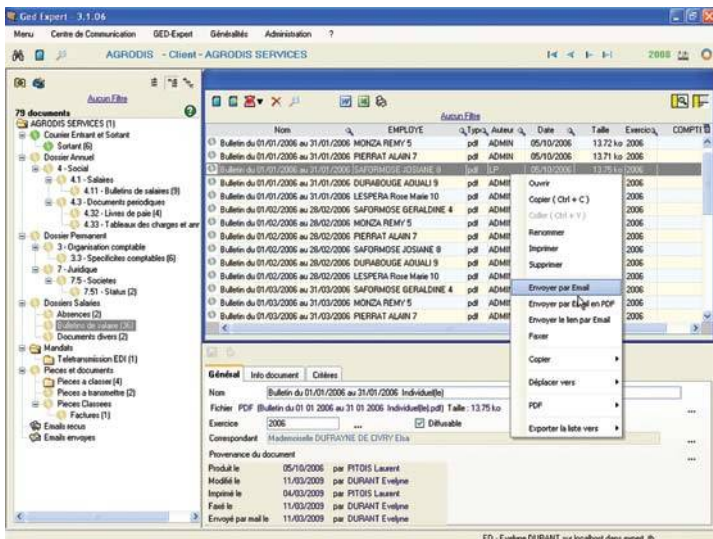
Le plan de classement proposé par défaut suit les préconisations de l'Ordre des Experts Comptables. Il gère notamment le dossier permanent et les dossiers annuels par millésime et intègre la notion de clôture.

**Le plus >** La réorganisation des plans de classements types est possible à tout moment. Le classement des rubriques et des documents de chaque dossier concerné hérite instantanément de toute modification effectuée sur son plan de classement type.

### • DOCUMENTS ET TRAÇABILITÉ >

Tous les types de documents peuvent être stockés dans **GEDExpert** : bureautique, captures d'éditions, images, raccourcis, liens internet, e-mails... Ces derniers bénéficient de rubriques d'archivage automatique pour la traçabilité, avec un aperçu spécifique.

« Vue liste » d'une fiche dossier



▶ Chaque document est affecté d'informations techniques automatiques (date, heure, auteur, exercice...) et complémentaires, saisies ou automatisées (sujet, commentaires, mots clés, n° chronos, critères personnalisables...).

▶ Toutes les actions effectuées sur un document sont tracées avec la date, l'heure, l'auteur et le type d'action (créé, modifié, imprimé, faxé, envoyé par mail, archivé...).

▶ Chaque document PDF (en mode aperçu), peut être annoté, tamponné, avec possibilité de surligner du texte, exactement comme un document papier (indélébile).

**Le plus >** Les tampons types peuvent être personnalisés avec fusion automatique de la date et du collaborateur traitant : exemple « Visé le 12/04/2009 par Pierre Dupond ».

▶ La traçabilité des e-mails est assurée par l'archivage automatique dans chaque dossier, sur les rubriques « e-mails reçus » et « e-mails envoyés ».

▶ **GEDExpert** intègre une gestion multiple et personnalisable des « Chronos » : courriers entrants et sortants, lettres de missions, commandes fournisseurs...

## → DÉMARCHÉ QUALITÉ ET ORGANISATION INTUITIVE

## → PRODUCTIVITÉ ET RÉACTIVITÉ DES COLLABORATEURS

### → CONSULTATION – MANIPULATION – COMMUNICATION

#### • CONSULTATION RAPIDE PARTAGÉE >

« Vue aperçu » d'une fiche dossier

Désignation	Base	Taux	Retenu	Gan	Calculés patronales	Montant
<b>Salaires de base</b>						
Salaires de base	110,00		18,710	1 779,84		
Assurance Maladie Contrat CIE	882,30	0,7500	6,62	1 779,84	12,8000	114,73
Assurance Maladie	882,30	0,7500	6,62			
Valeurs Patronales Contrat CIE	882,30	0,5500	57,89		0,5500	0,89
Valeurs Patronales	882,30	0,5500	57,89		0,5500	72,89
F.N.I. Patronales	882,30				0,5500	0,90
Valeurs Déductibles	882,30	0,1000	0,88		1,0000	14,54
Assurance de Travail	882,30				1,0000	0,89
Allocations Familiales	882,30				5,4000	46,40
Maladie du 01/05/2006 au 10/05/2006	1 779,84				4,0000	71,19
Bulletin de salaire (S)	1 779,84	2,4000	42,71		0,5000	6,23
Régime Non Cadre Tranche A CIRSE	1 779,84	2,5000	52,39		4,5000	80,99
AJFF Non Cadre Tranche A	1 779,84	0,8000	14,24		1,2000	21,29
Prestance Non Cadre GAN	1 779,84				2,3300	37,73
CSD Déductibles	1 782,85	5,1000	91,31			
CSD Imposable	1 782,85	2,4000	42,31			479,30
C.R.D.S.	1 782,85	0,5000	8,91			
Total Cotisations Déductibles			331,06			
Total Cotisations Patronales			51,12			1 448,35
Total Net Imposable						

Innovantes, les fonctionnalités « multi-vues » apportent un confort inégalé dans la vision instantanée d'un dossier et de ses documents.

GEDExpert permet aux collaborateurs autorisés une recherche et une consultation ultra rapide :

- ▶ Classement intuitif.
- ▶ Recherche « Full texte ».
- ▶ Filtres multicritères sur les documents : auteur, date, type, millésime...
- ▶ Aperçu rapide des documents avec le visualisateur intégré, indépendant de l'application d'origine du document.
- ▶ Vue spécifique des rubriques d'archivages « e-mails reçus » et « e-mails envoyés ».
- ▶ Filtres sur les rubriques de classement.
- ▶ Vues multiples de la zone arborescente.

**Le plus >** Puissante, la recherche multi-dossiers intègre aussi une recherche «full texte». La recherche est affinée par un aperçu dynamique du document sélectionné («Viewer» flottant) parmi la liste des documents trouvés.

#### Menu contextuel

- Ouvrir
- Copier ( Ctrl + C )
- Coller ( Ctrl + V )
- Renommer
- Imprimer
- Supprimer
- Envoyer par Email
- Envoyer par Email en PDF**
- Envoyer le lien par Email
- Faxer
- Copier
- Déplacer vers
- PDF
- Exporter la liste vers

#### • MANIPULATION DES DOCUMENTS - COMMUNICATION >

GEDExpert simplifie la manipulation et le traitement des documents classés, tout en assurant l'automatisation de leurs transmissions (e-mail, fax).

- ▶ Le menu contextuel ouvre un ensemble de fonctions applicables sur le ou les documents sélectionnés (multi-sélection).
- ▶ L'envoi par e-mail ou par fax (pilotage du service fax de Windows) est simplifié par l'alimentation automatique de l'adresse e-mail ou du numéro de fax issus du dossier ou de ses correspondants.
- ▶ La conversion d'un document au format PDF est native à GEDExpert, qui intègre un générateur PDF libre de droits, avec possibilité de le crypter et d'en sécuriser l'accès, avant l'envoi e-mail à un tiers par exemple.
- ▶ Les fonctions de multi-sélection, déplacement, copie, duplication, « glisser/déplacer », création de raccourcis sécurisés sur le bureau... sont des plus non négligeables facilitant la manipulation des documents.

### → ACQUISITION DE DOCUMENTS

Une des grandes forces de GEDExpert réside dans la multiplicité et l'universalité de ses méthodes d'acquisition et d'alimentation (documents ou fichiers).

Quelle que soit la méthode utilisée, chaque document hérite automatiquement des attributs de la rubrique dans lequel il est classé (diffusable, droit d'accès), ainsi que de l'affectation par défaut à l'exercice en cours du dossier.

#### • ACQUISITION PAR NUMÉRISATION >

Assistant de numérisation puissant et rapide :

- ▶ Classement direct dans la rubrique en cours du dossier.
- ▶ Mode multi-pages, même avec des scanners n'ayant pas cette fonction.
- ▶ Force la qualité (pré-paramétrée) pour optimiser la taille des fichiers produits.
- ▶ Supporte tous les types de scanners et photocopieurs compatibles TWAIN.
- ▶ Intègre nativement la numérisation depuis un client TSE.

**Le plus >** GEDExpert peut être piloté par le logiciel de numérisation professionnel Ecopy.

Qualité

Fax Document Photo Manuel

Couleur Noir & blanc  
Résolution 100 x 100  
Format de sortie Document PDF  
Document multipage oui

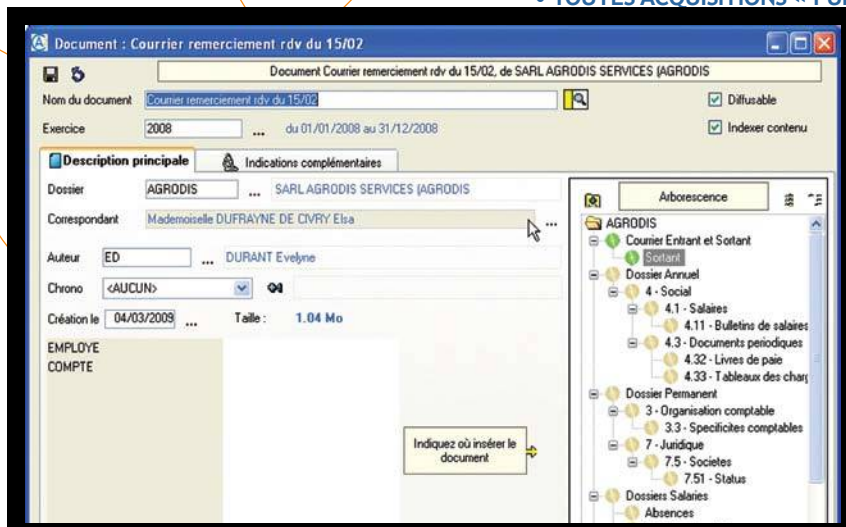
Lors de la numérisation, sélection de la qualité pré-paramétrée

# Produisez • Classez • Diffusez

La Gestion Electronique de Documents spécialement conçue pour les Experts Comptables



## • TOUTES ACQUISITIONS « FULL » WINDOWS ET MICROSOFT OFFICE >



GEDExpert vous fait profiter pleinement de l'ergonomie de Windows et MS Office avec les fonctions de :

- ▶ « Glisser/déplacer » ou « copier/coller » sur sélection multiple de documents depuis l'explorateur.
- ▶ « Envoyer vers... » des menus contextuels.
- ▶ « Enregistrer sous... » à partir des outils bureautiques Word®, Excel® et PowerPoint®.
- ▶ Classement automatisé des e-mails (entrants, sortants) d'Outlook® (Voir § MailOutlook).

**Le plus >** Accès natif à la base GEDExpert directement depuis Outlook.

## • INTERFACÉ AVEC TOUS LES LOGICIELS DU CABINET >

Le pilote d'imprimante « GEDExpert PDF » capture et classe toutes les éditions issues de vos logiciels de production, bureautique, juridique ou autres, en générant une image au format PDF.

Ecran générique de capture commun aux différentes méthodes : imprimante GEDExpert PDF, « envoyer vers », « enregistrer sous... » etc.

## • INTÉGRATION NATIVE AVEC NOS GAMMES DE LOGICIELS >

Tous nos logiciels de production et de gestion intègrent nativement GEDExpert, pour le classement automatique des pièces, déclarations ou éditions, et leur consultation directement depuis l'élément lié (écriture comptable, immobilisation, emprunt, salarié, guide de révision...).

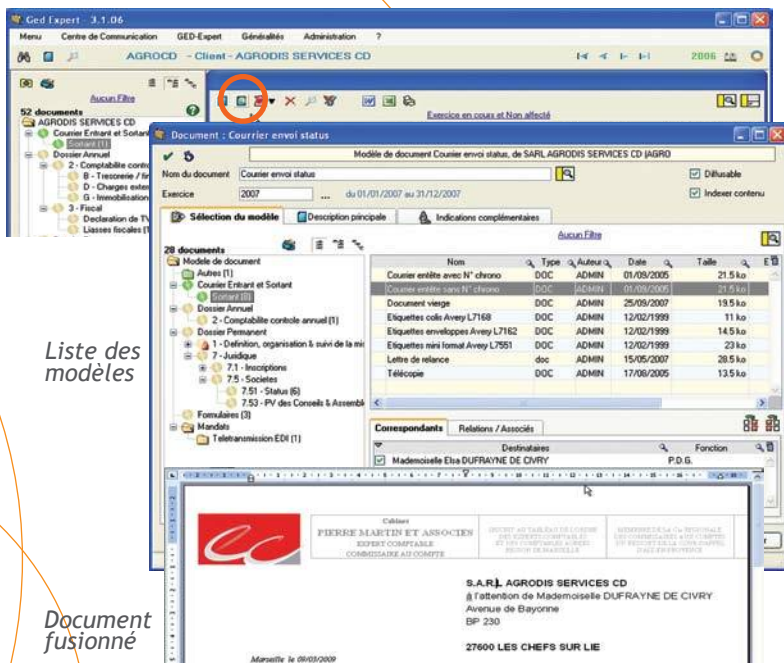
## • ASSISTANT D'IMPORTATION DE FICHIERS >

Idéal pour reprendre rapidement un existant, cet assistant permet d'intégrer aisément une arborescence disque et ses documents associés, multi-dossiers et multi-exercices.

## → PRODUCTION DOCUMENTAIRE

GEDExpert automatise la production et le classement des documents bureautiques Word®, Excel® ou Open Office® à partir de modèles, enrichissables à volonté, par fusion des éléments du dossier en cours.

Création à partir d'un modèle



Liste des modèles

Document fusionné

Assistant de création de modèles, simple et intuitif, partant d'un modèle vierge ou d'un document existant :

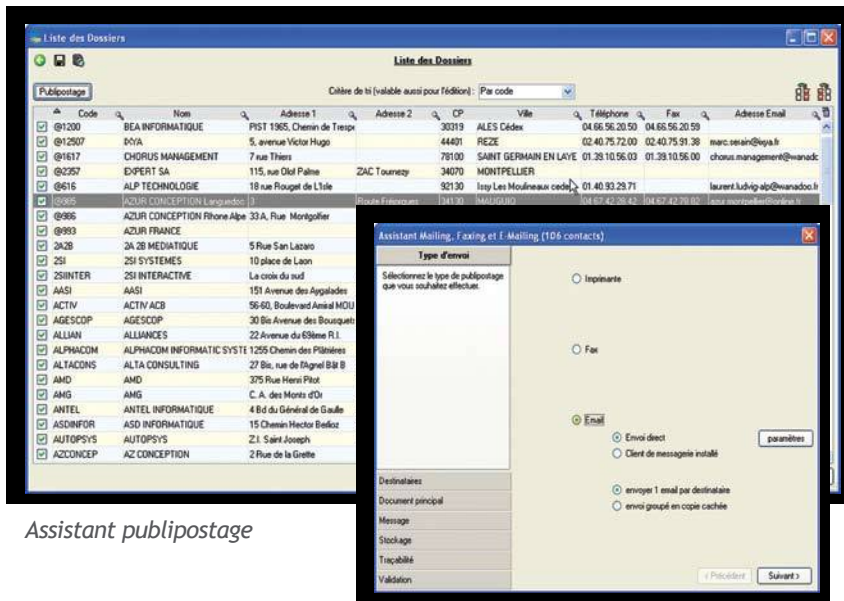
- ▶ Tous les champs de la base sont fusionnables : informations cabinet, collaborateur, client, exercice, date de création, date du jour, n° de chrono...
- ▶ Les modèles sont classés selon le même plan de classement type que les documents.
- ▶ Reproduction de modèles par simple « copier/coller ».

Génération de documents ultra rapide directement dans le dossier en cours :

- ▶ Sélection d'un modèle, via son classement, parmi la liste proposée.
- ▶ Sélection du correspondant.
- ▶ Fusion des champs du modèle.
- ▶ Enregistrement et classement automatique du document produit.
- ▶ Ouverture du document fusionné pour modification.

**Le plus >** Outre le gain de temps évident pour le collaborateur, GEDExpert homogénéise ainsi votre production documentaire, fiabilise l'image graphique du cabinet et pérennise l'accès aux documents.

## → LISTES MULTICRITÈRES - PUBLIPOSTAGE



Assistant publipostage

### • LISTES MULTICRITÈRES >

Les listes multicritères de **GEDExpert**, puissantes et simples à mettre en œuvre, permettent en quelques clics de générer une sélection de dossiers, associée à un ensemble de caractéristiques définies, à des fins d'analyse ou de communication.

Les listes de dossiers ainsi générées peuvent être :

- ▶ Exportées sous Word® ou Excel®.
- ▶ Utilisées par l'assistant de publipostage.

### • L'ASSISTANT DE PUBLIPOSTAGE >

Il permet de :

- ▶ Générer automatiquement, par fusion à partir d'un modèle, des e-mailing, faxing et mailing.
- ▶ Classer dans **GEDExpert** les documents envoyés.

**Le plus >** Pour les e-mailing, possibilité de fusion dans le corps des e-mails et d'associer des pièces jointes.

## → CENTRE DE COMMUNICATION ET DE COLLECTE

Au travers de modules spécialisés, dédiés à l'acquisition et au classement de documents issus de processus spécifiques (scan de masse, fax, messagerie...) ou collaboratifs (i-dépôt), le centre de communication collecte et route tous les flux.

Le centre de communication regroupe toutes les paniers électroniques spécialisés, avec :

- ▶ « **MailExpert** » et « **MailOutlook** » pour la collecte et le routage des e-mails.
- ▶ La « **Panier Fax** » pour la collecte des télécopies.
- ▶ La « **Panier Scan et documents** » pour la collecte et la numérisation des documents.
- ▶ La « **Panier i-Dépôt** » pour la collecte et la numérisation des documents via Internet : le client, ou le collaborateur, accède via son navigateur internet au module « full web » sécurisé i-Dépôt, pour y déposer ou numériser les documents à destination du cabinet.

### • MESSAGERIES MAILEXPERT ET MAILOUTLOOK >

Les fonctionnalités interactives de la messagerie intégrée fiabilisent la circulation de l'information et favorisent la réactivité des collaborateurs.

**En réception :** remontée des dossiers, classement assisté, archivage automatique...

**En émission :** accès aux adresses e-mails de la base **GEDExpert**, accès aux documents de la base pour les joindre aux e-mails ...

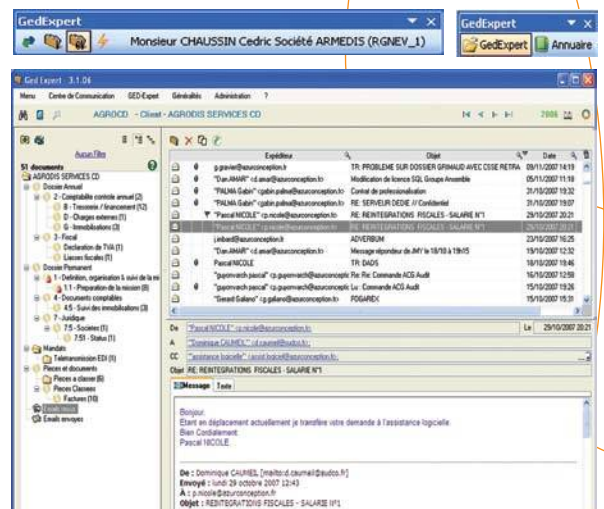


**MailOutlook :** Intégration native de **GEDExpert** dans Outlook avec l'ajout de barres de menus spécialisées.

**MailExpert :** client de messagerie propriétaire. Messagerie interne et externe.

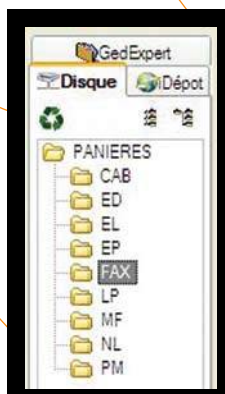
**Organisez la traçabilité des e-mails reçus et envoyés :**

- ▶ Remontée automatique du dossier par la reconnaissance de l'adresse mail de l'expéditeur.
- ▶ Classement assisté.
- ▶ Archivage automatique dans les rubriques figées « e-mails reçus » et « e-mails envoyés » du dossier client.



# Produisez • Classez • Diffusez

La Gestion Electronique de Documents spécialement conçue pour les Experts Comptables



## • PANIÈRES SCAN, DOCUMENTS ET FAX >

Panières spécialisées par collaborateur ou groupe de collaborateurs, pour la collecte de tous les documents numériques entrants à des fins de traitements ou de classements.

▶ **Panière scan et documents :**  
Idéal pour la numérisation de masse, le découpage PDF, et la distribution ou le classement des documents.

▶ **Panière fax :**  
Pour la collecte, le routage et le classement des fax entrants.

▶ **Panière I-Dépôt :**  
Collecte et organise tous les documents déposés par les clients à traiter par le collaborateur.

### Saisie image :

Avec Comptabilité Expert la saisie sur image assiste la saisie, automatise le classement de la pièce et l'associe à l'écriture.

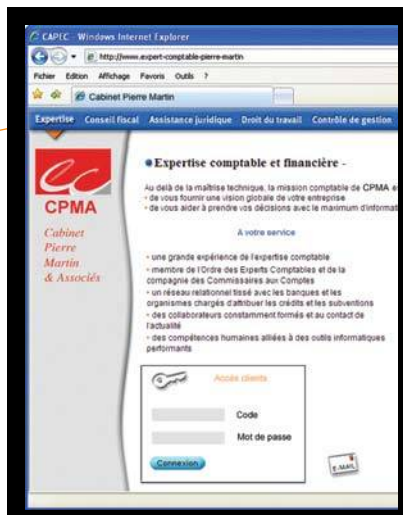


## → SERVICES CLIENTS

De nouveaux services pour la satisfaction et la fidélisation de vos clients.

## • SERVICES WEB >

Un partage en temps réel via internet des dossiers GED du cabinet, avec un accès « full WEB » sécurisé pour vos clients et collaborateurs, pour déposer, acquérir, consulter et extraire tous les documents et pièces mis à leur disposition.



Intégration de l'accès au site du cabinet

**Le plus >** L'accès aux services Web peut être intégré dans le site commercial du cabinet.

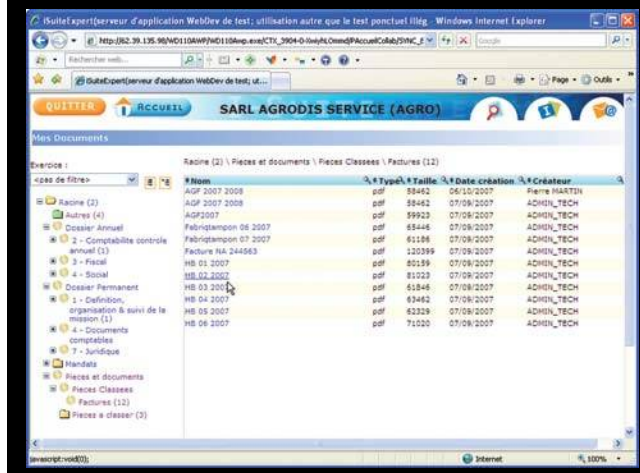
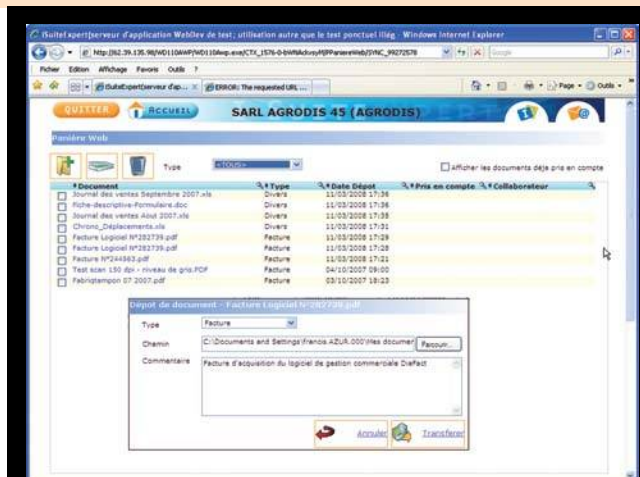
▶ **I-Dépôt :**  
Dépôt organisé des documents ou fichiers par le client à destination du cabinet (numérisation Web native).

*Au cabinet, la panière i-Dépôt, collecte et organise par dossier client, tous les documents à traiter par le collaborateur (ci-dessus).*

▶ **I-GEDEXpert :**  
Donne un accès sécurisé aux dossiers GED du cabinet, pour la consultation et l'extraction des documents mis à disposition.

▶ **Accès client :**  
uniquement sur son dossier et les documents diffusables.

▶ **Accès collaborateur :**  
accès multi-dossiers, selon ses droits hérités de la GED au cabinet.





## • CÉDÉROM « ARCHIVE CLIENT » >

Personnalisation à l'image du cabinet

L'archivage, outre sa fonction première d'archiver tout ou partie de la base documentaire, permet de générer un cédérom « Archive » du client, où celui-ci retrouvera les documents qui lui sont destinés, classés selon la même arborescence qu'au cabinet et immédiatement exploitables indépendamment de GEDExpert : dossiers permanents et annuels, dossiers salariés, images des documents qu'il vous a fourni...



**Le plus >** Une page de navigation html arborescente, personnalisée à l'image du cabinet, est générée automatiquement et s'ouvre à l'insertion du cédérom dans le lecteur.

## • PUBLICATION WEB >

L'assistant de publication génère automatiquement des pages web et y publie les documents de vos clients. L'accès client sécurisé, pilotable depuis sa fiche dossier, lui permet de s'y connecter et d'y retrouver les documents qui lui sont destinés, classés selon la même arborescence qu'au cabinet.

## → SERVICES AUX COLLABORATEURS

### • ACCÈS DISTANT >

GEDExpert fonctionne en Client / Serveur. Sa base de données peut ainsi être accessible par un poste distant en mode « client riche ».

### • EXTRACTION PORTABLE >

Extraction des documents de un ou plusieurs dossiers clients, organisés de façon arborescente, accessibles par l'explorateur Windows sur l'unité disque du portable.

### • SYNCHRONISATION « NOMADE » >

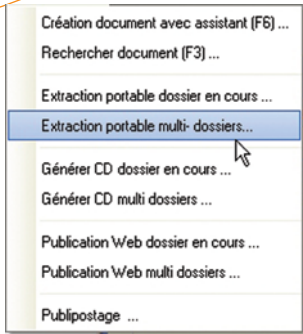
GEDExpert installé en mode « nomade » sur votre portable, permet de vous déplacer chez vos clients en emportant leurs dossiers :

- ▶ Toutes les fonctionnalités de GEDExpert sont disponibles, y compris l'acquisition par numérisation.
- ▶ De retour au cabinet, les dossiers et leurs documents associés sont synchronisés avec le serveur.

**Le plus >** Il s'agit d'une vraie synchronisation bidirectionnelle des données et documents, qui ne bloque pas le travail sur ces mêmes dossiers au cabinet.

### • SERVICES WEB >

Le collaborateur dispose d'un accès multi-dossiers aux services i-Dépôt et i-GEDExpert.



## → SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ

Toute la fiabilité, la sécurité et la performance d'une base de données SQL.

**Le plus >** Les « documents » sont compressés, cryptés et intégrés dans une base de données MySQL sécurisée avec contrôles des droits d'accès et de la confidentialité.

### • CONTRÔLE ET SÉCURISATION DES ACCÈS COLLABORATEURS ET CLIENTS >

Très performante et facile à mettre en œuvre, la sécurité distingue, selon la connexion par login et mot de passe :

- ▶ Les accès collaborateurs d'une part, dont les profils hiérarchiques et fonctionnels définissent les accès aux dossiers, aux fonctions et menus, et aux rubriques de classement.
- ▶ Les accès clients d'autre part, aux services Web et à la publication Web.

