

Simple comme un papier et un crayon



Guide découverte : CourrierLogik Mobile



1 logiciel ou 2 comptes achetés, TOUS les autres offerts (hors prestations) - hotline 2 minutes (contractuelles) 8 h - 18 h
115 boulevard Castel Lautier Bâtiment A2 Sainte Anne 83000 TOULON 04 94 06 78 90 assistance@c-logik.com www.c-logik.com

Ce document est destiné au seul usage interne de votre structure (page 1 sur 7)

SOMMAIRE

1	Préambule technique	4
2	Fonctionnalités partagées	5
3	Informations partagées	5
4	Mêmes interfaces	6
4.1	Connexion à l'application	6
4.2	Accueil.....	6
4.3	Ecran arrivée	7
4.4	Ecran départ.....	7



Avant-propos

Les outils **C-logik** sont conçus d'après l'atelier de développement Windev® de PC Soft.

WINDEV® DE PC SOFT. est un AGL (Atelier de Génie Logiciel) sous Windows, c'est le plus complet, le plus simple et le plus utilisé en France, notamment par des « grands comptes », SSII **et les administrations**.
Cet **AGL** permet la prise en main rapide des outils **C-logik** grâce à sa grande convivialité.

Les principes du progiciel sont la **simplicité** et la **sécurité**.

La **simplicité** est effective par l'ergonomie intuitive, la reprise de l'environnement Windows et la compatibilité totale avec les besoins d'une collectivité.

La saisie assistée est présente sur tous les champs nécessaires. Des listes déroulantes favorisent la saisie des informations. Chaque courrier comporte une « photographie » instantanée de son état avec des codes couleur (**rouge**, **orange**, **vert**).

Les actions à effectuer sont facilitées par le principe du « Visible – Invisible ». Lorsqu'une action n'est possible, qu'après par exemple la saisie initiale de champs, le bouton correspondant à cette action n'apparaît (n'est visible) qu'après la saisie des champs nécessaires.

Ce parti pris de « Visible – Invisible » permet une prise en main du progiciel très rapide.

La **sécurité** est gérée à plusieurs niveaux :

- droits fichiers et fonctionnels paramétrés individuellement pour chaque utilisateur,
- historique de tous les événements (arrivée enregistrée le..., réponse rédigée le..., réponse envoyée le...),
- traçabilité de toutes les actions effectuées avec le progiciel (identité de l'auteur de la modification, date et heure, poste utilisé, saisie automatisée de la modification « avant-après »)

Cette association, **simplicité + sécurité**, permet une réelle utilisation du progiciel autour de la volonté affichée de notre société, faire des progiciels méritant la qualité :

Simple comme un papier et un crayon.

Cependant il est nécessaire d'acquérir quelques réflexes de base pour une utilisation sereine et efficace des outils **C-logik**. Nous vous proposons de découvrir ce guide constitué de quelques pages.

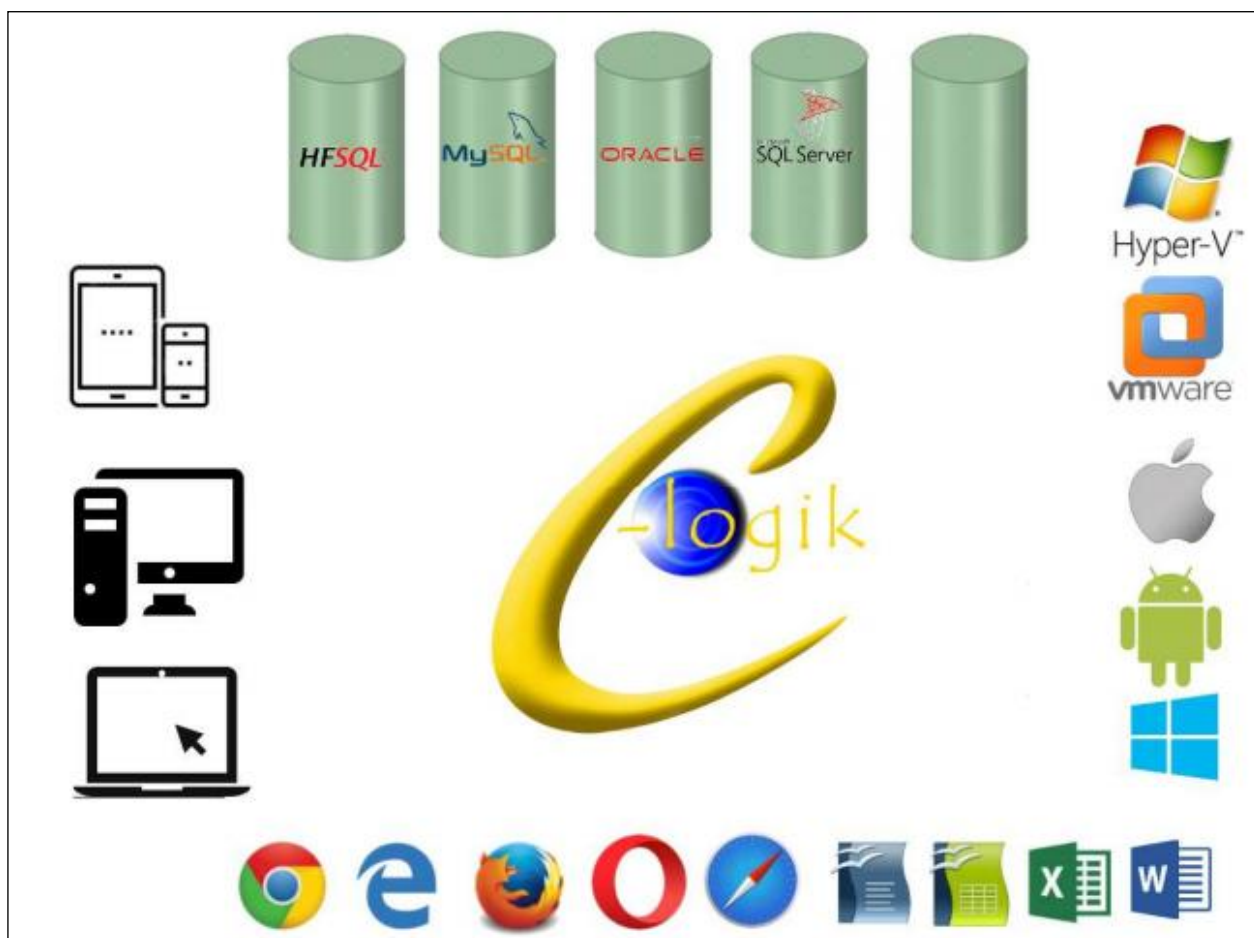
Les indications (éventuelles) à caractère réglementaire ou juridique sont fournies par C-logik à titre d'information et n'engagent pas la responsabilité de C-logik.



1 Préambule technique



PCSOFT.



1 logiciel ou 2 comptes achetés, TOUS les autres offerts (hors prestations) - hotline 2 minutes (contractuelles) 8 h - 18 h
115 boulevard Castel Lautier Bâtiment A2 Sainte Anne 83000 TOULON 04 94 06 78 90 assistance@c-logik.com www.c-logik.com

Ce document est destiné au seul usage interne de votre structure (page 4 sur 7)

2 Fonctionnalités partagées

Enregistrements

Recherches

Traçabilité

Consultation fiches

Consultation pièces attachées

Affectations service original

Affectations service copie

Compléments

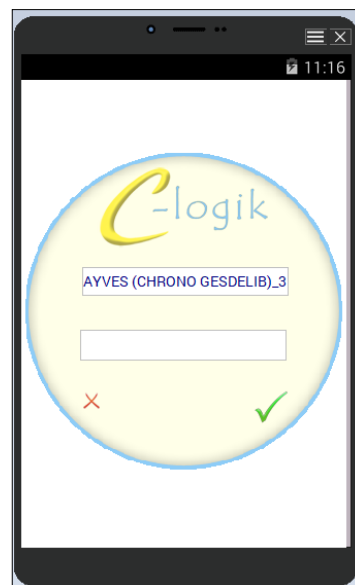
3 Informations partagées

Toutes les informations sont partagées en temps réel depuis toutes les plateformes.

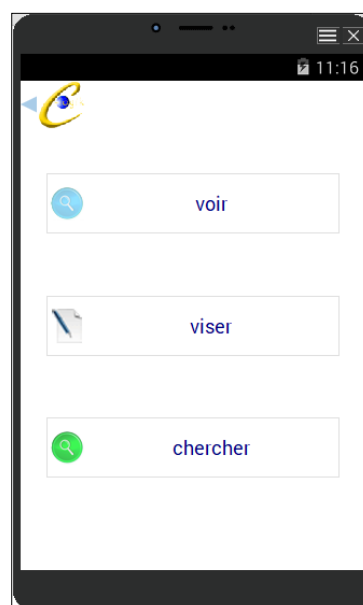
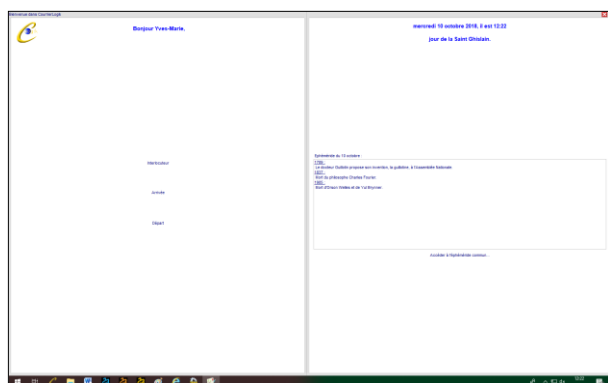


4 Mêmes interfaces

4.1 Connexion à l'application



4.2 Accueil



4.3 Ecran arrivée

CourrielLogik

Document adressé à FERAUD Emilie (MAIRIE DE CAVILLON, Secrétariat Général)

chronos général: 2018009427

type et nature du document: courrier

adressé avec AR, en RAR...: Madame Laïla JUBE

pièces jointes: 1

transmis au service O...: 10/10/2018

adresses à: Madame Laïla JUBE

original (O) pour: Ressources Humaines

copie(s) pour:

objet: demande d'emploi

commentaires:

Départ: 10/10/2018

CourrielLogik

2018-427 10/10/2018

Emilie FERAUD
MAIRIE DE CAVILLON (Secrétariat Général)
demande d'emploi

Détails du courrier : 2018-1034

service: Ressources Humaines

type: courrier

transmis au service O...: 10/10/2018

délai: 10

écrit le: 08/10/2018

départ avant: 20/10/2018

CourrielLogik

2018-427 10/10/2018

Emilie FERAUD
MAIRIE DE CAVILLON (Secrétariat Général)
demande d'emploi

Pièces attachées :

2018 09

4.4 Ecran départ

CourrielLogik

Document adressé à FERAUD Emilie (MAIRIE DE CAVILLON, Secrétariat Général)

chronos général: 2018009427

type et nature du document: courrier

adressé avec AR, en RAR...: Madame Laïla JUBE

pièces jointes: 1

transmis au service O...: 10/10/2018

adresses à: Madame Laïla JUBE

original (O) pour: Ressources Humaines

copie(s) pour:

objet: demande d'emploi

commentaires:

Départ: 10/10/2018

CourrielLogik

2018-1034 10/10/2018

Emilie FERAUD
MAIRIE DE CAVILLON (Secrétariat Général)
demande d'emploi

Détails du courrier : 2018-427

service: Ressources Humaines

type: courrier

références: LJ / YML

départ expédié le: 10/10/2018

délai: 0

signé par: Madame Laïla JUBE

CourrielLogik

2018-1034 10/10/2018

Emilie FERAUD
MAIRIE DE CAVILLON (Secrétariat Général)
demande d'emploi

Pièces attachées :

Exemple_départ.doc

