

# ZAAN : argumentaire

## Dans un monde submergé par les données numériques...

- **98% des PME** ne disposent d'aucun outil de gestion documentaire collaboratif,
- **99% des utilisateurs de PC** se contentent de méthodes de classement ayant plus de 30 ans,
- ... consomment **20% à 40% de leur temps** en recherche de documents
- ... et font des **réplications de fichiers partout** qui coûtent aussi cher en CO2 !

## La solution innovante ZAAN organise tous vos documents...

- ✓ dans votre **environnement Microsoft**, sans infrastructure informatique supplémentaire,
- ✓ selon un **cube partagé à 4 ou 6 dimensions** défini dans votre vocabulaire métier,
- ✓ pour vos **besoins individuels et collectifs** en toute sécurité, et vous permet...
  - ✓ de **faire gagner jusqu'à 4 h. par semaine** de temps de travail à chaque employé,
  - ✓ de **réduire jusqu'à 80%** les espaces de stockage et de sauvegarde des fichiers.

## Quels sont les inconvénients des gestionnaires de fichiers ?

- **Perte de temps pour retrouver les longs et uniques chemins d'accès** aboutissants aux documents recherchés (si on les retrouve !).
- **Perte de temps dans le classement de documents** qui nécessite le plus souvent de recréer des dossiers ou des arborescences, selon un plan de classement « papier » (s'il existe !).
- **Perte de temps dans la mise à jour des arborescences de dossiers** qui doit être répétée manuellement dans tous les chemins d'accès qui les utilise, notamment pour respecter la cohérence du plan de classement.
- **Gaspillage des ressources informatiques de stockage** par la duplication systématique des fichiers à rendre visibles selon plusieurs points de vue et à différentes personnes.

## Quels sont les avantages du gestionnaire de cube ZAAN ?

- Les **cubes documentaires ZAAN** sont dossiers multidimensionnels à chemins d'accès multiples (Quand/Qui/Quoi/Où...) dont **les arborescences sont créées une seule fois**, définissant ainsi un **plan de classement durable et facilement mémorisable**.
- **Tout document est stocké dans un seul cube** et est visible des cubes qui l'enveloppent.
- La **recherche de documents** se fait par sélection des chemins d'accès aux cubes qui les contiennent à **partir de n'importe quelle dimension**, par **zooms progressifs dans les sous-cubes** correspondants ou par accès direct à vos **cubes favoris**.
- Le **classement de documents** se fait par simple **glisser-déposer** depuis Windows vers un cube préalablement sélectionné.