



Planifiez simplement vos réunions d'affaires. Partagez en toute sécurité l'ordre du jour, documents, PV et points d'actions avec les participants

# ActiveMeetings

L'organisation de réunions formelles est une tâche exigeante : vous devez vous assurer que les participants disposent de tous les documents à temps, mais aussi que l'ordre du jour, les points d'actions et le PV leur parviennent à temps.

Indépendant de toute plateforme, ActiveMeetings est un outil de gestion de réunion pour organiser des meetings respectant toutes les exigences formelles et légales, notamment la nouvelle directive européenne sur les droits des actionnaires.

ActiveMeetings est l'outil unique dont vous avez besoin pour organiser vos réunions du conseil d'administration, de l'assemblée générale, ou encore des réunions avec les Comités et les Conseils consultatifs. Grâce à ActiveMeetings, vous avez un aperçu des participants, des ordres du jour, des documents, du suivi des points d'actions et des décisions. ActiveMeetings fonctionne sur tout appareil. La sécurité et la confidentialité de vos données sont ainsi préservées, conformément au RGPD.

## Fonctionnalités



**Partagez et discutez à l'avance de l'ordre du jour et des documents des réunions** avec les participants.



**L'intégration avec Outlook** vous permet de facilement (re)planifier des réunions en fonction des disponibilités de chacun.



**Accédez à ActiveMeetings** à partir de chaque appareil.



**Procès-verbal:** transcription et signature digitale du pv

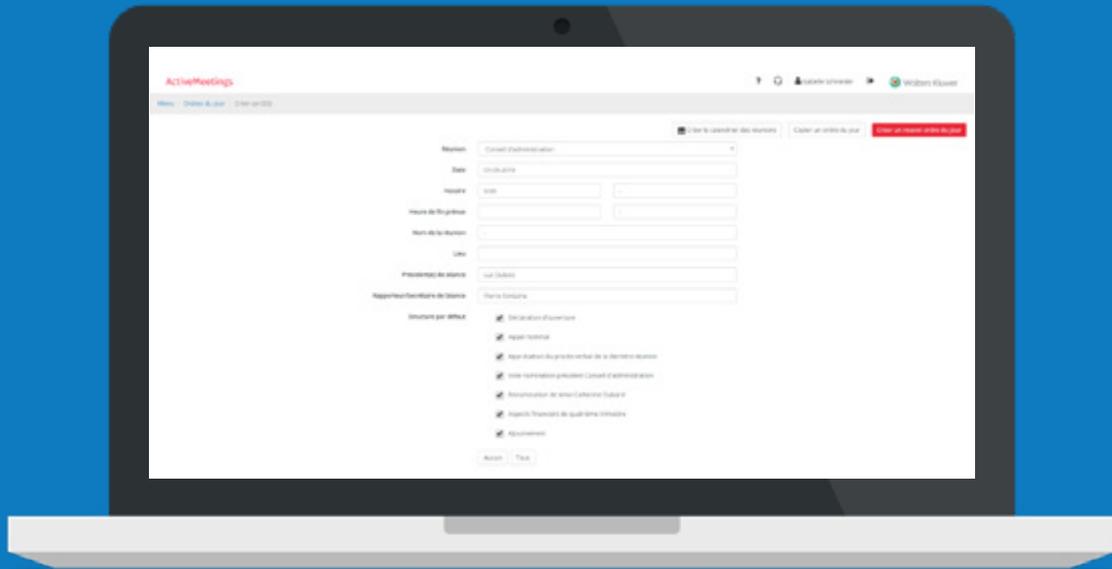
## Avantages

- **Gagnez du temps et réduisez la confusion** en accédant facilement à la version la plus récente de l'ordre du jour et des documents des réunions.
- **Gardez le contrôle** du nombre de participants, des ordres du jour, des documents, des points d'actions et des décisions, et conservez le tout sur une plateforme sécurisée.
- **Organisez des réunions avec vote électronique**, affichez les résultats du vote en direct et proposez aux participants à distance de signer des documents numériquement.
- **Affichez un point d'action depuis le compte-rendu de la réunion et enregistrez tous les documents de façon sûre** Vous pouvez par la suite y accéder depuis n'importe quel appareil, que vous soyez connecté ou non.
- **Transcription du procès-verbal :** le PV de la réunion est généré à partir de l'enregistrement sonore et transcrit par écrit en plusieurs langues.

# Comment cela fonctionne :

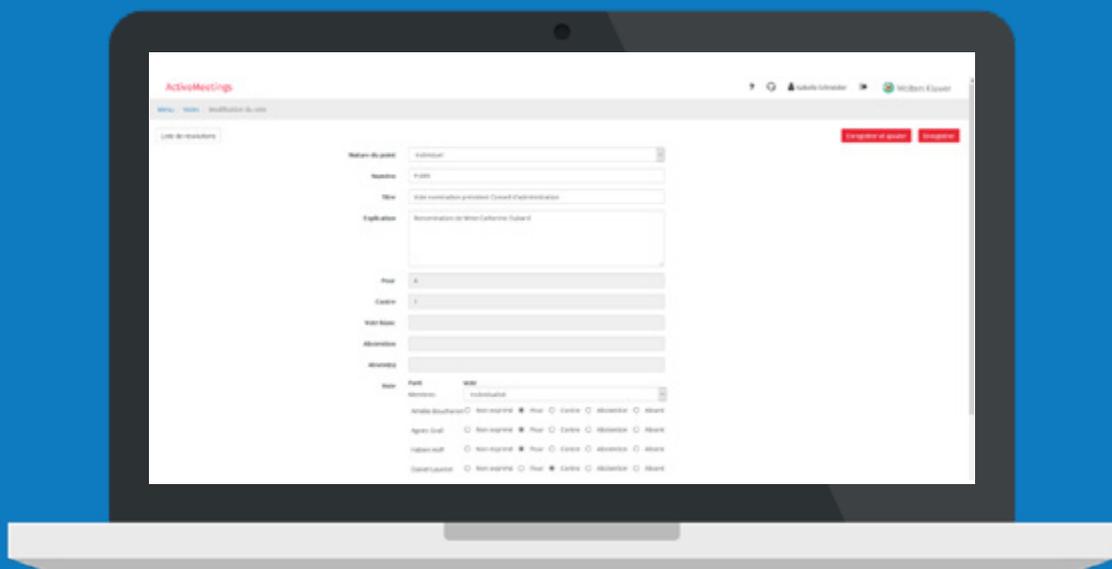
## Optez pour une organisation fluide de vos réunions

Tout ce dont vous avez besoin pour organiser et assister à des réunions en une seule application liée à Outlook. Partagez et accédez rapidement et facilement à votre ordre du jour, vos PV et autres documents.



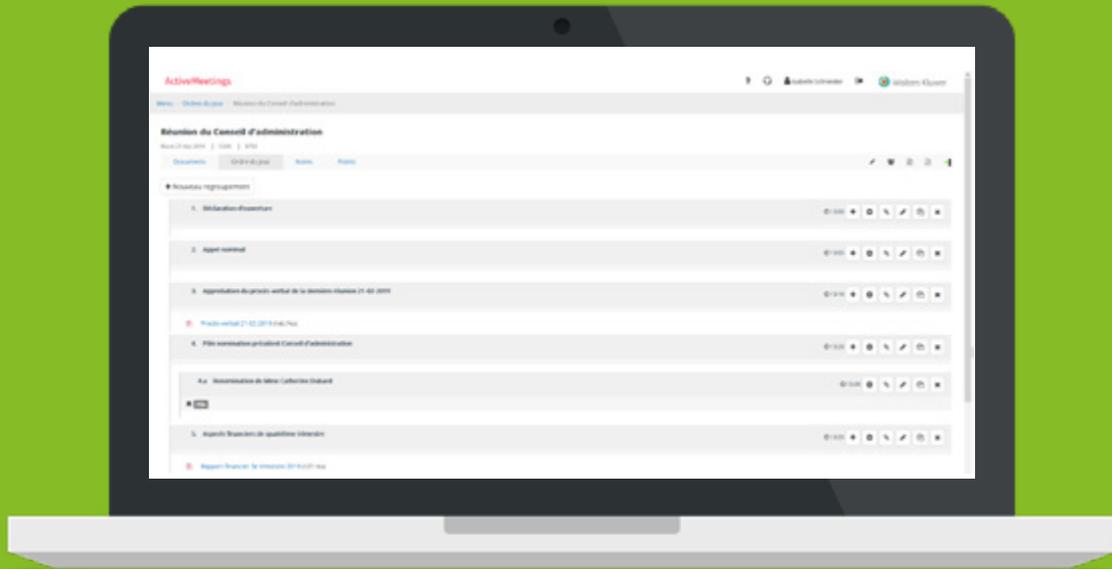
## L'organisation de réunions et de votes électroniques simplifiée

Permettez aux participants à distance de signer numériquement des documents et mettez en place le vote électronique. Affichez les résultats du vote en direct et confirmez les résultats après la réunion.



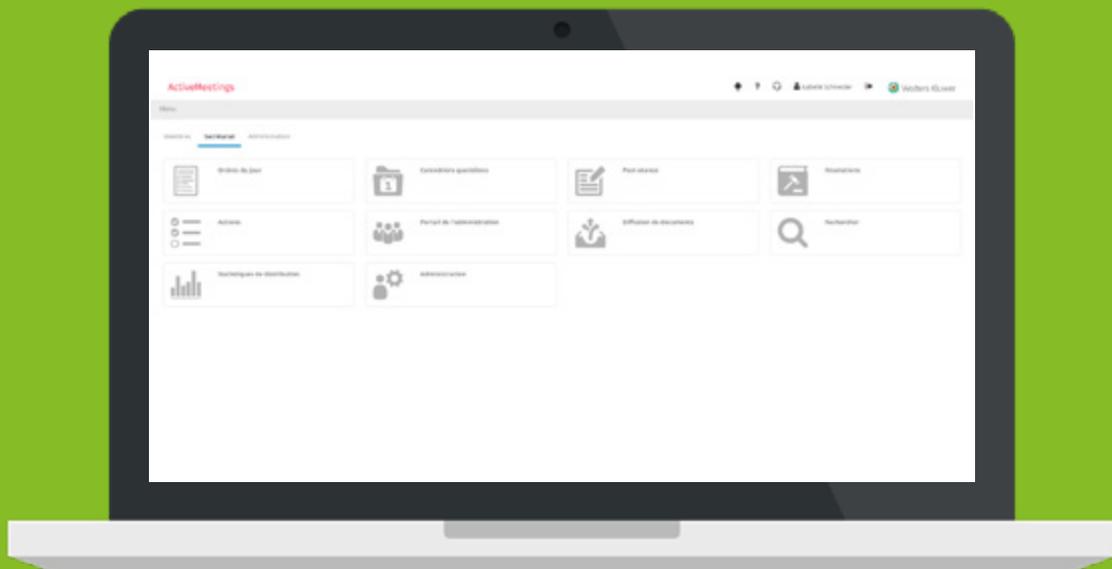
# Gérez facilement les points d'actions et les PV

Gardez le contrôle des points d'actions et attribuez-les facilement aux participants.  
Les rapports vous informent précisément du statut de chaque point.



## Centralisez toutes les informations, pour tous les participants

Depuis leur ordinateur portable ou leur appareil mobile, tous les participants ont accès à la version la plus récente de l'ordre du jour, des PV, des points d'action, des notes et des fichiers.



*Intéressé(e)?*

*Contactez-nous:*

*Surfez vers [activemeetings.be](http://activemeetings.be)*

*Appelez le 015 78 76 00*