



ClairDossier

Dossiers administratifs et juridiques, clairs.

LEGALTECH POUR PME · ARTISANS · INDÉPENDANTS

Votre dossier, enfin clair.

Clair, structuré et suivi.

Centralisez vos documents, structurez les informations utiles et suivez vos dossiers dans le temps.

Dossier privé

Échéances réunies

À votre validation



Votre dossier administratif et juridique,
clair, structuré et suivi.

www.clair-dossier.com

Découvrir ClairDossier



LE CONSTAT

Lorsque l'information est dispersée, le dossier devient difficile à suivre.

Documents, échanges, dates et pièces utiles peuvent rapidement se retrouver éparpillés. Retrouver l'essentiel demande alors du temps et de la méthode.



01

Documents dispersés

Les pièces utiles ne sont pas toujours réunies au même endroit.



02

Informations difficiles à retrouver

L'essentiel peut se perdre dans les échanges et les versions successives.



03

Échéances à surveiller

Dates, relances et prochaines étapes demandent une attention continue.



04

Vision fragmentée

Comprendre l'ensemble oblige souvent à reconstituer le fil du dossier.

Le bon dossier ne dépend pas d'une mémoire parfaite.

Il repose sur un espace qui permet de réunir, lire et suivre l'essentiel.



ClairDossier

Dossiers administratifs et juridiques, clairs.

LA RÉPONSE CLAIRODOSSIER

Un espace pour rendre l'information exploitable.

ClairDossier aide à transformer les documents et informations d'une situation en un dossier plus clair, structuré et suivi.



CENTRALISER

Réunissez les pièces, informations et échanges liés à un même dossier.



STRUCTURER

Organisez les éléments pour mieux lire l'ensemble de la situation.



SUIVRE

Gardez une vue utile sur les étapes, les dates et les actions à préparer.



LE PARCOURS

Du document au suivi, en un parcours clair.

Une démarche simple pour organiser progressivement chaque dossier.

01

Créer le dossier

Ouvrez un espace dédié à votre situation.

02

Ajouter les documents

Rassemblez les pièces et éléments utiles.

03

Structurer l'information

Organisez les données importantes.

04

Préparer une lecture claire

Appuyez-vous sur une synthèse et une chronologie.

05

Suivre les prochaines étapes

Identifiez les dates et actions à préparer.

Une progression lisible

Votre dossier suit son propre rythme ; les actions restent à votre main.



INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Une assistance qui travaille avec le contexte du dossier.

L'intelligence artificielle de ClairDossier aide à organiser les éléments, à faire ressortir les informations utiles et à préparer le suivi.



A

Faire ressortir l'essentiel

Aide à repérer et synthétiser les éléments utiles.



B

Organiser les faits

Aide à structurer documents, dates et informations.



C

Préparer le suivi

Aide à constituer une chronologie et à préparer les actions à venir.

UNE ASSISTANCE, PAS UN SUBSTITUT

ClairDossier est un outil d'assistance documentaire et administrative. Il ne se substitue ni à l'analyse humaine ni au conseil d'un professionnel compétent.



FONCTIONS ESSENTIELLES

Les essentiels du dossier, réunis.

Des fonctions conçues pour faciliter l'organisation, la lecture et le suivi.



Centralisation documentaire

Regroupez les pièces utiles au même endroit.



Classement du dossier

Organisez les informations de façon lisible.



Récapitulatif

Disposez d'une vue synthétique des éléments utiles.



Chronologie

Reconstituez le déroulé des faits dans le temps.



Échéances

Gardez les dates et prochaines étapes en vue.



Transmission

Préparez le partage du dossier à votre initiative.

Chaque fonction s'inscrit dans le même objectif : un dossier plus accessible et plus facile à suivre.



USAGES

Pour les dossiers qui exigent méthode et lisibilité.

ClairDossier peut accompagner la gestion documentaire de professionnels comme de particuliers, selon la nature de leur dossier et leurs besoins.

01

Professionnels du droit

Préparer et organiser l'information d'un dossier de manière plus lisible.

02

Entreprises et indépendants

Centraliser les éléments administratifs et suivre les étapes importantes.

03

Particuliers

Rassembler et mieux comprendre un dossier administratif complexe.

Les usages et responsabilités restent propres à chaque situation et à chaque utilisateur.



BÉNÉFICES

Moins de dispersion. Plus de clarté. Un meilleur suivi.

Une information mieux organisée aide à préparer les prochaines étapes avec davantage de visibilité.

01

Retrouver plus facilement

Documents et informations utiles sont regroupés.

02

Comprendre l'ensemble

Structure et chronologie rendent la situation plus lisible.

03

Préparer les prochaines étapes

Dates, relances et actions à envisager sont mieux repérables.

04

Transmettre une base organisée

Le dossier peut être préparé pour un échange avec un professionnel.

Un dossier plus clair est aussi plus facile à partager et à suivre.



CONFIANCE & RESPONSABILITÉ

La sécurité administrative et juridique commence par la sécurité technique.

ClairDossier présente un espace privé dédié aux dossiers et des engagements de sécurité publiés sur sa plateforme.



Accès protégé

L'accès à l'espace passe par une authentification.



Données isolées

Les données sont isolées par utilisateur.



Stockage privé

Les pièces sont conservées dans un stockage privé, chiffré au repos côté hébergeur.



Validation avant transmission

Aucune pièce n'est transmise à un tiers sans validation explicite.

UNE TECHNOLOGIE À UTILISER AVEC DISCERNEMENT

Les contenus générés ou structurés doivent être vérifiés et appréciés au regard de leur contexte. L'outil ne constitue pas un conseil juridique personnalisé.



ClairDossier

Dossiers administratifs et juridiques, clairs.

CLAIRDOSSIER

Votre dossier mérite d'être lisible et suivi.

Découvrez ClairDossier et faites le premier pas vers une gestion documentaire plus claire, structurée et accessible.

DÉCOUVRIR CLAIRDOSSIER

www.clair-dossier.com

contact.clairdossier@icloud.com



Accéder au site



Consulter la brochure

CLARIFIER. STRUCTURER.

Suivre l'essentiel.

Brochure numérique complémentaire au site officiel.