



## MCE V22 Desk - Express

*Simple & Convivial,  
Véritable Outil de Gestion,  
Informatise les données du site,  
Transmission de données*



Contrairement à la MCE DESK édition standard, la version Express ne propose pas les rapports personnalisables. Ils ont un masque de saisie unique et se différencient par le nom de l'évènement.

### Compatible :



Rondier CP600



Rondier CP7000

La Main Courante est un registre physique où sont consignés les faits, elle permet d'assurer une liaison permanente entre les sociétés extérieures et les chargés de sécurité du site...

La Main Courante Informatique permet la saisie de tous les événements, l'enregistrement des arrivées et des départs des agents... Elle est devenue au fil des ans un outil d'analyse qualité ou encore de mise en évidence des problèmes de sécurité ou de sûreté...

Elle propose : un cahier de liaison, les consignes permanentes et temporaires, les consignes générales ainsi que les plans du site l'enregistrement des rondes pointées, l'organisation des tâches de maintenance et la diffusion de message ponctuel.

MCE V22 Desk Express utilise un masque de saisie unique pour l'ensemble des événements.

A tout moment, faites évoluer votre MCE en version Monoposte ou Multi poste Réseau.

**SCORE MB**

ZAC La Clé Saint Pierre – 24 Rue Clément ADER– Bât.B1 – Saint Pierre du Perray

☎ : 01.60.13.00.31 📠 : 01.69.30.28.82 E-Mail : [info@score-mb.fr](mailto:info@score-mb.fr)

## **LES FONCTIONS :**

### **ASSURER LA TRACABILITE DES EVENEMENTS**

Tous les événements sont enregistrés, numérotés et horodatés.  
La saisie des événements est guidée par des masques ou des actions à mener.

### **CONSIGNES TEMPORAIRES & PERMANENTES**

Directement présentées à l'ouverture ou à la fermeture de la MCE, elles doivent être validées immédiatement.

### **CONSIGNES & PLANS**

Vous pouvez enregistrer toutes les consignes de votre site, les procédures à suivre ainsi que vos plans. Le logiciel accepte tous les formats : Excel, Word, PDF, Autocad...

### **MESSAGES PONCTUELS ET PERSONNELS**

Ils sont saisis à l'avance, avec une date et une heure de déclenchement, le message se présente à une liste de destinataires et est consigné dans la MCE.

### **TACHES DE MAINTENANCE**

Permet d'organiser à l'avance les différentes tâches liées au site (vérification SSI, ascenseur...)

### **REPertoire TELEPHONIQUE**

Ayez à porter de main l'ensemble de vos contacts

### **DIFFUSION PAR EMAIL**

Transmission des Prises et Fin de Services, des événements, des catégories d'événement et/ou de la main courante et de ses formulaires par mail.

### **HISTORIQUE**

L'historique de la MCE vous permet d'accéder à l'ensemble des vacations, des événements saisis, des services des agents, des messages, et des tâches...

### **ARCHIVAGE**

L'archivage vous permet de conserver sous type de support (cd room, clef USB, Disque Dur...) votre MCE afin d'en exploiter les résultats.