



# La vie du document dans l'entreprise

## Le programme

- cycle de vie de la gestion dynamique du document

- 1 - Acquisition, élaboration d'un document

- 2 - Gestion du document

- 3 - Diffusion du document

- 4 - Archivage du document

## Le programme

- Des solutions
  - La Gestion électronique de document (GED)  
DocPort ! de Créatis
  - La dématérialisation, les solutions iXBiz, iXBus  
de SRCI
- Conclusion : les réponses spécifiques à vos besoins

Sabino Di Monté

Créateur de CAP75, apporte aux entreprises, une solide

expertise logicielle, par un parcours de plus de 30 ans au service de l'Utilisateur final dans l'approche des NTIC.

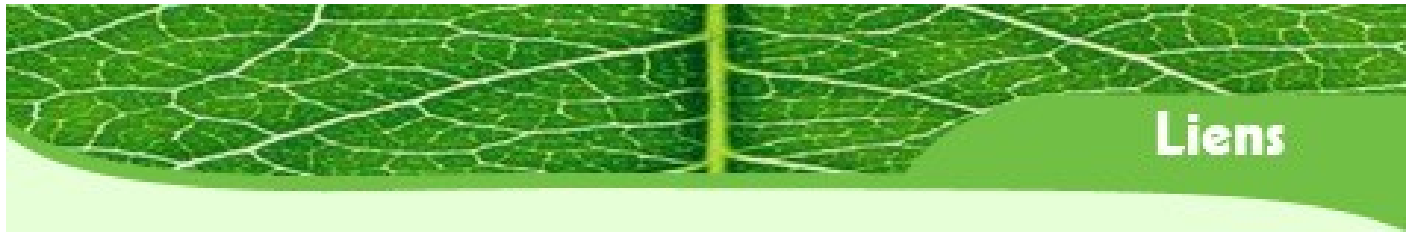
- Conduite de projets nationaux et internationaux,
- Mise en oeuvre de logiciels influant sur les organisations de grands Groupes.

Infocentre, systèmes experts, langage naturel.

- Management de projets industriels.
- GMAO en milieu hospitalier (matériorigilance).
- Gestion des Achats (full web).

2003. Création d'une maison d'édition, Comme La Plume au Vent.

Avec CAP75, retour vers les NTIC



## La CAE COOPANAME

Coopaname est la plus importante Coopérative d'Activités et d'Emploi d'Ile-de-France. Créée début 2004, elle rassemble aujourd'hui 230 entrepreneurs.

### Les métiers

La diversité est sa richesse : c'est toujours de la rencontre d'univers différents que naît l'innovation.

A Coopaname se côtoient : des consultants en informatique, en communication, en ressources humaines,

...

## CREATIS

La Gestion électronique de document (GED)  
DocPort ! quelques références d'utilisateurs :

Dans le domaine Public :

CAF, Port autonome  
Préfecture, Logiseine  
Drire, Opcareg

...

Dans le domaine Privé :

Cermex, Schenker  
Sogea, Cerp  
Ferrari, Leclerc

...

## SRCI

La dématérialisation, les solutions iXBiz :

- TPE : TACTIC, LEAPFROG, TOMY, ...
- PME : RADIALL, LATECOERE, PLAYMOBIL, HASBRO, MECCANO, ...
- Grands comptes : DASSAULT Aviation, MBDA, ...
- Syndicats professionnels : Fédération du Jouet, Chambre Française de l'Horlogerie, BoostAero, ...
- Organismes sociaux : AGEFIPH, CAP Emploi, ...
- Collectivités : Conseil général de l'Aube, conseil général du Haut Rhin, ville de Metz, Ville de Nice,

## SRCI

La dématérialisation, les solutions iXBus :  
L'offre SRCI peut être déployé dans tous les types de collectivités (Communes, Conseils généraux, Conseils régionaux, Centres de gestion, SDIS, EPCI, CHU, CHR

- Départements complets (toutes les collectivités) :  
Aube
- Conseils généraux : Aube, Haut-Rhin, ...
- Grandes communes : Metz, Nice, ...
- Communes moyennes : l'Isle Adam, ...
- Petites communes : Chevrissis-Montceau, Essomes-sur-Marne, ...
- Syndicats : Syndicat Départemental d'Electrification et d' Equipement de la Lozère, ...

## Le document

producteurs

du latin « *documentum* »

dépositaires

du verbe « *docere* » : enseigner

lecteurs

Le document, notamment écrit  
une double fonction ou valeur :

- de preuve (à la façon d'une « pièce à conviction » produite lors d'un procès) ;
- de renseignement (ou d'information).

## Le document

3 concepts :

Lisibilité

de la lisibilité

Compréhension

par nos yeux  
le support, papier ou autres

Sociabilité

pour les robots,  
par des moteurs de recherche  
Google ou Exalead...

## Le document

3 concepts :

Lisibilité

Compréhension

Sociabilité

- de la compréhension
  - Assimiler
  - discerner
  - traduire
  - interpréter
  - reproduire
  - relayer
  - enseigner
  - ...
  - Créer de la connaissance.

## Le document

3 concepts :

Lisibilité

Compréhension

Sociabilité

de la sociabilité

le moyen de transmission,  
de diffusion,  
la perception des émotions de l'autre  
plus ou moins sensible ou développée

avec des influences sur les relations,  
les comportements, les décisions...

Le document change, l'entreprise le doit aussi !

Les sens

La gestion de vos documents implique de plus en plus vos sens

Vue

la vue pour lire

Ouïe

assimiler  
interpréter

Toucher

créer

Le document change, l'entreprise le doit aussi !

Les sens

La gestion de vos documents implique de plus en plus vos sens

Vue

Ouïe

L'ouïe est de plus en plus sollicitée

Toucher

pour les formations  
e-Learning,  
les alertes,  
les messages vocaux,  
etc.

Le document change, l'entreprise le doit aussi !

Les sens

La gestion de vos documents implique de plus en plus vos sens

Vue

Ouïe

- Le toucher, qui par la technologie haptique, permet aux utilisateurs de sentir les objets créés en 3D sur l'écran de l'ordinateur comme s'ils étaient de véritables objets matériels.

Toucher

Evaluer la masse d'un objet, en sentir la texture et en modifier la forme et la configuration.

## Les Opérations

### L'acquisition des documents

trois types de documents :

- Les documents structurés
- Les documents semi-structurés
- Les documents non-structurés

Interprétation  
conversion

compression

stockage

## Les Opérations

### Acquisition des documents papier

Interprétation  
conversion

compression

stockage

- Numérisation
- compression avec perte de données  
ou sans perte de données
- OCR
- LAD

## Les Opérations

### Acquisition des documents papier

Interprétation  
conversion

compression

stockage

- Documents papiers entrants :  
courriers, télécopies, spools : factures,  
bons de livraisons, fiches de paie.
- Fonds documentaires :  
livres, catalogues, documentations diverses.
- Plans.

## Les Opérations

### Échange de documents électroniques

Interprétation  
conversion

compression

stockage

- EDI

échanges électroniques professionnels  
(échanges de données d'une application  
à une autre application)

systèmes d'information  
totalement inter-opérables entre eux  
(système " gagnant-gagnant ")

## Les Opérations

Garantir à tous :

- La sécurité des échanges
- La conformité des traitements
- L'identification des personnels
- L'authentification des documents
- La signature électronique (Classe 1 & 3)
- La confidentialité
- L'horodatage
- La sauvegarde et l'archivage
- La conformité aux normes internationales (ISO, ebXML, UN/CEFACT, ...)
- Le strict respect de la législation

Interprétation  
conversion

compression

stockage

## Les Opérations

### Production de documents électroniques

Interprétation  
conversion

compression

stockage

- Workflow
- Groupware
- XML
- PDF
- HTML

## Les Opérations

### Production de documents électroniques

Interprétation  
conversion

compression

stockage

- Fichiers générés par ordinateur :  
feuilles de calcul, fichiers textes, listings.
- Courriers électroniques.
- Pages Internet.
- Formulaires Web.
- Fichiers sauvegardés sous DON,  
ou Bandes magnétiques.

## Les Opérations

### L'indexation des documents

Interprétation  
conversion

compression

stockage

- l'indexation classificatoire
- l'indexation par concepts
  - la définition de mots-clefs
  - métadonnées
  - horodatage

## Les Opérations

### Le stockage des documents

Interprétation  
conversion

compression

stockage

- Volume
- Hiérarchie
- durée de conservation

## Les Opérations

### Le stockage des documents

Interprétation

conversion

compression

stockage

La disponibilité des archives

La sécurité des archives

- L'authenticité
- La pérennité des fichiers
- La confidentialité et inviolabilité des données
- La valeur légale du document électronique
- La force probante du document numérique
- La signature électronique & certificats

## Les Opérations

Interprétation  
conversion

compression

stockage

utilisation

- La recherche des documents
  - propriétés du document : auteur, date de création, de révision, taille, etc
  - texte intégral

## Les Opérations

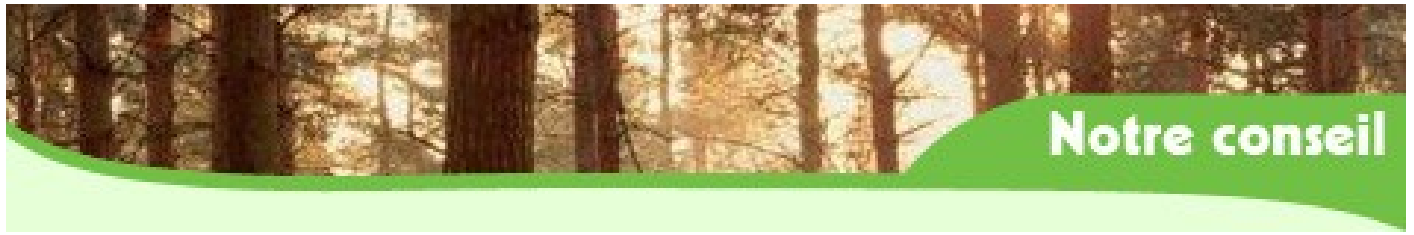
Interprétation  
conversion

compression

stockage

utilisation

- La restitution des documents
- La traçabilité des documents
- La confidentialité



## La réalisation d'un projet

identification des acteurs du projet

décideurs, responsables, utilisateurs...

- Rôle
- Workflow
- Sensibilisation

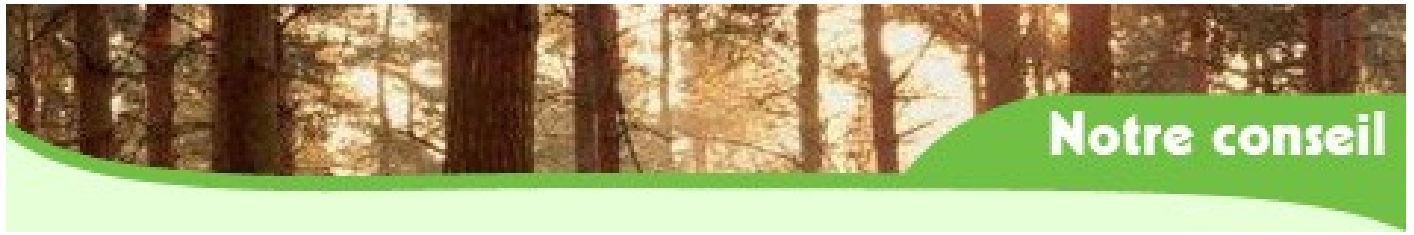
**Culture**  
**apprenante**

Apprentissage

continu

individuel

collectif



## La réalisation d'un projet

Culture  
apprenante

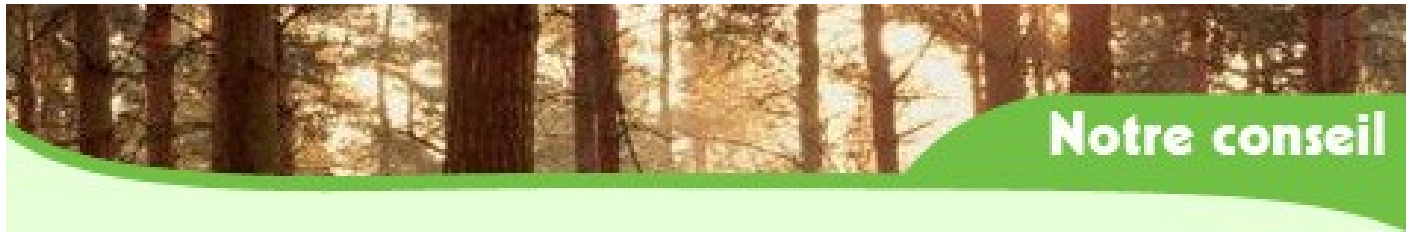
Apprentissage

continu

individuel

collectif

- inventaire des documents existants
- cycle de vie pour chaque type de document
- mise en place progressive du nouveau système et validation (cohabitation avec l'ancien système)
- formation des utilisateurs
- exploitation et maintenance.



## Les enjeux

Capturer  
dématérialiser

gérer

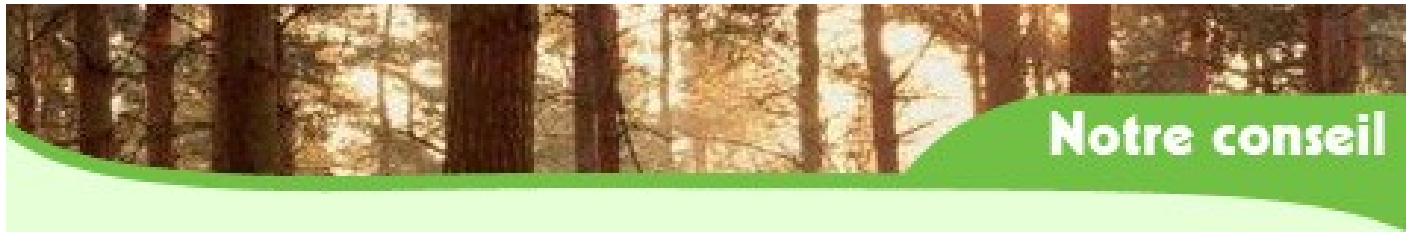
indexer

stocker

rechercher

consulter

- Maîtriser le flux des innombrables documents papiers et électroniques reçus quotidiennement dans l'entreprise.
- Augmenter les gains de productivité en réduisant le temps consacré au traitement des processus.



## Les enjeux

Capturer  
dématérialiser

gérer

indexer

stocker

rechercher

consulter

- Améliorer la traçabilité des documents et de leur contenu lors de leur traitement.
- Améliorer la fluidité de circulation et de traitement de l'information.
- Accélérer et développer le partage, la mutualisation et la valorisation des informations.



## Les enjeux

Gérer les flux  
de  
documents

qui

entrent

sortent

circulent

- Répondre aux contraintes légales en matière d'archivage.
- Répondre plus aisément aux exigences des normes de qualité.
- Développer, pour chaque entreprise, un système de traitement de l'information entièrement paramétrable aux besoins réels et à la sécurité des traitements

## La GED

travail  
collaboratif

capitalisation

échanges

informations

Porteur de  
connaissances

1. administrative,  
factures, fiches techniques, formulaires, devis...  
utilisation / consultation libre
2. bureautique ou d'archivage,  
Word, Excel Powerpoint, Outlook...
3. documentaire,  
texte, image, sons...
4. technique,  
Plan...



## DocPort! de CREATIS

### DocPort!

Printer

Mail

LDAP

Spooler

PickUp

Letter

Circulary

Workflow

Solution universelle de gestion électronique de documents.

diffuser tous les documents de l'entreprise  
format papier  
format numérique

vers tous les supports à valeur ajoutée du moment  
(PC, MAC, PDA, WAP).



## DocPort! de CREATIS

### DocPort!

Printer

Mail

LDAP

Spooler

PickUp

Letter

Circulary

Workflow

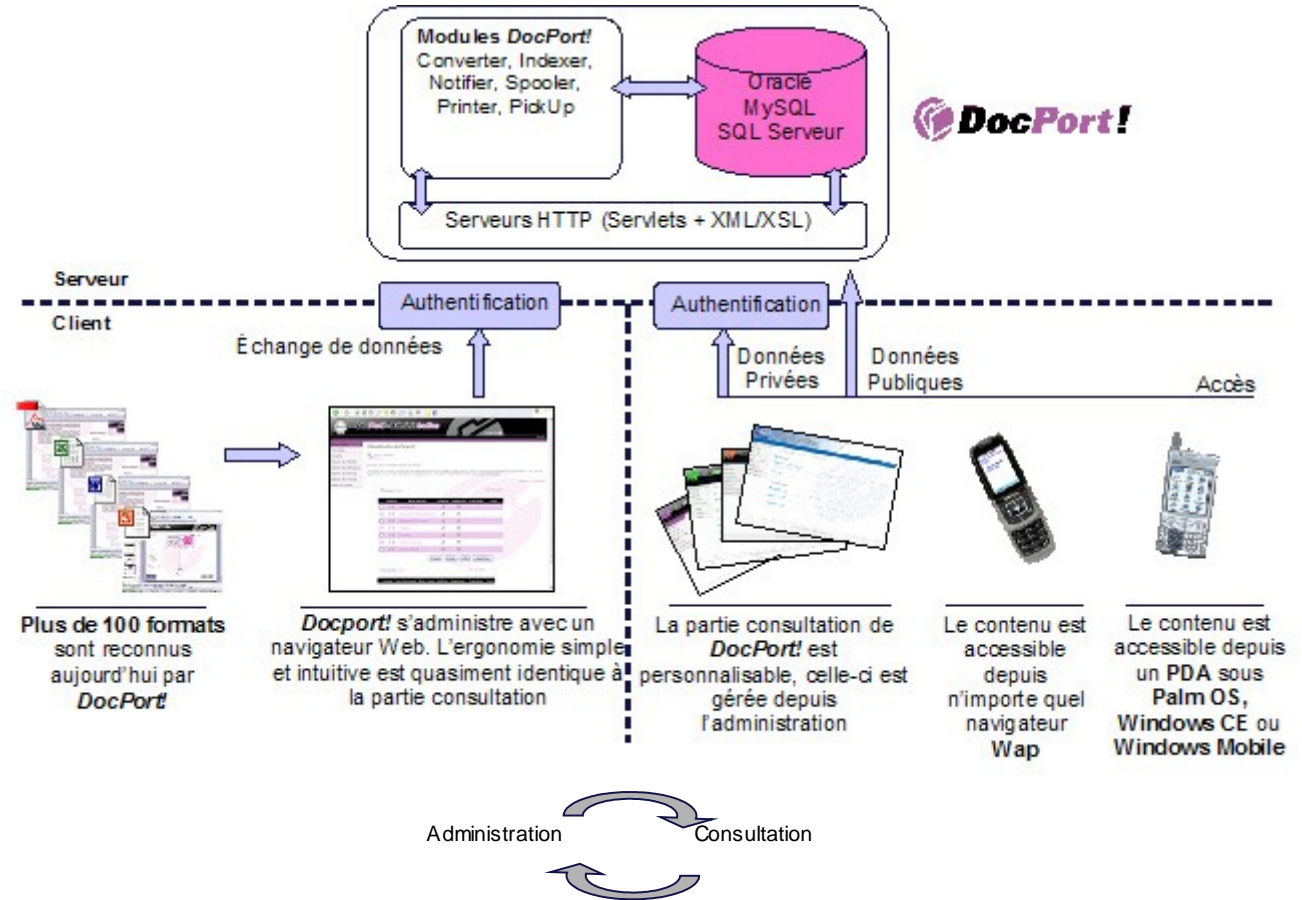
- Administration
- Publication
- Visualisation
- Archivage  
accès exclusif depuis un navigateur web



## Les fonctionnalités

### DocPort!

- Printer
- Mail
- LDAP
- Spooler
- PickUp
- Letter
- Circulary
- Workflow



## Dématérialisation

Solution universelle pour dématérialiser tous vos documents

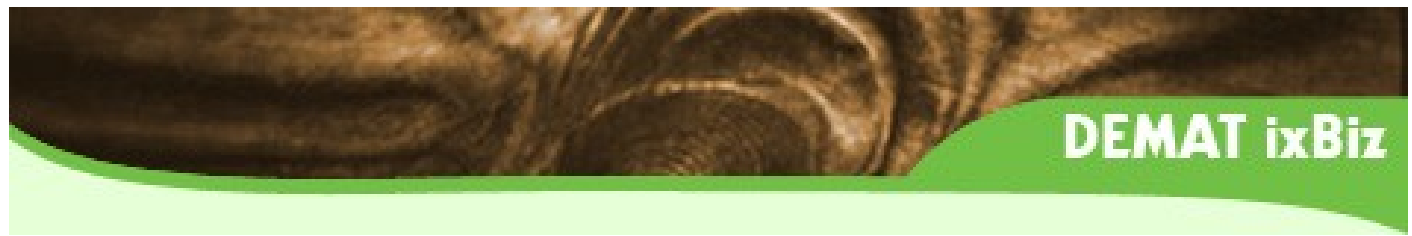
### Sécurité

Une gamme de fonctionnalités complète

### Convivialité

### Performance

- Les informations peuvent être saisies directement ou importées intégralement à partir des applications.
- Les documents issue des applications internes sont transformés automatiquement dans le bon format (XML, PDF, ...).



## Dématérialisation

Solution universelle pour dématérialiser tous vos documents

### Sécurité

Une gamme de fonctionnalités complète

### Convivialité

### Performance

- Les informations sont émises selon le format exigé par le destinataire (Conforme aux standards et aux cahiers des charges des partenaires).
- Le contenu des champs est validé et leur cohérence réalisée.
- Une seule opération suffit pour envoyer à tous les destinataires concernés les documents appropriés.

## Dématérialisation

### Documents

commerciaux  
de production  
logistiques  
financiers  
sociaux  
fiscaux

catalogue  
produits

Une gamme de fonctionnalités complète (suite)

- Une seule opération suffit pour envoyer un lot de documents préparés à l'avance (traitement par lots).
- Les certificats et les signatures sont détectés et intégrés automatiquement. Ils sont paramétrés à l'installation de chaque téléprocédure.

## Dématérialisation

### Documents

commerciaux  
de production  
logistiques  
financiers  
sociaux  
fiscaux

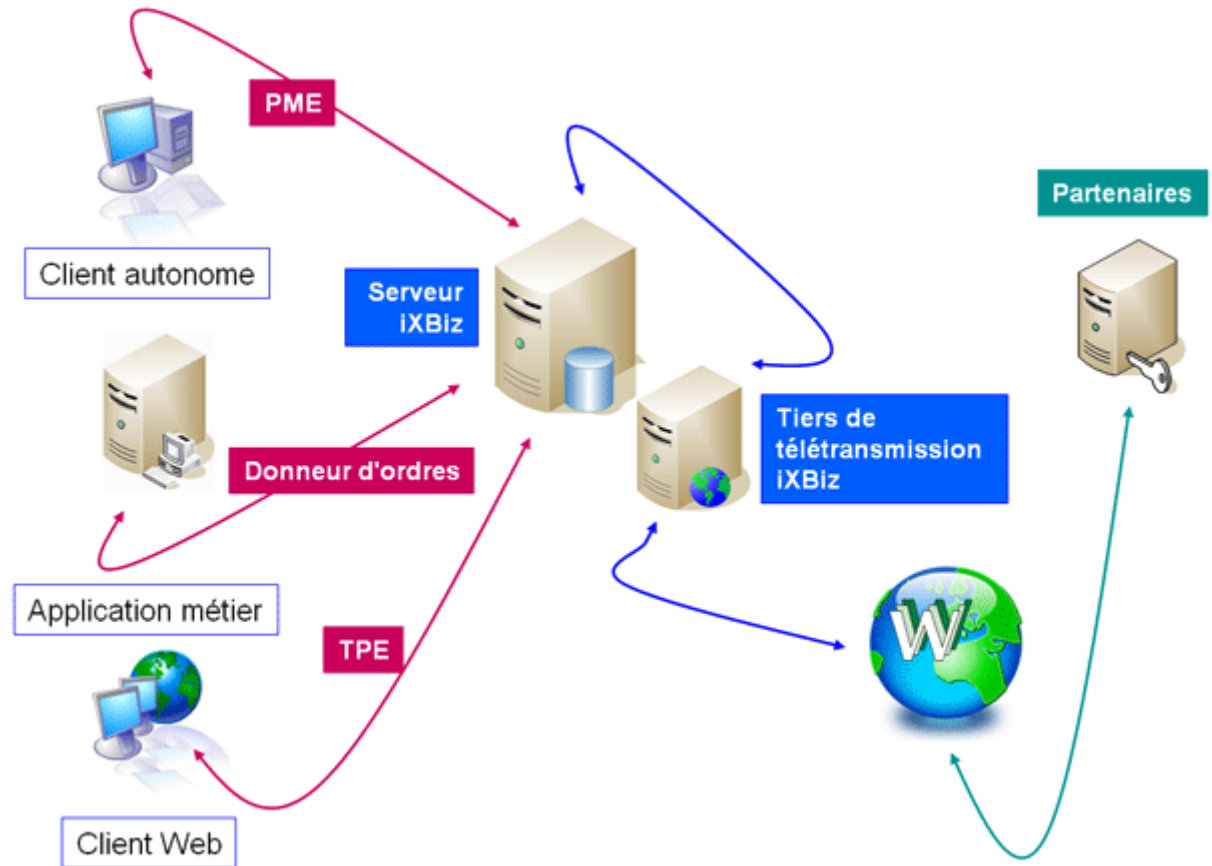
catalogue  
produits

Une gamme de fonctionnalités complète (suite)

- Chaque transaction laisse une trace de son passage sur un serveur d'horodatage et peut faire l'objet d'une planification.
- Les certificats et les signatures sont détectés et intégrés automatiquement. Ils sont paramétrés à l'installation de chaque formalité.
- Chaque transaction est sauvegardée et archivée accompagnée de son historique.

## Interfaces

Comptabilité  
 Finance  
 GPA  
 ERP  
 EAI  
 GED  
 Parapheurs  
 Paye  
 RH  
 SAGE  
 MOVEX  
 SAP  
 API  
 ...



### PME/PMI

Le conseil, les méthodes, les produits.

### TPE

L'activité de CAP75 se déploie sur 3 axes :

### Indépendants

- o Le conseil et l'accompagnement informatique

### Commerçants

- o La distribution d'un logiciel GED DocPort !

### Artisans

- o La distribution iXBiz & iXBus

PME/PMI

Le conseil, les méthodes, les produits.

TPE

Vous pouvez nous joindre :

Indépendants

Par mail : [services@cap75.fr](mailto:services@cap75.fr)

Commerçants

Par gsm : 06 10 32 74 25

Artisans

Par téléphone fixe : 01 48 03 08 77

Par fax : 01 48 03 08 77