

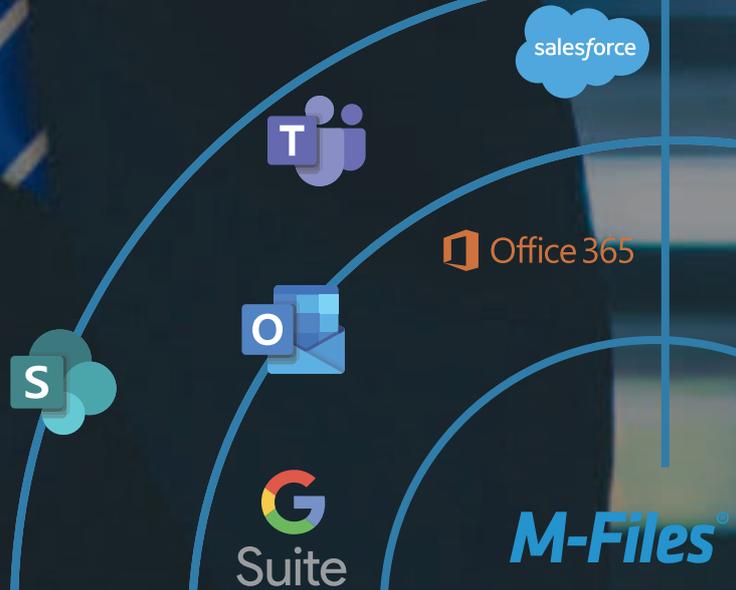
**QUELLE GOUVERNANCE DE
L'INFORMATION POUR UNE
ENTREPRISE À LA FOIS
EFFICACE ET SÉCURISÉE ?**

**GOUVERNANCE, SYSTÈMES D'INFORMATIONS, SÉCURITÉ, CONFORMITÉ ...
DES POINTS CLÉS ABORDÉS POUR VOUS AIDER DANS VOTRE DÉMARCHE
DE TRANSFORMATION DIGITALE**

M-Files[®]

MANAGE YOUR ENTIRE BUSINESS

SECURE, MANAGE & PROCESS
DATA AND CONTENT ANYWHERE,
AND AUTOMATE OFFICE WORK



◆ SOMMAIRE ◆

1.

NE FUSIONNEZ PAS LES SYSTÈMES D'INFORMATION,
FÉDÉREZ-LES !

2.

METTEZ EN PLACE UNE VRAIE GOUVERNANCE DE
L'INFORMATION

3.

PROTÉGEZ L'INFORMATION, ELLE VAUT DE L'OR

4.

RGPD LA CONFORMITÉ NE S'IMPROVISE PAS



NE FUSIONNEZ PAS LES SYSTÈMES D'INFORMATION, FÉDÉREZ-LES !

Autrement dit, comment le système d'information d'une entreprise peut-il cohabiter avec les systèmes d'information des sociétés acquises ?

Pour faire communiquer différents systèmes d'information, trois solutions sont envisageables :

- La première, c'est la fusion. Une opération qui s'avère relativement lourde, plutôt risquée et très chère.
- La seconde, c'est de les laisser coexister et de les fédérer en établissant des passerelles d'échange entre eux, sans les arrêter. Avec une solution d'ECM, il sera alors possible de faire une recherche transversale dans tous les systèmes d'information existants et ce, de manière contrôlée.
- La dernière solution, c'est de ne rien faire du tout et de conserver des silos informationnels incapables de communiquer entre eux. C'est ce que font d'ailleurs la plupart des entreprises face au défi des fusions/acquisitions.

RECHERCHER L'INFORMATION SANS LA MIGRER

L'ECM permet d'indexer les informations là où elles se trouvent, sans avoir besoin de les migrer. L'outil est motorisée par des algorithmes d'intelligence artificielle qui analysent les contenus, ajoutent automatiquement des métadonnées, et permettent donc d'indexer le tout correctement et de structurer au mieux l'information. Différents documents peuvent même être reliés entre eux.

DES RECHERCHES PLUS PRÉCISES

L'analyse de texte permet, par exemple,

d'identifier dans l'ensemble des contenus présents dans les différents systèmes, la présence de certains mots ou groupes de mots, de certaines thématiques ou de certains noms (celui d'un fournisseur ou d'un lieu par exemple), mais aussi des quantités, des distances, des valeurs, des dates, etc. Il est ainsi possible de retrouver avec une précision inédite tous les contenus gérés dans l'ECM.

AU-DELÀ DES MOTS, IDENTIFIER LA TONALITÉ DES CONTENUS

Grâce à l'intelligence artificielle et plus particulièrement au deep learning, l'ECM permet aussi de faire émerger des informations "non évidentes" présentes dans un document, de comprendre de quoi il parle, bien au-delà des mots-clés, ou encore de savoir que ce document est à tonalité négative. L'ECM effectue une véritable analyse sémantique, afin que les collaborateurs ne passent plus leur temps à le faire.

UNE INTELLIGENCE ARTIFICIELLE OUVERTE

L'ECM M-Files embarque son propre moteur d'intelligence artificielle qui peut répondre à la plupart des problématiques générales. Il est toutefois possible de le débrancher pour utiliser des moteurs externes plus pointus dans certains domaines. Pour l'analyse d'images, par exemple, l'ECM peut s'appuyer sur les API de Google Vision, d'Azure, d'Amazon et consorts. Ouvert et interopérable, l'ECM

M-Files permet d'orchestrer l'analyse intelligente des contenus avec des outils de partenaires externes. Car aucune solution ne peut se vanter d'être d'une efficacité optimale dans tous les cas d'usage.

METTRE EN PLACE UNE GOUVERNANCE MULTI-SYSTÈMES

Faire dialoguer entre eux tous les systèmes d'une entreprise, y compris des systèmes concurrents comme Documentum, Sharepoint, etc., telle est l'ambition de l'ECM M-Files, qui se présente comme une solution "fédératrice" qui vient chapeauter les autres. Elle peut, en effet, se connecter à des systèmes tiers, via des connecteurs, et ainsi synchroniser des données structurées aussi bien que des contenus. Il y a là aussi une grosse attente de la part des entreprises.

CAPITALISER SUR L'EXISTANT ET AMÉLIORER L'AGILITÉ

Quand elles ont investi dans un système, elles rechignent toujours à s'en séparer. Surtout s'il a coûté très cher. Or, bon nombre de systèmes d'entreprise sont aujourd'hui devenus trop lourds, trop coûteux à maintenir et trop complexes.

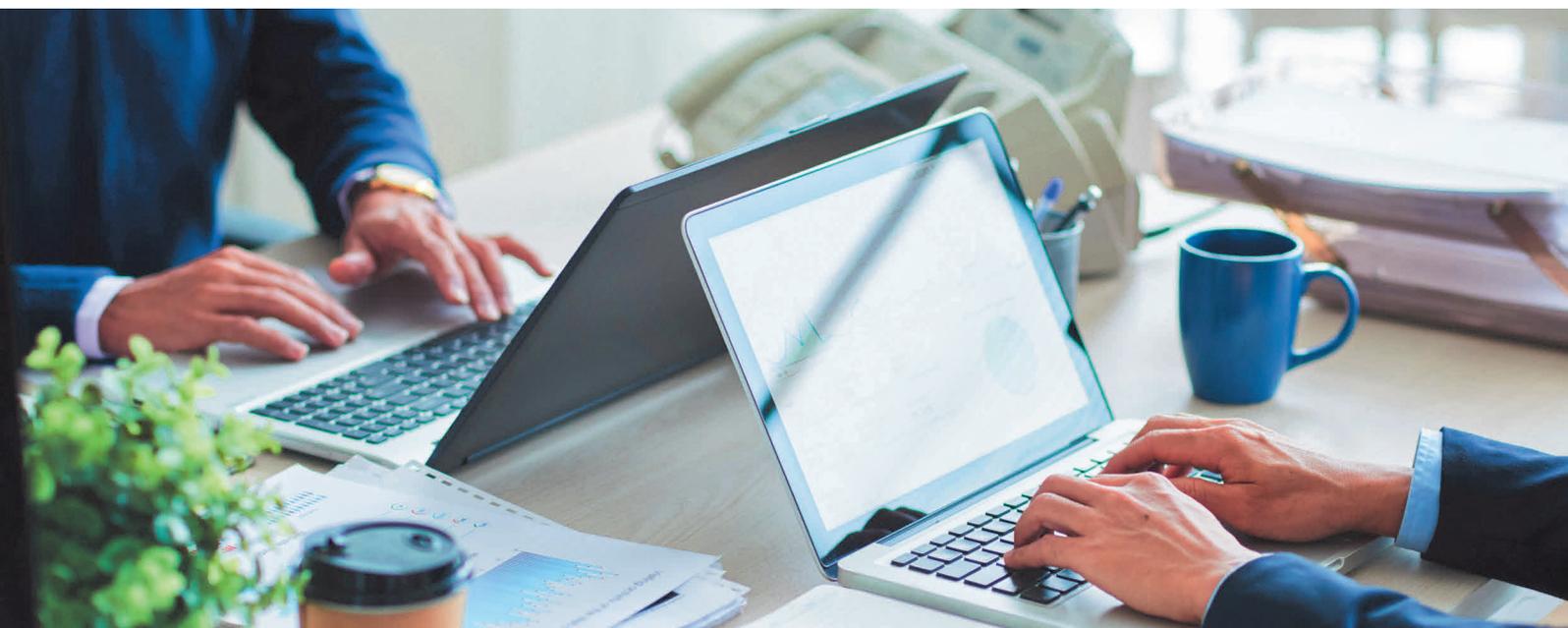
Il est donc logique qu'en pleine transformation digitale, les DSI se tournent vers des

systèmes plus agiles et moins onéreux. Mais avant d'arrêter les anciens systèmes et d'utiliser les nouveaux, il va d'abord falloir les faire cohabiter. D'où l'intérêt d'un ECM comme M-Files qui permet de capitaliser sur l'existant, en fédérant les différents systèmes et en améliorant l'agilité générale.

DÉPOLLUER LE CORPUS INFORMATIONNEL

En fédérant les différents systèmes grâce à l'ECM, les collaborateurs peuvent accéder sans entrave à toute l'information. L'ECM M-Files est même capable de détecter les sous-ensembles d'information les plus fréquemment consultés et les informations qui ne le sont quasiment jamais. Ce qui permet de nettoyer le système des informations non pertinentes et d'alléger la charge informationnelle qui sera migrée par la suite.

Il y a souvent beaucoup d'informations, mais seule une infime partie est réellement utile. C'est un point important et très attractif pour les DSI. D'autant que ce sont les collaborateurs qui font le travail de sélection. Après plusieurs années d'utilisation, eux seuls savent ce qui compte et ce qui n'intéresse personne. La migration des contenus dans l'ECM est ainsi facilitée et peut ensuite être automatisée.





METTEZ EN PLACE UNE VRAIE GOUVERNANCE DE L'INFORMATION

Les entreprises ont également d'immenses attentes en termes de circulation et de valorisation de l'information. Elles souhaitent que leurs collaborateurs puissent accéder instantanément à l'information pour être plus efficaces dans leurs tâches. Or, sans gouvernance et sans solution adaptée, c'est mission impossible.

Une recherche dans un ECM correctement structuré permet, par exemple, de retrouver une facture avec la somme "3200" ou un numéro de facture précis, et de ne plus faire remonter tous les documents incluant le chiffre "3200" et de passer du temps à les trier.

L'objectif de l'ECM est d'améliorer l'efficacité individuelle et collective. Et pour cela, il est important que les collaborateurs soient autorisés à utiliser les contenus dont ils ont besoin, qu'ils puissent collaborer autour d'eux, qu'ils puissent les approuver et les manipuler. Mais comment assurer cette liberté de circulation de l'information, tout en la protégeant ?



VERS UNE POLITIQUE DE SÉCURITÉ ADAPTATIVE

Pour ce faire, il est important de miser sur une politique de sécurité adaptative. Au lieu de définir de droits d'accès de façon statique par profil ou service (comptabilité, communication, commercial, etc.), l'ECM peut contextualiser de manière dynamique les droits d'accès via les métadonnées (utilisateurs, projets, clients, produits, événements, type de documents, etc.). Par exemple, quand un projet est clôturé, les droits d'accès peuvent être automatiquement modifiés ou supprimés.

UNE RÉPONSE SIMPLE AUX PROJETS COMPLEXES

Dans le cas d'un projet complexe comprenant différentes phases, seuls les collaborateurs concernés ont accès aux documents de travail. Lorsque le dossier est transmis à l'usine pour fabrication, par exemple, l'ECM permet d'ouvrir facilement les droits d'accès au personnel de l'usine, alors que les concepteurs, eux, n'ont qu'un droit de consultation et ne peuvent plus apporter de modification aux documents.

Nous sommes ici dans une sécurité dynamique qui suit un cycle de vie métier (avec des droits qui évoluent en fonction de l'étape du projet), et non plus sur une simple question de profil utilisateur. **La sécurité ne doit plus être statique.**

COLLABORATION ET AUTOMATISATION

De nombreuses entreprises ont des projets avec de multiples intervenants et de nombreuses données qui doivent transiter entre des sites et des personnes. L'ECM M-Files rend la collaboration plus simple grâce à un accès unique aux documents, peu importe où ils se trouvent.

Le partage en externe est également facilité avec la disponibilité d'une version mobile, tablette et desktop de l'application. Celle-ci propose nativement l'automatisation de nombreuses tâches et processus métier, grâce à des workflows. Sans oublier, l'IML (Intelligent Metadata Layer) qui analyse automatiquement les contenus, afin de leur adjoindre des métadonnées intelligentes.

LIMITER LA FUITE DE L'INFORMATION, MAIS PAS SA CIRCULATION

Pour éviter la fuite d'information tout en favorisant la collaboration, l'ECM M-Files propose un add-on baptisé "Print & download prevention". Il permet d'empêcher le téléchargement de document sensible par le collaborateur, qui ne peut que le prévisualiser.

Encore une fois, l'objectif n'est pas de mettre sous clé tous les documents de l'entreprise, mais d'ajouter des verrous, des filtres et de compliquer la tâche de ceux qui aimeraient récupérer un document auquel ils n'ont pas accès. Un add-on qui s'avère particulièrement utile lorsqu'une entreprise mobilise des intervenants externes.





PROTÉGEZ L'INFORMATION, ELLE VAUT DE L'OR

Les entreprises évoluent aujourd'hui dans un environnement contraint. Entre les menaces liées à la cybersécurité, les exigences en matière de conformité réglementaire, les effectifs sous tension, les demandes incessantes de performance et de rentabilité, et le volume croissant d'informations à absorber, à traiter et à exploiter, elles vivent sous tension. Il existe heureusement des solutions pour apaiser ces tensions.

La plupart des entreprises doivent, en effet, faire face à de multiples contraintes. Il y a d'abord la contrainte sécuritaire. L'information étant le nerf de la guerre, il n'est pas étonnant qu'elle soit recherchée et attaquée. Car une bonne information facilite la prise de décision et permet de faire des choix éclairés. Oui, l'information vaut de l'or. Quant à l'ignorance, elle coûtera le prix d'occasions ratées, de mauvaises décisions, de désagréables surprises ou de retards sur le marché.

D'où la nécessité de protéger cette information. À la fois des attaques extérieures à l'entreprise (malware, ransomware, hacking, etc.), mais aussi des malversations émanant de l'intérieur. On parle alors de Data Loss ou Data Leak Prevention (DLP). Cela vient souvent des employés eux-mêmes. Car si toutes les entreprises font tout pour faciliter la recherche de l'information par les collaborateurs, elles oublient trop souvent que ceux-ci peuvent aussi être à l'origine d'actes malveillants et de fuite de données. La protection doit donc être double : interne et externe.

SÉCURITÉ : L'AFFAIRE DE TOUS

En effet, combien d'entreprises ne révoquent pas automatiquement les droits d'accès aux outils internes après le départ d'un collaborateur ? Combien d'entre elles fonctionnent encore avec des comptes et des

mots de passe créés par des collaborateurs qui ne font plus partie des effectifs ? Combien ont réellement mis en place une gestion fine des droits d'accès en fonction du profil des collaborateurs et de la catégorie de documents à laquelle il souhaite accéder ? Combien ont mis en place un système d'habilitation des collaborateurs susceptibles d'accéder aux informations sensibles ? Combien ont mis en œuvre une communication interne spécifique auprès de l'ensemble du personnel sur ce sujet ? Combien ont mis en place un plan de récupération des données en cas d'attaque ou d'incident ? Combien sont conscientes des risques qu'elles encourent, mais n'enclenchent d'actions qu'une fois la première attaque survenue ?

PROTÉGER L'ENSEMBLE DES INFORMATIONS

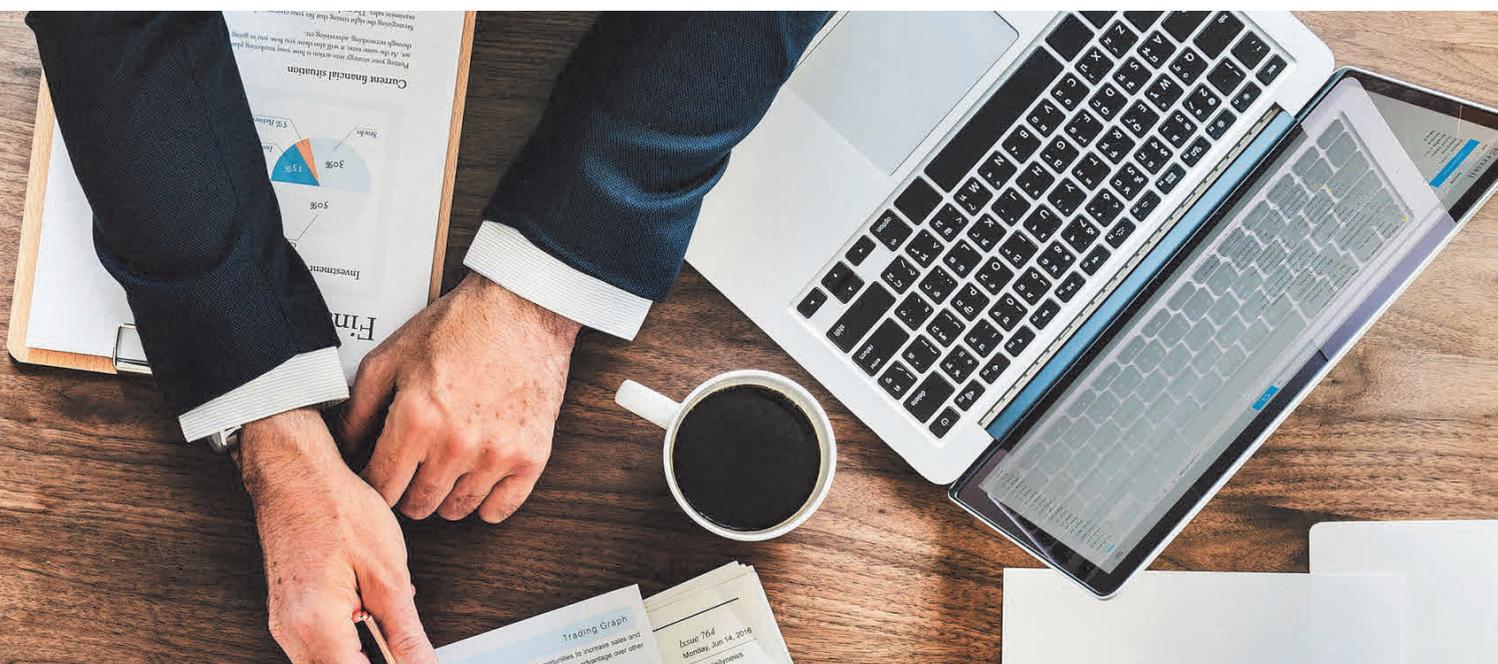
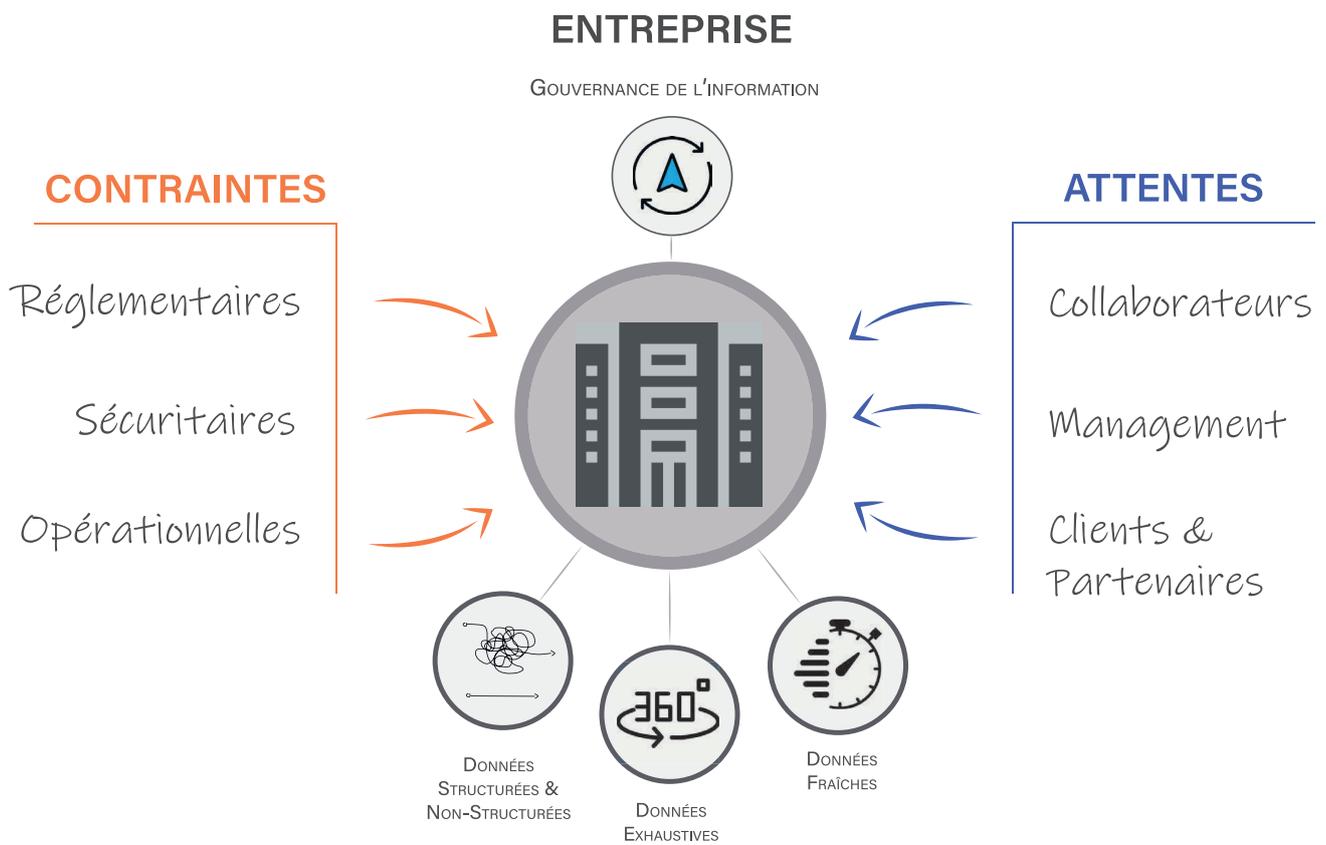
S'il y a bien une prise de conscience que des informations sensibles, comme celles relatives aux ressources humaines, à la stratégie ou aux finances de l'entreprise, exigent une protection particulière, cette prise de conscience est beaucoup moins forte en ce qui concerne les informations d'ordre commercial ou de type organisationnel. Et pourtant, qu'elle soit confidentielle ou ouverte, structurée ou non, maîtrisée ou libre, commerciale ou financière, l'information est un actif qu'il convient de protéger à la fois techniquement, juridiquement et humainement.

DITES TOUT, MAIS N'EN DITES PAS TROP

Reste qu'entre le nécessaire partage des informations, source incontestable de productivité, et leur protection, d'autant plus nécessaire lorsque ces informations sont justement des sources d'innovation et de compétitivité, les entreprises se trouvent face à une double injonction contradictoire de type « Dites tout, mais n'en dites pas trop ».

La protection de l'information doit être une démarche consciente visant à protéger, au sein de l'entreprise, ce qui vaut la peine d'être protégé.

Cette démarche implique l'identification des informations sensibles, ainsi qu'une analyse de risques, des acteurs, avec des rôles et des responsabilités, mais aussi l'adoption d'un





RGPD : LA CONFORMITÉ NE S'IMPROVISE PAS

En plus de la contrainte sécuritaire, il y a aussi la contrainte réglementaire. Et notamment la conformité au RGPD. Ce règlement a aussi obligé les entreprises à revoir leur gouvernance de l'information et à réviser leur mode de gestion.

La RGPD fait peser de nouvelles responsabilités sur les entreprises manipulant des données personnelles. Elles doivent désormais savoir où sont ces données, être transparentes quant à leur exploitation et s'organiser pour être capables de les restituer si besoin. Ces exigences sont tout à fait louables, sauf qu'il est important de ne pas tout verrouiller. L'information doit pouvoir circuler entre mains autorisées et être valorisée. D'où l'intérêt qu'elle soit la plus fraîche et la plus à jour possible pour en tirer un maximum de valeur (notamment pour les comportements d'achat, etc.).

VERS UNE GESTION INTELLIGENTE DE L'INFORMATION

Dans ces conditions, le passage à un outil de gestion intelligente de l'information apparaît comme la solution à privilégier. Ces outils, de type GED ou ECM, permettent notamment de résoudre les problématiques liées à la gestion des droits d'accès et au risque de perte de données. Rappelons, en effet, que l'entreprise est responsable des données qu'elle conserve. Avec ce type d'outils, il est possible à la fois de réduire le temps passé à la recherche de l'information, mais aussi de mieux la sécuriser.

TRACER ET RETROUVER L'INFORMATION

En s'appuyant sur des technologies d'analyse et d'identification des documents, l'ECM assure une véritable traçabilité des données,

durant et après leur transmission, ainsi qu'un contrôle de leur accès. Le RGPD a aussi un impact sur la gestion des demandes d'accès. Tout individu peut, en effet, demander auprès d'un organisme privé ou public d'accéder aux données qui le concernent. Il peut également tout savoir de l'origine de ces données et en obtenir une copie.

Enfin, l'entreprise se retrouve également dans l'obligation d'indiquer aux utilisateurs le service auprès duquel ils peuvent émettre leurs demandes d'accès. Ces demandes d'accès rendent donc nécessaires l'utilisation d'outils de gestion de l'information, cassant les silos informationnels entre les différents progiciels (CRM, ERP, etc.) afin de pouvoir retrouver l'information où qu'elle soit, peu importe l'endroit où elle est stockée.



VERS UN RÉFÉRENTIEL UNIQUE

Les entreprises s'appuient généralement sur plusieurs systèmes pour gérer leur information métier (GED, applications de partage de fichier, intranet, ERP, CRM, SIRH, etc.), parfois au sein d'un seul service. Cette multiplicité complique la tâche des utilisateurs qui tentent de trouver la bonne version de l'information. Et ce, alors qu'une solution d'ECM permettrait de mailler les différents systèmes et de profiter d'un référentiel unique pour l'ensemble du contenu d'entreprise.

L'ECM POUR TRANSFORMER L'INFORMATION EN CONNAISSANCE

L'ECM permet de se connecter aux différents systèmes de l'entreprise afin que les utilisateurs puissent trouver rapidement l'information dont ils ont besoin pour travailler et ce, quel que soit l'endroit où elle se trouve. Mieux encore, l'interconnexion de l'ECM aux autres solutions métier permet de proposer le contenu dans son contexte, transformant ainsi l'information en connaissance et facilitant la prise de décision. Pour les entreprises devant gérer des demandes d'accès aux données personnelles, l'ECM permet de se connecter aux différents systèmes internes afin de traiter les requêtes des usagers et de leur apporter une réponse rapide et dans un format approprié. Les entreprises peuvent ainsi identifier beaucoup plus aisément tous les endroits où de telles informations sont stockées, ce qui facilite leur contrôle.



DÉTECTION AUTOMATIQUE DE DONNÉES PERSONNELLES

Pour faciliter la conformité RGPD, l'ECM M-Files intègre justement un capteur, baptisé Repository Sensor, permettant de détecter la présence de données personnelles ou d'information critique dans tous les systèmes, y compris une source externe. Ce Repository Sensor est actif en permanence et tourne en tâche de fond. Il permet également de détecter automatiquement la sensibilité de certains documents et contenus (Défense, Armement, nucléaire, spécifications produits, industrie, etc.), et de mieux les classer. Il joue ainsi les filets de secours, quand les collaborateurs n'ont pas correctement classifié ce type de contenus. Et si un document sensible venait à être envoyé par mail par un collaborateur, les administrateurs seraient automatiquement alertés. Le mail ne serait peut-être pas intercepté, mais tout le monde serait prévenu de la fuite.

DÉTECTER L'INDÉTECTABLE

Certaines entreprises font face à des problématiques de contrôle/export imposées par la réglementation ITAR (International Traffic in Arms Regulations). Celle-ci porte sur l'exportation de produits contenant au moins un composant américain. Si tel est le cas, ITAR exige que le produit et ses spécifications soient accessibles aux services américains (donc potentiellement à la concurrence) qui ont le pouvoir d'en interdire la vente à l'export à un pays tiers.

Or beaucoup de sociétés françaises et européennes intègrent des composants américains notamment électroniques, dans de nombreux matériels, tout particulièrement dans les domaines aéronautique et spatial. Repository Sensor agit là encore comme un filet de protection, et permet d'aller détecter la présence de composants américains dans les produits gérés par l'entreprise.



CONCLUSION

Parce que la gouvernance concerne aujourd'hui toutes les entreprises et que le RGPD impose désormais d'avoir une connaissance précise de ses données, il n'est plus possible d'avancer avec des systèmes internes cloisonnés, lourds, complexes et incapables de communiquer entre eux. Des systèmes qui ne permettent pas à l'information de circuler librement, d'être exploitée ni valorisée. Il est donc urgent de mailler tous ces systèmes avec une solution fédératrice dopée à l'intelligence artificielle et au machine learning, facilitant l'indexation, la recherche, la réutilisation, la mise à jour, la collaboration et la protection de l'information.

LES ATOUTS DE M-FILES

◆ M-FILES INFORMATION EXTRACTOR

Suggestion de métadonnées basées sur le contenu du document (n° de pièce d'identité, carte de crédit, IBAN, etc.)



◆ M-FILES SMART CLASSIFIER

Détection automatique du type de document (notes de service, CV, bons de commande, ententes de non-divulgaration, contrats de location, etc.). Il apprend et s'adapte à la façon dont vous classez vos documents.



◆ M-FILES SMART SUBJECTS

Suggestion de métadonnées basées sur le sujet du document.

Utilise une ontologie de plus de 300 000 sujets - et non des mots clés ou des phrases clés.



◆ M-FILES DISCOVERY

Récupération des données critiques de l'entreprise. Connexion à n'importe quel référentiel ou coffre-fort. Possibilité d'orchestrer une série d'étapes de découverte, définition des résultats souhaités, traitement par lots ou surveillance active.



◆ M-FILES SMART METADATA

Indexation et analyse des images, des vidéos et des fichiers audio. M-Files Smart Media rend ces documents consultables.



◆ INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Prise en charge des meilleures technologies d'IA (y compris externes), dont l'analyse de texte, le traitement automatique du langage naturel, la compréhension du langage naturel, la reconnaissance d'images et l'apprentissage automatique.



◆ M-FILES INTELLIGENT METADATA LAYER

Permet de regrouper les documents critiques de différentes sources (SharePoint, dossiers réseau, Box, Dropbox, Documentum, etc.) au

sein d'une vue unique. Peu importe où est stocké le document, il peut être trouvé, consulté et géré dans M-Files.



◆ CONTRÔLE DU CONTENU DES E-MAIL

M-Files fournit des suggestions de métadonnées pour les e-mails et les pièces jointes en analysant automatiquement le contenu et les données d'en-tête.



◆ WORKFLOWS

Automatisation des processus métiers (approbation de contrat, contenus réglementés, facturation) et de l'acheminement du contenu.

Toutes les étapes des workflows sont mentionnées dans l'historique des versions de chaque fichier. Il est ainsi possible de s'assurer que les employés et les intervenants respectent les processus, les échéances et les réglementations.



◆ COLLABORATION

Partage facile et sécurisé de documents avec une gestion fine des droits d'accès et des droits utilisateur basés sur des rôles, et des outils intégrés pour éditer le document et collaborer sur des projets avec des associés, des fournisseurs et des partenaires. Il suffit de partager un lien vers le contenu pour que les destinataires puissent effectuer les tâches qui leur ont été attribuées.



LES ATOUTS DE M-FILES

◆ MOBILITÉ

Disponibilité d'une app mobile permettant d'accéder aux référentiels, de consulter, de réviser et d'approuver des documents, de signer électroniquement et même de numériser vos documents et reçus en les prenant en photo avec le smartphone. ✓

◆ EXTENSIONS

Nombreuses possibilités d'intégration avec des solutions tierces dont DocuSign, SAP, Salesforce, Microsoft Office, Microsoft Dynamics, Sharepoint, Teams, Google G-Suite, Azure, AutoCAD, etc. ✓

◆ CONFORMITÉ

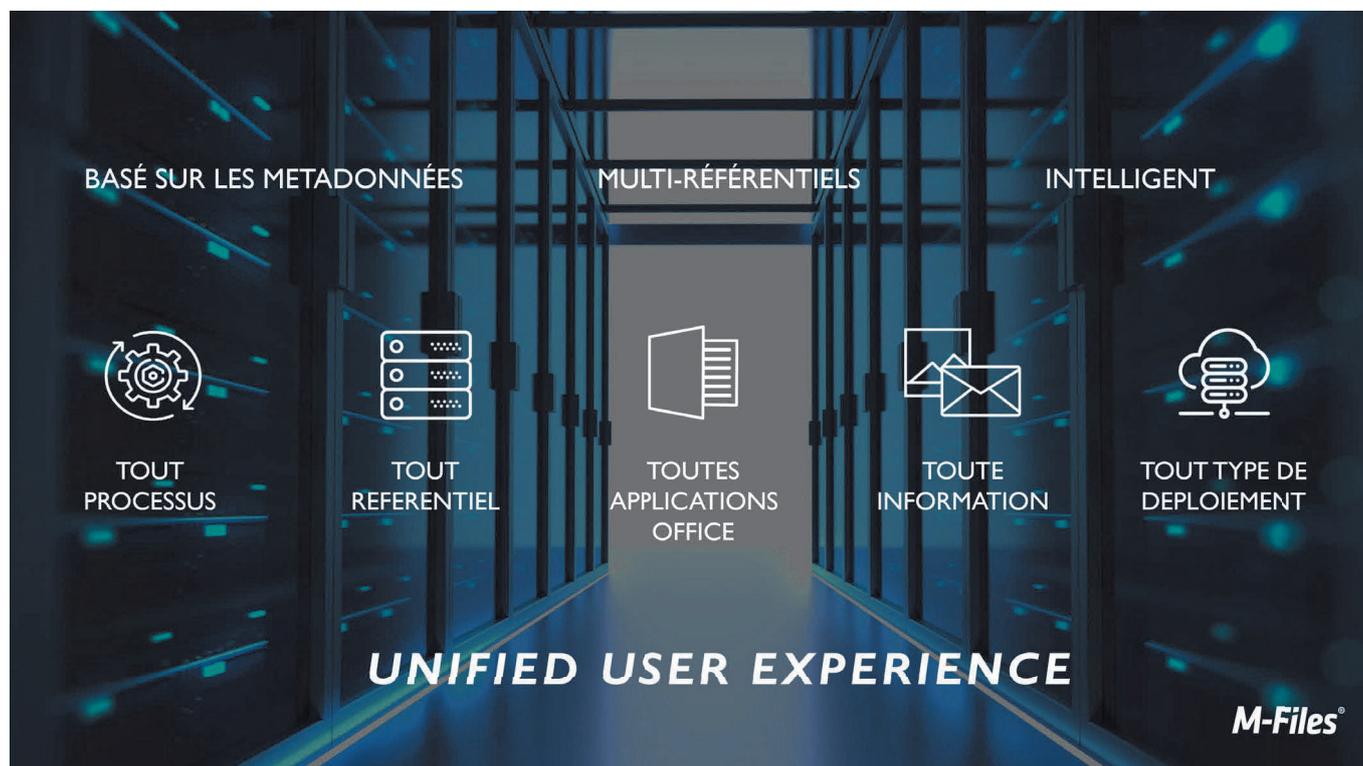
Le fait de séparer les données sensibles du reste des contenus de l'entreprise (documents de travail, factures, etc.), permet de faciliter leur traitement et de se conformer aux réglementations en vigueur. ✓

◆ SE CONCENTRER SUR L'ESSENTIEL

Les référentiels d'une entreprise contiennent généralement un grand nombre d'informations obsolètes et des documents dont personne ne sait rien. M-Files permet de se séparer le bon grain de l'ivraie et de se concentrer uniquement sur les informations utiles à la vie de l'entreprise. ✓

◆ L'IMPORTANCE DES MÉTADONNÉES

Avec les métadonnées, vous n'avez pas besoin de savoir où un document est stocké, mais uniquement de savoir de quoi il s'agit. MFiles automatise le balisage afin que le contenu puisse être indexé avec un maximum d'informations (type de document, date d'expiration, nom du client ou du projet, etc.). ✓



CLOUD ET ZÉRO PAPIER : LA DÉMAT NOUVELLE DIMENSION

96
PAGES



Les clés
pour réussir
votre projet !

Cherchant à toujours mieux répondre aux besoins des activités privées et publiques, la dématérialisation ne cesse d'évoluer. Selon le contexte, telle approche conviendra mieux qu'une autre... Affaire d'état du système d'information, de gouvernance et de stratégie. Mais derrière l'engouement pour le cloud (Saas), le marché doit être décrypté. De la Ged au réseau social d'entreprise, de multiples briques et assemblages peuvent servir la dématérialisation, tandis que l'intelligence artificielle bouscule les habitudes. Les derniers impératifs juridiques sont rappelés. Les concepts et les normes utiles sont décrits. Des méthodes montrent comment analyser ses processus et flux documentaires et élaborer le Swot déclencheur de son projet de dématérialisation.

Comment se lancer dans la mise en oeuvre ? En connaissant les outils, matériels et logiciels, en acquérant de la méthode et en prenant exemple sur des retours d'expérience : gestion du courrier, traitement de la facture, signature électronique, coffre-fort numérique, automatisation des processus.

SOMMAIRE

Partie 1 - cap sur la dématérialisation

Accéder aux contenus dématérialisés : un challenge technologique permanent
Lents progrès de la gouvernance de l'information numérique (Baromètre 2019)
AP22 : cap sur la dématérialisation
Le marché de la dématérialisation poursuit sa mue
La gouvernance vue par les éditeurs
Collaboratif : le partage n'est plus une option
Intelligence renforcée
Des processus de plus en plus mobiles et intelligents
Réalités de la blockchain

Partie 2 - prérequis

Supprimer ou archiver : point juridique
10 concepts clés de la démat
Démat et records management : l'essentiel des référentiels
Processus métier et processus documentaire : une même démarche d'analyse
Utiliser le Swot dans un projet de démat

Partie 3 - mise en oeuvre

Bien choisir son scanner
Panorama de l'offre de scanners
Logiciels : toute la gamme, mais pour quelle partition ?
Panorama des solutions de Ged, gestion de contenu, records management
Pour une Gestion électronique de courrier physique évolutive
CD92 : duo d'applications pour la démat courrier
OpenBee, le fil d'Ariane de Garnier-Thiebaut pour ses factures fournisseurs
Marché et usages de la signature électronique
La signature électronique en 7 points clés
Gecina, le bail signé électroniquement
Signez pour le crédit zéro papier !
Coffres-forts numériques : le champs des possibles
Panorama des offres de coffres-forts numériques
Le coffre-fort numérique s'ouvre aux documents RH
Conseil régional d'Ile-de-France : une démat RH... très humaine
RPA et IPA : des processus métier autonomes et intelligents
Les robots logiciels sont parmi nous
Cipav : automatisation des processus pour de meilleurs services

Partie 4 - le quiz de la démat

Présentation non contractuelle. Archimag et ses guides pratiques sont des publications du groupe SERDA

GUIDE PRATIQUE N°65

Cloud et zéro papier : La démat nouvelle dimension

À renvoyer accompagné du règlement à Archimag 24, rue de Milan F-75009 Paris

Tél : +33 1 55 31 92 30 - Fax : +33 1 44 53 45 01 - Courriel : infos@archimag.com - Site : www.archimag.com

- OUI**, je commande exemplaire(s) PAPIER au prix unitaire de 99 euros TTC, soiteuros TTC (TVA 2,10% + 4,50 euros de frais de port)
- OUI**, je commande exemplaire(s) PAPIER au prix unitaire de 89,10 euros TTC, soiteuros TTC (Tarif abonné, 10% de remise incluse) (TVA 2,10% + 4,50 euros de frais de port)
- OUI**, je commande exemplaire(s) PDF au prix unitaire de 89 euros TTC, soiteuros TTC (TVA 2,10% incluse)
- OUI**, je commande exemplaire(s) PAPIER + PDF au prix unitaire de 149 euros TTC, soiteuros TTC (TVA 2,10% + 4,50 euros de frais de port)

.....Soit un total de euros TTC

NOM :
PRÉNOM :
FONCTION :
RAISON SOCIALE :
SECTEUR D'ACTIVITÉ :
ADRESSE :
.....
CODE POSTAL / VILLE :
PAYS :
TÉL :
COURRIEL :

Signature ou cachet :

