

Quelles évolutions dans le domaine de la gestion documentaire?

La GED au cœur de la transformation numérique.

Dématérialisation et gestion électronique de documents sont des éléments en place depuis déjà de longues années dans les entreprises. Pourtant, le domaine de la gestion documentaire regroupe de diverses notions et reste peu clair pour de nombreuses personnes; cela d'autant plus que les solutions tout comme les attentes des sociétés évoluent.

De l'acquisition au Système d'Archivage Electronique (SAE) en passant par la GED

Premier constat, chacun a sa propre définition de ce qu'est une GED. Pour beaucoup, elle est synonyme de stockage, autrement dit un Système d'Archivage Electronique. Le document est statique, on sauvegarde le patrimoine documentaire de la société; dans les faits, les accès sont peu nombreux. Pourtant, face à l'explosion des informations et des traitements électroniques automatisés, un système efficace et réfléchi est fondamental.

Aujourd'hui, les entreprises privilégient des systèmes d'acquisitions rapides (jusqu'à 50 pages/seconde). Ces solutions doivent être également capables d'identifier l'information, de la lire et surtout de l'exploiter.

La lecture à la ligne des informations contenues sur un document doit pouvoir être utilisée par exemple pour la gestion des flux factures, des rapprochements comptables, de la gestion administrative ou de la complétude de dossier.

Interopérabilité et flux métier: des documents «vivants»

Les entreprises veulent un système de gestion documentaire intégré à leurs outils métier(s), ERP ou autres Systèmes d'Information. L'utilisateur souhaite recevoir des alertes en cas d'atteinte de certaines limites relatives

à des procédures internes ou générer des actions automatiques (par exemple une mise à jour du stock). Parfois, il est aussi nécessaire de valider, parapher électroniquement des documents ou de créer des dossiers spécifiques.

Autant de cas métiers à adresser. La GED devient alors le plus petit dénominateur commun au sein de l'entreprise, la totalité des informations «reposant» et circulant au sein de l'applicatif, lui-même intégré par le biais de connecteurs aux divers outils métier(s). L'employé ou son client, sont donc au centre de la solution qui doit être performante et pensée pour leur usage (extranets, accès mobile, etc.).

Sécurité, normes et législation: jusqu'où aller?

Dès que des documents sont publiés, il est indispensable de gérer les droits associés. Les documents portent tous une information, souvent confidentielle ou soumise à des accès restreints. Les outils de GED doivent donc intégrer des mécanismes de sécurité évolués, des signatures (horodatage ou empreintes potentiellement liées à des tiers de confiance) voire du chiffrement. On ne parle pas seulement des habilitations: qui a accès à quel document et quelles actions sont autorisées, mais aussi de traçabilité: qui a fait quoi et quand?

A ce stade, se pose la question de la valeur légale du document électronique?

En d'autres termes, quelle est sa recevabilité juridique en cas de litige? La norme ISO 14641 définit précisément les règles à appliquer en la matière. Elle implique des mesures aussi bien techniques qu'organisationnelles, une politique d'archivage étant la clé de voûte de cette approche*.

Aujourd'hui ... et demain: quelles tendances pour la GED?

En conclusion, la GED est loin d'être un sujet dépassé. Elle est le cœur de la transformation digitale de l'entreprise, elle représente un projet stratégique et doit être capable d'évoluer avec son organisation. Une analyse complète et l'intégration avec les outils métier(s) s'avèrent indispensables.

Demain, l'intelligence artificielle permettra de rechercher des documents pertinents sur la base de questions exprimées en langage courant et dans un environnement contextualisé propre au secteur d'activité de l'entreprise. La circulation des documents entre sociétés et/ou clients sera normalisée et intégrée aux flux métiers. Quant aux utilisateurs, ils auront leur propre identité numérique avec leurs droits associés. Le document sera lu, compris et les traitements simplifiés et automatisés.

**Pour en savoir plus: [Webinar – 6 juin 2019 à 10:30] Quelle valeur légale pour vos documents numériques? Infos et inscription: www.youdoc.ch/webinar*

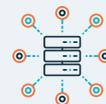
Qu'est-ce que Youdoc?

Une solution modulaire et agile dédiée à l'optimisation de la gestion de vos documents.



3 modules pour répondre à vos besoins fonctionnels ou sectoriels:

Le module **acquisition** de documents capture, numérise, analyse et contrôle vos données. Il automatise le travail de lecture, de saisie et de classement.



Le module **gestion** centralise vos contenus, améliore la traçabilité de vos documents et en assure la sécurité. Il vous assiste en maîtrisant vos flux documentaires.

Le module **circulation** et publication automatise les processus de gestion de vos contenus. Il permet également de publier et de partager vos documents.

Plus de 50 entreprises romandes utilisent déjà Youdoc!

Contact et informations

Groupe T2i

Laurent Boussat, Directeur commercial de l'unité eDocument

www.youdoc.ch - www.groupe-t2i.com

contact@groupe-t2i.com, 058/666.20.20

