



The screenshot displays a document management system interface. On the left, there is a search filter panel with various criteria like 'Type de document', 'Chrono', 'Date d'envoi', etc. The main area shows a document viewer with a grid of thumbnails and a large preview of a document titled 'Document (2/14 - Recto)'. The document content includes a header with the French flag and the text 'Le ministre délégué aux collectivités territoriales'. Below the document, there is a table of search results.

Chromo	Date d'A.	Origine	Docume.	Date Do.	Date Su.	Objet	Conte.	Pour	Pour l.	N°Ext.	Statut	Date	Pages
1	14/05/2006	Ministère	Circulaire	14/05/2006		NORMACTB060044C					À Traiter		4
2	14/05/2006	Ministère	Circulaire	07/04/2006		NORACTB060044C					Claure		7
3	12/04/2006	Ministère	Courrier	16/03/2006	15/05/2006	NORACTB060043C					À Traiter		6
4	12/04/2006	Cultivité	Courrier	04/04/2006	03/05/2006	Objet: Circulaire NORINTD06					Claure		2
5	12/04/2006	Admivité	Courrier	03/04/2006	02/05/2006						Claure		14
6	15/05/2006	Ministère	Circulaire	12/04/2006	06/06/2006	Signature de la convention Alar...					À Traiter		14



**450 personnes**  
**8 bâtiments, 18 niveaux**  
**300 permanents, 22 administratives**  
**Plus de 6500 commande en 2011**

## Déroulement de l'opération

### Pourquoi utiliser une GED

- Justification des contrats, une commande pour un seul contrat
- Centralisation des documents compte tenu de la localisation géographique de toutes les gestionnaires

### Durée du projet

- Etude et choix du produit : Décembre à mars 2009
- Mise en place et test : Septembre à décembre 2009
- Démarrage en production : Janvier 2010

### Groupe de travail

- Pour choisir la solution
- Pour mettre en place la solution
- Pour suivre l'évolution et la maintenance du produit

## Aspect financier

- Difficulté de la direction d'investir de l'argent
- Solution payante, solution gratuite, intervention d'un stagiaire ou d'un permanent
- Achat de scanners identiques et faciles d'utilisation

## Aspect technique

- Mise en place de la partie serveur
- Mise en place des postes clients
- Bases de données des documents scannés
- Sauvegarde et maintenance

## Aspect humain

- Réticences dues au changement de la manière de travailler
- Investissement du service informatique, responsabilité
- Formation des utilisateurs du logiciel utilisé et des scanners

Pérennité du produit

Type de documents qui seront indexés (scan, doc office)

Interfaces de saisie (Scanner, Imprimante virtuelle, Ordinateur)

Interface de sortie (Recherche, Visualisation, Extraction)

Définition des métadonnées qui définissent un document

Interface de travail (Client léger, Client lourd)

Hierarchisation des autorisations pour l'accès à l'application

Composante OCR dans le logiciel de numérisation

## Travaux de recherche

Recherche de mots clés en liaison avec la GED

Recherche livre blanc, liste de diffusion

Liens intéressants pour trouver toutes les solutions possibles

### Recherche de toutes les solutions possible

- Open source : DocMgr, OpenGED, eDMS, Doku, Nuxeo EP, Itool GED, Xoops, PengYou, Openkm, Freedom
- Payante : Alfresco, Nuxeo EP, Knowledge Tree, Jahia, Maarch, Contineo, Freedom, FileDirector, m-files, Innomatix, ArchieGED, Evidio, Gdocument, ISIfind, 4D, Access

Affinement du cahier des charges en fonction de toutes les solutions trouvées sur internet

## Critère de choix sur la solution retenue

- Pérennité du produit, prix, documentation en français
- Plateforme d'installation, logiciel de scan intégré
- Moteur de workflow
- Architecture 3 tiers (SQL Server , FileDirector Server, interface Windows ou navigateur Web)
  
- Rangement des documents office directement
- Drag and drop, directement dans l'application
- OCR pour intégration directe des métadonnées dans la base de données, masques de saisie pour documents
- Architecture 3 tiers (SQL Server , FileDirector Server, interface Windows ou navigateur Web)