

DECOUVRIR LA GESTION ELECTRONIQUE DE DOCUMENT

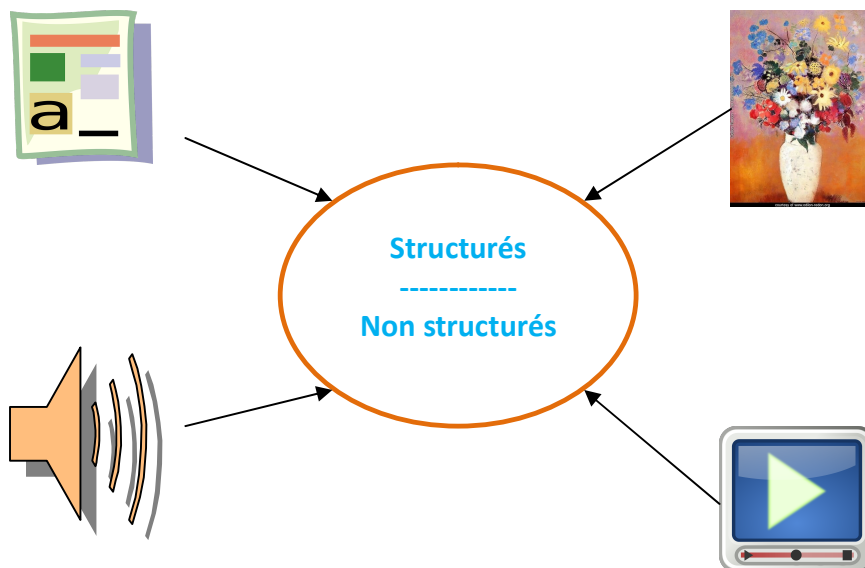
Le document : définition

Nous définissons ici le document comme tout support, de quelque nature que ce soit, pouvant contenir des informations de quelque nature que ce soit.

Supports

Ces supports peuvent être :

- Physique
 - Papier
 - Son
 - Images
 - Vidéo
- Numériques sous forme :
 - Données structurées
 - Bases de données
 - Documents balisés : XML
 - Données non structurées
 - Texte
 - Images
 - Vidéo



Données et informations

On dit qu'un document contient des données lorsqu'on l'utilise pour faire un traitement.

On dit qu'un document contient des informations lorsqu'il provient d'un traitement.

Un document est donc une information (OUTPUT) à la fin d'un processus déterminé mais une donnée (INPUT) pour le processus suivant. Cela marche aussi bien au sein d'une entité qu'entre les entités.

Remarques : les règles qui régissent les processus sont aussi formalisées dans des documents, appelés ici données de paramétrage.

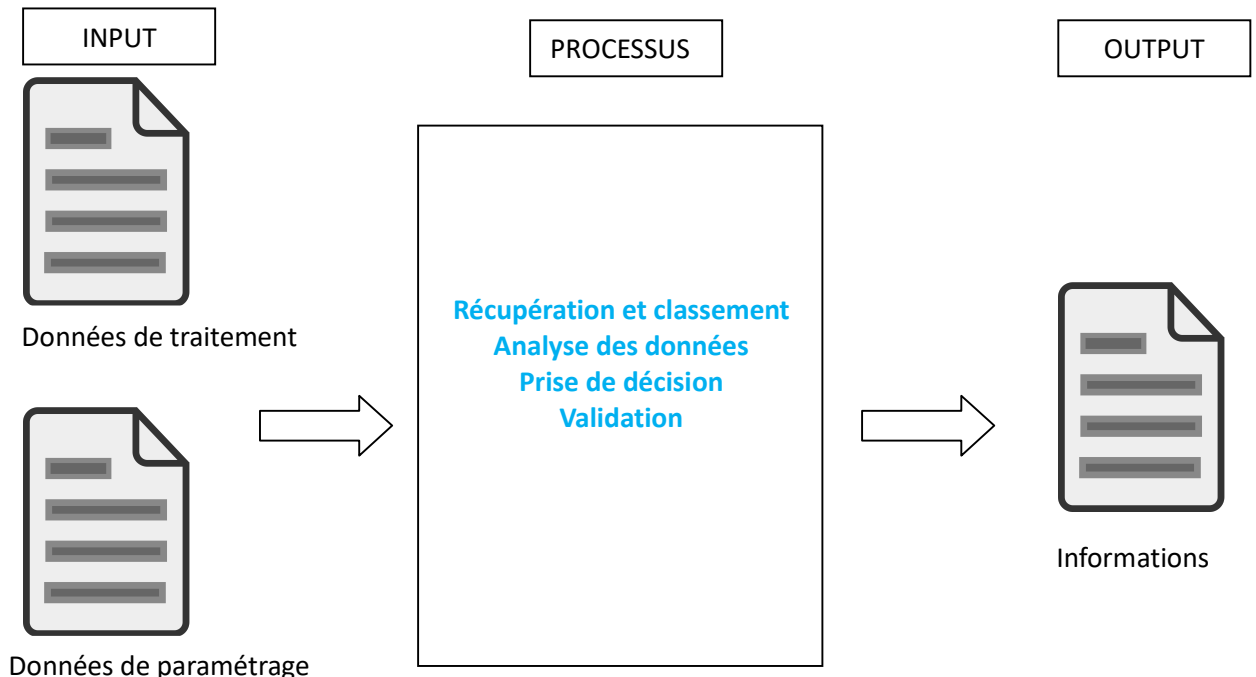
Les processus

Ce sont les règles et déroulement du traitement des données

Un processus doit répondre aux questions suivantes:

- **QUOI** : l'objet du processus
- **QUI** :
 - le responsable du traitement
 - les organismes/personnes impliqués
 - en input
 - en output
- **COMMENT** : La méthode de traitement
 - Les principes et règles du traitement :
 - Les principes : les conduites à tenir pour le traitement, qui peuvent répondre à des exigences réglementaires
 - Les règles : qui définissent généralement
 - La qualité des données en input
 - La qualité des données en output
 - Le mode de calcul
 - Le mode de prise de décision
 - Les méthodes de traitement, généralement :
 - Récupération des données
 - Analyse des données
 - Décision après l'analyse : établissement de l'output
 - Validation de la décision : signature électronique
 - Sortie de l'information après validation de la décision
 - Les résultats attendus
 - En input
 - En Output
- **POURQUOI** :
 - Les bénéfices attendus du traitement
 - Les pertes à éviter
- **OU** :
 - Le système cadre du traitement
 - Manuel dans un cahier, formulaire papier etc

- Dans un ordinateur, un logiciel
- Au sein d'une architecture
- Au sein d'une organisation
- L'organisation des informations



La gestion électronique du document

Habituellement, la gestion électronique de document consiste à mettre en place un système de classement des documents qui permet de faciliter leur accès par les utilisateurs. Dans ce livre, nous intégrons dans ce domaine l'utilisation du document, la partie qui sépare l'input de l'output.

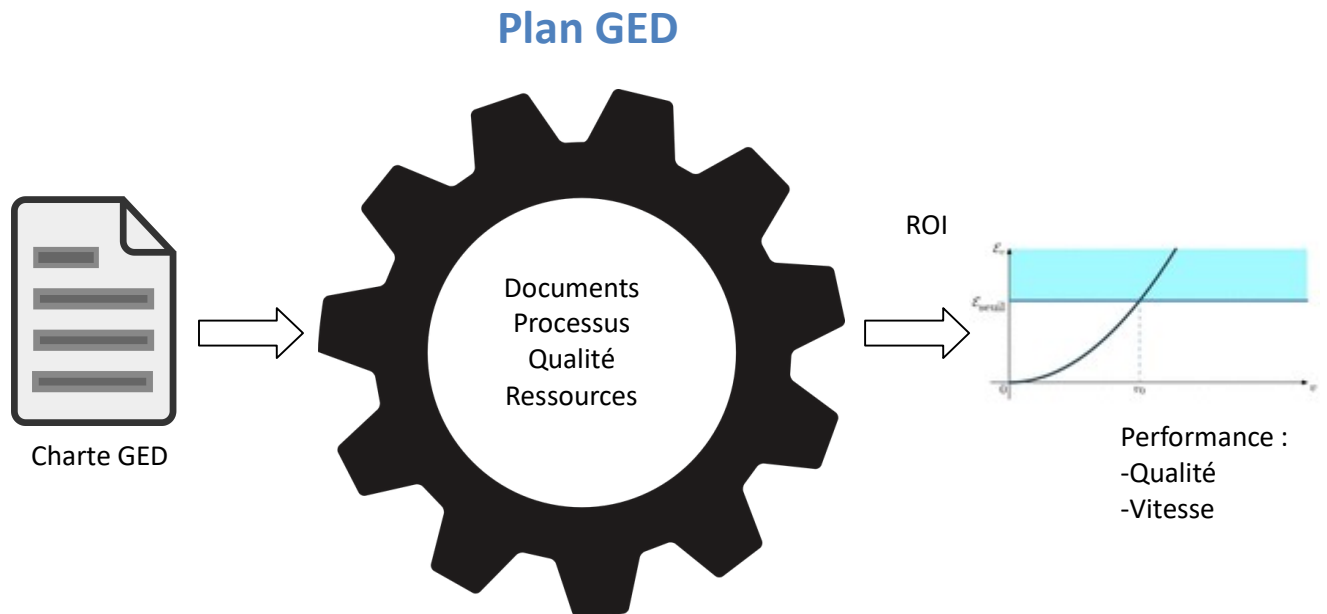
Il s'agit donc de la manière de traiter les documents au sein des processus de l'organisation.

Le plan GED :

Au sein d'une grande organisation, on peut intégrer cette gestion dans un plan GED (Document Management Plan). En partant de la définition d'une charte GED, le plan GED intègre alors les éléments suivants :

- Les différents types de documents
- Les différents processus de traitement
- Les règles et exigences de traitement : la gestion de la qualité
- Les objectifs et finalités du plan de gestion des documents
- La répartition des responsabilités au sein des parties prenantes
- Les aspects financiers du système GED :
 - la balance entre l'utilisation des différents type de formats de support
 - La création de valeur
- La gestion des risques liés à la dématérialisation : stockage, disponibilité

- Les aspects techniques de la mise en place du plan : automatisation
- Le taux de couverture de la dématérialisation en termes de processus.



Normaliser les documents, automatiser les processus

Données en input :

Les documents provenant de l'extérieur d'une organisation sont disparates, et même si les réglementations exigent une certaine normalisation du format de document, des transformations devraient encore être opérés pour le traitement. Une coopération entre entités partenaire peut faciliter la tâche en faisant concorder les données output / input.

Pour les documents non structurés, une interprétation humaine est encore nécessaire pour que le contenu du document soit exploitable pour transformer ces données en données structurées. L'utilisation de l'IA, avec la reconnaissance des caractères/images, permet de raccourcir cette étape, en incluant un module d'apprentissage pour transformer ces textes en données exploitables.

Données en output

Les données en output peuvent, par contre, être complètement normalisables, dans le cadre d'un plan GED. Ceci étant, la coopération avec les utilisateurs de ces données permet de normaliser les input de ces derniers.

La normalisation de la documentation des processus métier permettra à terme l'automatisation des processus.

Automatisation des processus

Les données normalisées peuvent être traitées en manuel dans un premier temps. La saisie des documents, formulaires pour alimenter des bases de données sont alors la première étape du processus.

Pour automatiser un processus, il est nécessaire que les étapes décrites plus haut soient intégrées dans un système de workflow. Les éléments suivants sont à distinguer :

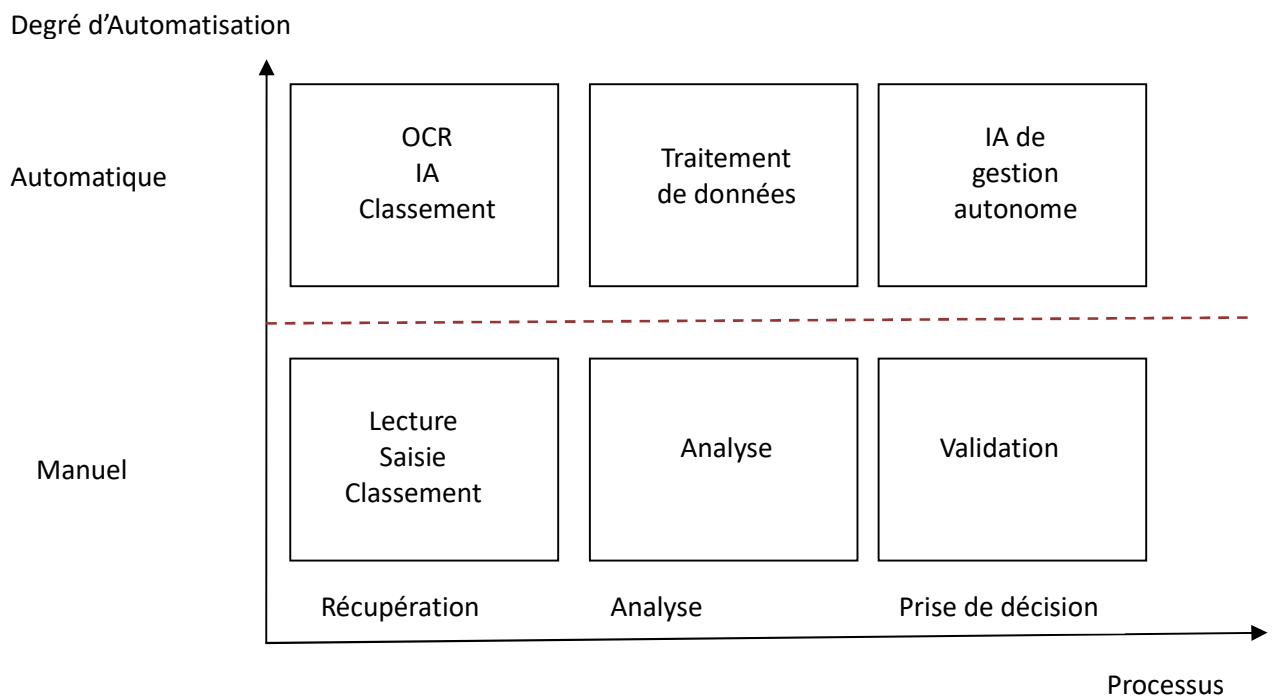
- Les actions qui nécessitent une intervention humaine
- Les actions qui peuvent être traités par un programme automatique

Le but ultime étant de minimiser voire éliminer l'intervention humaine. Pour cela, l'utilisation de l'IA permettra d'automatiser sur deux niveaux :

- La lecture du document et la récupération des données
- Le traitement des données en vue de la sortie des OUTPUTS

Par ailleurs, La documentation normalisée des processus permettra de mettre à jour automatiquement les processus métier en intégrant l'interprétation de ces documents dans les paramètres des applications métiers.

Degré d'automatisation de processus GED



Ainsi, plus une entreprise automatise ses processus, plus sa gestion devient autonome, i.e. moins elle nécessite l'intervention humaine.

Table des matières

Le document : définition	1
Supports	1
Données et informations.....	2
Les processus.....	2
La gestion électronique du document.....	3
Le plan GED :.....	3
Normaliser les documents, automatiser les processus.....	4
Données en input :	4
Données en output.....	4
Automatisation des processus	5