

The logo for CGI@, featuring the letters 'c', 'g', and 'i' in green and '@' in blue, all within a red circle.The logo for M-Files, with the text 'M-Files' in white on a blue circular background.

File system (FS) &

Gestion Electronique des Documents (GED / M-Files)

Que choisir pour vos documents numériques ?

A tree diagram icon representing a file system structure, with a red root node and several green and orange child nodes.

File System

A white icon of a web browser address bar containing the text 'http://', set against a green circular background.

LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de l'Éducation nationale,
de l'Enfance et de la Jeunesse

Centre de gestion informatique
de l'éducation

Introduction
File System vs. GED



File System
Sauvegarde et partage de documents



GED
Gestion électronique de documents



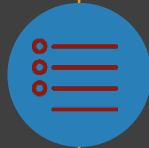
M-Files
Gestion intelligente de documents et de contenus



Démonstration / Conclusion
Cas d'utilisation



Introduction
File System vs. GED



File System
Sauvegarde et partage de documents



GED
Gestion électronique de documents



M-Files
Gestion intelligente de documents et de contenus



Démonstration / Conclusion
Cas d'utilisation



- Plus de **90%** de la communication administrative se fait entre les documents (électronique ou papier) ;
- **30% à 40%** du temps est consacré à la recherche de l'information (dans les dossiers électroniques, à l'heure actuelle) ;
- En moyenne un document est consulté **5 à 11 fois**.



Introduction

File System vs. GED



File System

Sauvegarde et partage de documents



GED

Gestion électronique de documents



M-Files

Gestion intelligente de documents et de contenus



Démonstration / Conclusion

Cas d'utilisation



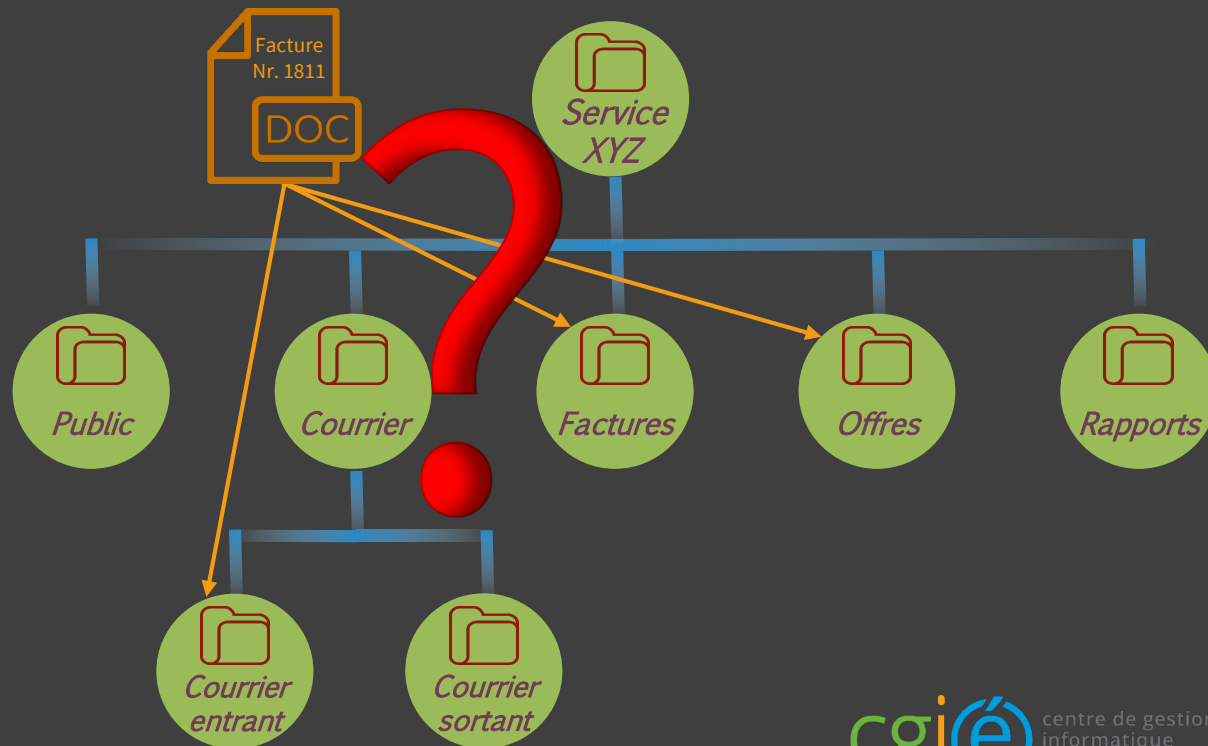
Définitions:

Un **serveur de fichiers**:

- Permet de partager des données à travers un réseau ;
- Héberge le service applicatif ;
- Possède une grande quantité d'espace disque.

Un **système de fichiers** (angl.: filesystem):

- Est responsable pour l'organisation hiérarchique des fichiers au sein d'un système d'exploitation ou d'un volume physique ;
- Sauvegarde les données dans des fichiers.



Les difficultés liées à ce système sont les suivantes:

Introduction
File System vs. GED



File System
Sauvegarde et partage de documents



GED
Gestion électronique de documents



M-Files
Gestion intelligente de documents et de contenus



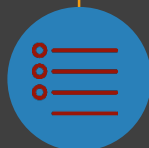
Démonstration / Conclusion
Cas d'utilisation



- La structure de répertoires par arborescence rend rapidement difficile la **recherche** de documents :
 - Une structure idéale n'existe pas.
 - Une recherche dans le contenu des documents n'est souvent pas possible.
- La coexistence (**doublons**) de fichiers en local sur les postes utilisateurs et sur le serveur de fichiers rend difficile l'identification de la bonne version du fichier :
 - Risques élevés sur le côté des contenus ou de l'écrasement d'une version de travail.
- Gestion des **droits d'accès** :
 - Souvent complexe, lourde et figée.
- **L'accès à distance** aux fichiers n'est par défaut pas possible :
 - Les collaborateurs doivent nécessairement être connectés au système d'information de l'administration pour accéder aux fichiers (vpn, portable sécurisé, ...).

La GED (Gestion électronique de documents):

Introduction
File System vs. GED



File System
Sauvegarde et partage de documents



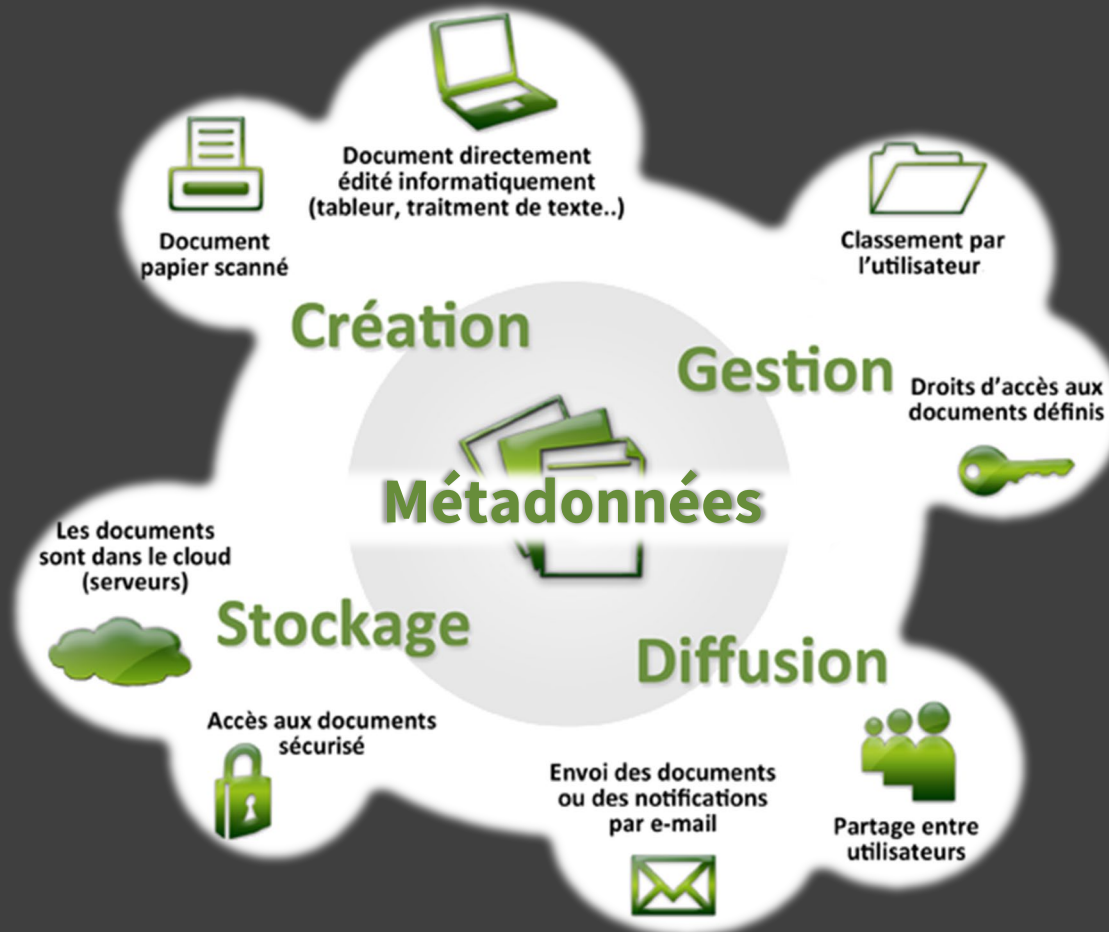
GED
Gestion électronique de documents



M-Files
Gestion intelligente de documents et de contenus



Démonstration / Conclusion
Cas d'utilisation



Les avantages d'une gestion électronique de documents:

Introduction
File System vs. GED



File System
Sauvegarde et partage de documents



GED
Gestion électronique de documents



M-Files
Gestion intelligente de documents et de contenus



Démonstration / Conclusion
Cas d'utilisation



- **Une meilleure gestion de l'historique d'un fichier :**
 - Chaque modification d'un fichier est historiée et ainsi le fichier est versionné automatiquement, ce qui permet de revenir à une version antérieure du fichier sans avoir recours à une restauration.
- **Une recherche de fichiers plus efficace :**
 - Les documents sont faciles à rechercher et à retrouver sur base des métadonnées ou sur base de mots de clés à l'intérieur des documents.
- **Un partage des fichiers simplifié et davantage sécurisé :**
 - Il est possible de partager l'accès à un fichier ou à un répertoire avec d'autres utilisateurs, internes ou externes à l'entreprise, de manière permanente ou temporaire pour permettre par exemple l'édition collaborative des documents.
 - De différents droits peuvent être attribués aux différents utilisateurs.
 - Il est possible de partager des fichiers ou répertoires avec des utilisateurs externes par l'intermédiaire de liens publics, protégés par mot de passe et de manière limitée dans le temps si nécessaire.

Les avantages d'une gestion électronique de documents:

Introduction
File System vs. GED



File System
Sauvegarde et partage de documents



GED
Gestion électronique de documents



M-Files
Gestion intelligente de documents et de contenus



Démonstration / Conclusion
Cas d'utilisation



- **Une unicité de documents :**
 - Pas de doublons ou triplons du même document, donc aucune confusion possible.
- **Un travail collaboratif facilité et encouragé :**
 - Des commentaires peuvent être associés aux fichiers et aux répertoires.
 - Il est également possible de configurer des notifications par mail ou par flux pour signaler les événements sur ces fichiers et répertoires.
- **Un contrôle d'accès :**
 - L'accès aux documents et leur modification sont contrôlés et sont enregistrés dans un journal d'activité, offrant ainsi un audit d'activité pour la qualité.

M-Files: Une nouvelle approche

Introduction
File System vs. GED



File System
Sauvegarde et partage de documents



GED
Gestion électronique de documents



M-Files
Gestion intelligente de documents et de contenus

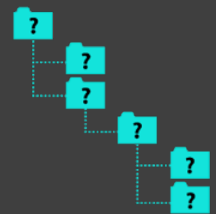


Démonstration / Conclusion
Cas d'utilisation



organisée par
DE QUOI IL
S'AGIT au lieu de
OÙ
IL EST RANGÉ

- TYPE DE DOCUMENT
- CLIENT
- DATE
- AUTORISATIONS



- Une organisation axée sur **le contenu** en lui-même et non sur **son emplacement**.
- Basée sur trois concepts fondamentaux:
 - Les métadonnées
 - Le système neural
 - L'intelligence

M-Files: Trois façons d'utilisation

Introduction
File System vs. GED



File System
Sauvegarde et partage de documents



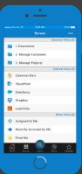
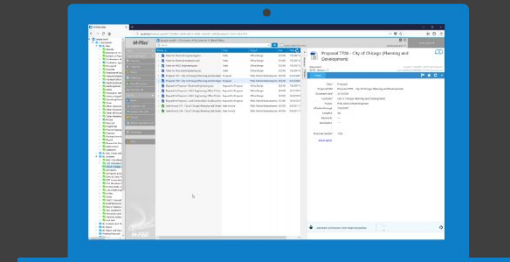
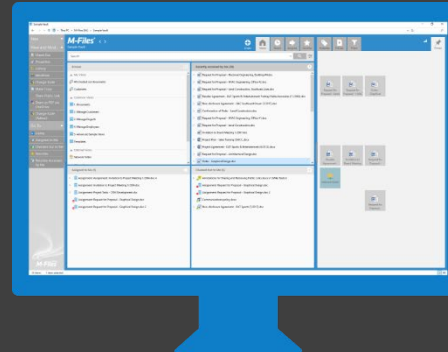
GED
Gestion électronique de documents



M-Files
Gestion intelligente de documents et de contenus



Démonstration / Conclusion
Cas d'utilisation



- **M-Files Desktop** est une application bureau disponible pour le système d'exploitation Microsoft Windows.
- **M-Files Web** est une application web qui fonctionne, en mode natif, sur la plupart des navigateurs web.
- **M-Files Mobile** est une application mobile disponible pour les périphériques iOS, Android et Windows Mobile.

M-Files: Les avantages

Introduction
File System vs. GED



File System
Sauvegarde et partage de documents



GED
Gestion électronique de documents



M-Files
Gestion intelligente de documents et de contenus



Démonstration / Conclusion
Cas d'utilisation



• **Gestion avancée des documents :**

- Classement automatique et dynamique des documents ;
- Navigation aisée et personnalisable ;
- Modèles de documents (templates) ;
- Gestion des relations inter-documents ;
- Gestion des versions ...



• **Intégration à MS-Office :**

- Insertion des métadonnées dans le corps du document (ex: date, adresse,...) ;
- Accès aux métadonnées et aux fonctions de M-Files à partir de l'application ;
- Comparaison du contenu des versions du document (MS-Word) ;
- Synchronisation des contacts à partir de et vers MS-Outlook ;
- Fonctions « Enregistrer-Sous » et « Ouvrir » directement dans les produits MS-Office ;
- Synchronisation des mails avec la MS-Outlook ...



M-Files: Les avantages

Introduction
File System vs. GED



File System
Sauvegarde et partage de documents



GED
Gestion électronique de documents



M-Files
Gestion intelligente de documents et de contenus



Démonstration / Conclusion
Cas d'utilisation



• Classement et recherche des documents :

- Recherche par métadonnées ;
- Recherche par contenu (indexation plein texte) ;
- Recherche rapide – Recherche multicritères ;
- Navigation par vues dynamiques personnalisables.



• Numérisation et indexation des documents papier :

- Numérisation manuelle et automatique ;
- Indexation automatique de tous types de documents ;
- Reconnaissance de Caractères (OCR) ;
- Signature électronique.



• Travail collaboratif – Workflow :

- Gestion des flux de travail (Workflow) ;
- Notification automatique par e-mail ;
- Affectation de tâches ;
- Abonnement aux événements .



M-Files: Les avantages

Introduction
File System vs. GED



File System
Sauvegarde et partage de documents



GED
Gestion électronique de documents



M-Files
Gestion intelligente de documents et de contenus



Démonstration / Conclusion
Cas d'utilisation



• **Gestion des objets :**

- Gestion des objets de tout type : expéditeurs, destinataires, lycées, écoles, personnel, etc ... ;
- Connexion temps-réel avec les applications externes ;
- Relations inter-objets et objets-documents ;
- Affectation de fichiers à ces objets (pièce jointe).



• **Sécurité et protection :**

- Gestion des droits, des profils et des groupes utilisateurs ;
- Conservation de l'historique des modifications ;
- Protection contre les conflits d'accès (check-out / check-in) ;
- Authentification propriétaire ou intégrée à Windows (ActiveDirectory) ;
- Protection contre les suppressions accidentelles.



M-Files: Les avantages

Introduction
File System vs. GED



File System
Sauvegarde et partage de documents



GED
Gestion électronique de documents



M-Files
Gestion intelligente de documents et de contenus



Démonstration / Conclusion
Cas d'utilisation



• **Configuration – Administration – Maintenance:**

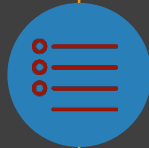
- Personnalisation des applications ;
- Gestion des droits et des utilisateurs ;
- Sauvegardes, restaurations, migrations ;
- Contrôles d'intégrité et réindexations des bases ;
- Journal des événements ;
- Bases de données : Firebird, MS-SQL-Server.



Conclusion

Introduction

File System vs. GED



File System

Sauvegarde et partage de documents



GED

Gestion électronique de documents



M-Files

Gestion intelligente de documents et de contenus



Démonstration / Conclusion

Cas d'utilisation



Démonstration

Introduction
File System vs. GED



File System
Sauvegarde et partage de documents



GED
Gestion électronique de documents



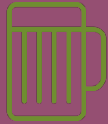
M-Files
Gestion intelligente de documents et de contenus



Démonstration / Conclusion
Cas d'utilisation



cgi@e



M-Files®

Merci

pour votre attention...

