UMOU

Leader Distribution Equipement

Catalogue

Archivage életronique

Guide de l'archivage numérique

Ce guide a pour objectif de présenter les différents outils numériques à disposition des entreprises, administrations, collectivités ou associations pour préserver, conserver, sécuriser et gérer leurs documents, informations et données.

Comme pour chaque métier, le secteur de l'archivage numérique possède son jargon et ses concepts, peu connus du grand public, que nous allons essayer d'expliquer de façon claire, afin d'en faire les éléments concrets d'une utilisation pragmatique et efficace dans le quotidien des entreprises. Car c'est bien **l'accès rapide et durable à des informations fiables** qui est la préoccupation des professionnels dans cette histoire.

Pour chacun de ces outils, nous nous faisons l'interface entre vous et les prestataires du secteur, partenaires sélectionnés pour leur sérieux, leur spécialisation et leur professionnalisme, qui vous proposerons des solutions sur-mesure et les devis correspondants.

Les enjeux de la conservation des données

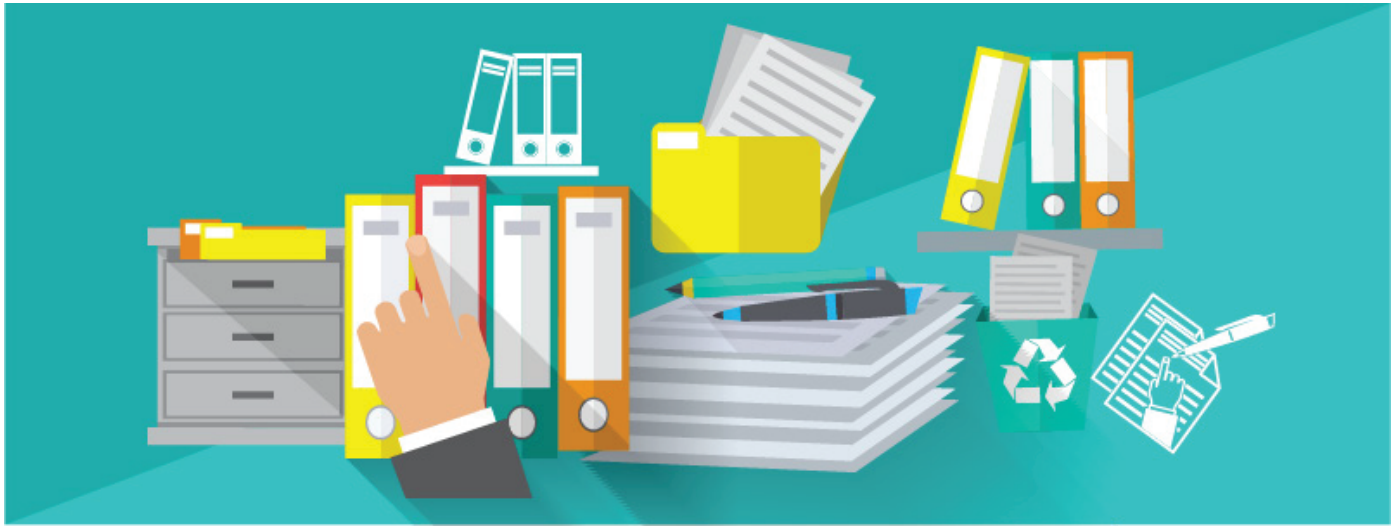
A l'ère de l'information, l'enjeu de la gestion documentaire est devenu crucial, voire vital, et il y a en France un certain retard au niveau de la prise de conscience de son importance. Mais ce retard peut être rattrapé très rapidement, car les solutions professionnelles se sont développées entre temps de manière à s'adapter à toutes les configurations documentaires et vous pouvez maintenant profiter de ces avancées en intégrant directement les outils les plus récents et les plus sécurisés.

Un élément essentiel de votre sécurité informatique

Protéger vos données et éviter les attaques informatiques sur celles-ci, très souvent insuffisamment protégées en local, devient pratiquement obligatoire pour la sécurité d'une entreprise. Le danger est très réel en ce moment pour certains types de hacking (vol, destruction, modification, blocage...). La plus courante, et l'une des plus dangereuses de ces attaques, est appelée le "Ransomware". Près de la moitié des entreprises ont été victimes de ce type d'attaque en 2016 : Les pirates informatiques cryptent vos données après intrusion dans votre système, via un email par exemple, et vous demandent une rançon en Bitcoin (monnaie virtuelle) pour débloquer l'accès à votre informatique. Afin de s'en protéger, il est préférable d'utiliser un coffre-fort numérique, pour disposer d'une copie intègre de vos données, et/ou d'un archivage électronique sécurisé de l'ensemble de vos informations.

L'expression "big data" désigne un ensemble considérable de données, dont l'analyse algorithmique permet d'obtenir des informations prédictives ou en tout cas précieuses. En effet, ces bases de données gigantesques sont considérées comme l'or du 21eme siècle (125 milliards d'euros d'investissement dans ce secteur en 2017). La capacité à exploiter ces « datas » pour prendre des décisions s'avère stratégique.

Le big data peut même représenter le principal outil de travail ou la matière première de certaines entreprises, comme celles travaillant dans le secteur du webmarketing ou du e-commerce, mais également pour la recherche scientifique et médicale. C'est pourquoi il est important de s'équiper d'une solution dédiée qui assurera la conservation sécurisée de ces mégadonnées ainsi qu'une bonne gouvernance de vos informations..



Pour mettre en place votre démarche de dématérialisation il faut dans un premier temps définir vos besoins:

Vous souhaitez :

Dématérialiser vos documents : il faut alors choisir l'offre de numérisation qui consiste à transformer les documents papiers en documents numériques.
Dématérialiser vos processus : L'offre propose une plateforme sécurisée de dématérialisation des documents comme les factures fournisseurs ou clients, les fiches de paie et autres documents des ressources humaines, les contrats, la documentation technique ou juridique...

Gérer de façon numérique les documents utilisés au quotidien : C'est l'offre de GED (Gestion électronique des documents) qui est concernée, intégrée à votre système d'information, elle permet de centraliser et de mettre à disposition les flux documentaires courants élaborés en interne, de formaliser l'accès et la diffusion de ces documents, de gérer les autorisations en modification, en suppression ou en validation des documents qui pourront ensuite être versés aux archives, une fois figés. La GED intègre bien sûr une solution de stockage des documents, mais il ne s'agit pas à proprement parler d'archivage électronique.

Archiver vos documents :
Pour conserver la pérennité des informations et leur accessibilité, choisissez l'**hébergement sécurisé**. Sauvegarder la pérennité signifie que la migration des formats et supports est prévue.
Le coffre-fort numérique permet d'assurer la confidentialité et l'intégrité des informations. Il y donc une gestion des autorisations d'accès ainsi qu'une vérification permanente de l'intégrité par calcul d'empreinte, horodatage, conservation des logs et évènements.
La sauvegarde informatique externalisée est une prestation de stockage sécurisé des informations assurant la conservation physique des données sur différents sites, dans un environnement sécurisé et approprié à la conservation des supports choisis (DAT, bandes, DLT...)
Le système d'archivage électronique ou SAE est quant à lui une solution plus globale qui assure aussi bien la l'accès, la confidentialité, l'intégrité et la pérennité des informations avec une valeur probante, c'est-à-dire une conservation de la valeur légale des documents.

Tel: + 221 33 889 88 14
Siège: Point E, rue de Kolda derrière Pâtisserie les Ambassades

www.oumougroup.com