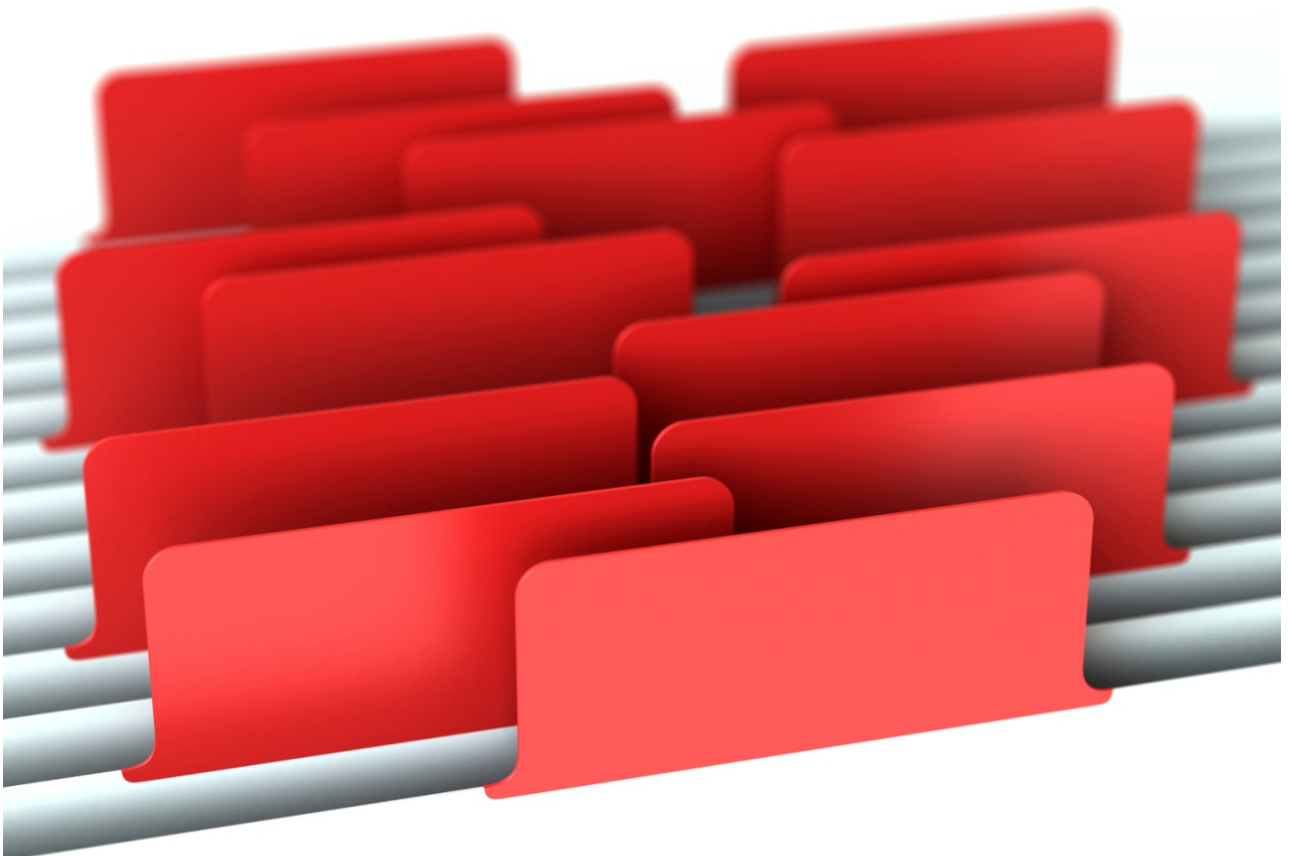


Migration et consolidation de systèmes d'archivage



Compart France S.A.S.

Tour Part Dieu

129, rue Servient

69326 Lyon Cedex 03

France

Téléphone : +33 4 78 63 69 90

Téléfax : +33 4 78 63 69 99

E-Mail : info@ser.compart.com

www.compart.com

Copyright © Compart AG, 2013

Compart AG

Otto-Lilienthal-Str. 38

71034 Böblingen

Allemagne

Téléphone : +49 7031 6205-0

Téléfax : +49 7031 6205-555

29.11.2013

Compart est une marque déposée de Compart AG.

Tous droits réservés, y compris les droits de reproduction partielle, par des moyens photomécaniques (microcopie et traitement électronique inclus) ainsi que l'exploitation par des bases de données ou d'autres dispositifs similaires.

Le présent document est fourni à titre d'information uniquement. Bien qu'ayant apporté le plus grand soin à la rédaction du contenu de ce document, nous ne pouvons toutefois en garantir l'exactitude et nous vous sommes reconnaissants de nous signaler d'éventuelles erreurs ou imprécisions.

Sommaire

1	Pourquoi décider de migrer les documents vers un système d'archivage unique?	4
2	Une migration demande deux études préalables.....	5
	Une analyse de l'existant	5
	Une définition des fonctionnalités d'exploitation de l'information attendues dans le système cible	5
3	En conclusion.....	7
4	Cas clients	8

1 Pourquoi décider de migrer les documents vers un système d'archivage unique?

Une organisation qui archive des documents électroniques depuis plus de 15 ans possède d'après les études réalisées en Europe au minimum deux systèmes d'archivages; certaines d'entre elles du fait de leur histoire ont plus de cinq solutions d'archivage différentes. Ces systèmes possèdent un mode de fonctionnement qui leur est propre, un fonctionnement en silo. Les formats des documents qui sont archivés par ces outils sont rarement homogènes et les métadonnées associées n'ont pas de structure standard.

D'autres organisations ont fait le choix de l'externalisation de l'archivage des documents électroniques auprès d'une société spécialisée. Un contrat les lie pour définir notamment les notions de propriété intellectuelle, les garanties en termes de sécurité de stockage et de restitution de l'information et des documents. Ces contrats signés il y a plusieurs années ne se projetaient pas dans un futur qui a évolué rapidement; en effet les normes de conservation se structurent, les volumes de documents archivés augmentent alors même que les besoins d'exploitation de l'information se multiplient et les exigences s'affinent. Les organisations qui ont fait ce choix de l'externalisation doivent à présent s'interroger sur la possibilité de poursuivre ou arrêter ce modèle qui d'ailleurs se réinvente à présent dans le nuage Internet.

Quel que soit le choix stratégique les grands axes à maîtriser sont: la sécurité, l'accès à l'information, l'adéquation des outils avec les besoins utilisateurs et la pérennité de la solution notamment en terme de conservation des documents dans le temps.

Envisager une migration des documents pour répondre à ces exigences vers un outil fédérateur est à l'étude dans beaucoup d'organisations actuellement.

L'éditeur de logiciel Compart joue un rôle dans ce processus en proposant une méthodologie de migration et un outillage permettant d'extraire, de convertir, d'injecter les documents électroniques et les métadonnées dans le nouveau système. Il propose en outre des outils d'audit et de contrôle qualité permettant de sécuriser les différentes étapes du processus de migration.

2 Une migration demande deux études préalables

Ces études viennent en complément du choix de l'outil d'archivage cible.

Une analyse de l'existant

La première étape consiste à réaliser une cartographie des systèmes d'archivage en place.

Il faut explorer les systèmes existant pour identifier avec précision :

- La manière dont les documents et métadonnées ont été stockés années après années
- Le mode de stockage physique des documents (jukebox, baies de disques, bandes, etc.)
- La quantité de documents archivés qui se compte généralement en Tera Octets
- Les différentes typologies de documents (Relevés, courriers, listes, etc.)
- La nature de ces documents (PDF, flux d'impression, fichiers plats, etc.)
- Le mode de stockage : il faut par exemple recherche les liens entre les documents et certaines ressources externes ; c'est le cas pour certains formats d'impression comme le Metacode, l'AFP et parfois même le PDF
- Comprendre comment ont été produits les documents, identifier les transitions technologiques comme par exemple un changement de version d'outil de composition qui auraient impacté la structure : évolution des ressources fond de page, polices, logos
- Les possibilités d'extraction et de déchargement possible des documents en masse du système d'archivage. Par exemple certains outils possèdent des APIs qui peuvent être reliés au système de gestion de queues de Compart.

Une définition des fonctionnalités d'exploitation de l'information attendues dans le système cible

Les avantages attendus lors d'une consolidation des archives électroniques peuvent être variés :

Garantir la conservation dans le temps : évolutivité et adaptabilité :

- Rendre les formats compatibles avec les normes de conservation (PDF/A, format Microsoft XPS notamment)
- Rendre les formats de documents stockés homogènes
- Dans tous les domaines, que ce soit pour les administrations, les entreprises, le secteur médical, etc. Les normes s'affinent mais continuent d'évoluer. Les documents archivés aujourd'hui seront certainement exploitable dans plusieurs années mais il faut prévoir quelques évolutions pour rester en conformité avec les législations sur la conservation des archives
- Déployer un outil d'archivage capable d'évoluer capable de s'adapter aux futures exigences c'est également prendre en considération son contenu.

Répondre aux besoins métiers :

- Proposer un accès simple et si possible unique aux documents archivés en utilisant une interface utilisateur riche en fonctionnalité et plus intuitive. Il faut permettre aux utilisateurs de pouvoir consulter en toute simplicité les documents, les distribuer, les annoter, etc.
- Faciliter la recherche grâce à des métadonnées explicites
- Utiliser toutes les fonctionnalités proposées par les formats de documents électroniques par exemple en choisissant d'archiver au format PDF avec des volets d'exploration (bookmarks)
- En définitive, réduire le nombre d'outil de stockage permettra de spécialiser les ingénieurs à l'utilisation d'une seule technologie. Ils pourront alors définir un plan de déploiement et de mise en production des fonctionnalités les plus avancées attendues par les utilisateurs métiers.

Renforcer la sécurité :

- Avoir la garantie que les documents archivés seront encore lisibles et exploitables dans 10, 20 ou 30 ans
- Etre certains que personnes ne modifie les documents sans qu'il n'y est une trace et une autorisation préalable
- Etre sûr que le stock électronique ne sera pas détérioré, que l'on en soit alerté le cas échéant
- Avoir la maîtrise sur l'ensemble du stock : pouvoir consulter et extraire n'importe quelle quantité de document à très brève échéance.

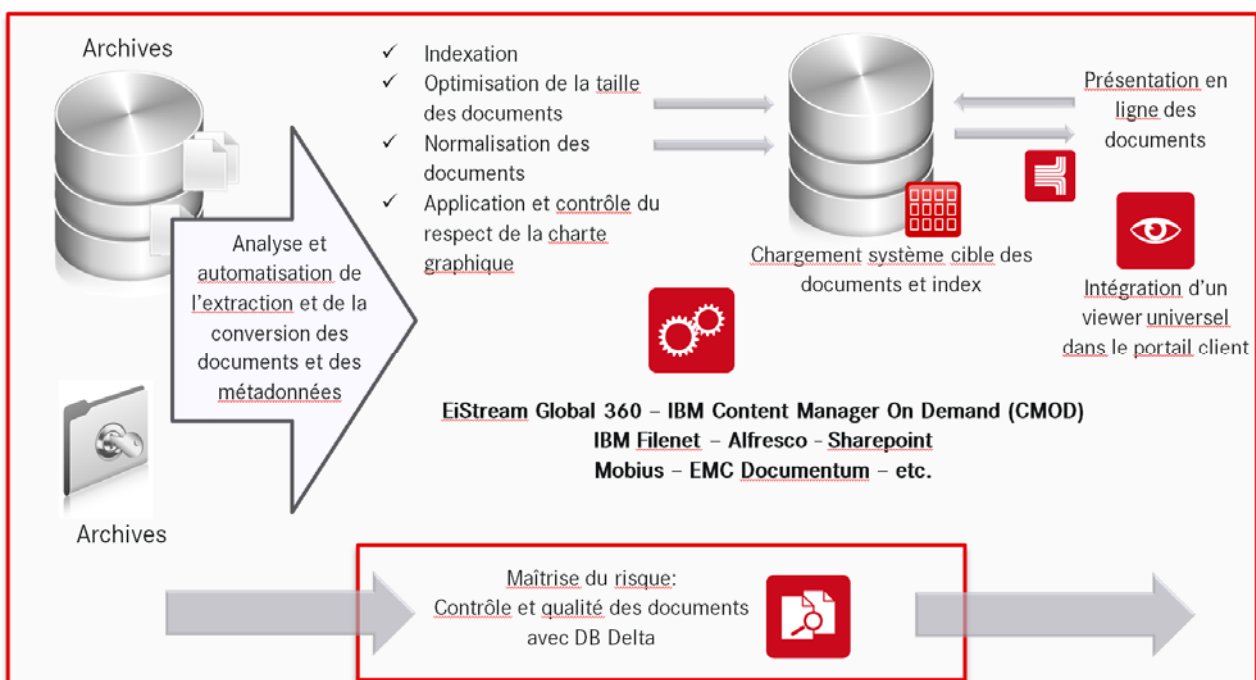
Maîtriser le contenu et les coûts des archives :

- Réduire les coûts d'exploitation et de maintenance logicielle en réduisant le nombre d'outils d'archivage présents dans le paysage technologique
- Mieux maîtriser les coûts de stockage hardware
- Ne pas stocker des doublons
- Ne pas stocker des documents qui n'ont pas besoin d'être conservés
- Réduire la taille des documents archivés tout en conservant le contenu minimum pour être en conformité avec les normes ISO.

3 En conclusion

Compart participe à la phase de migration et de consolidation de l'activité d'archivage de manière proactive. L'éditeur apporte en complément des outils nécessaires à la migration, son expertise pour :

- Extraire les documents des systèmes d'archivage en place en production sur différentes plateformes (Unix, Mainframe, etc.) avec connaissance des outils d'archivage du marché
- Etudier et proposer des solutions techniques pour acheminer les flux documentaires produits quotidiennement par les outils de composition vers le nouveau système
- Analyser et convertir une grande variété de format
- Enrichir les métadonnées avec des informations facilitant les futures recherches
- Convertir les documents archivés et si nécessaire les normaliser et les enrichir afin de réinjecter des documents conformes à la charte graphique actuelle
- Adopter les derniers standards en termes de format de documents électroniques
- Charger d'importantes quantités de documents de manière optimale dans le nouveau système
- Optimisation de la taille des documents archives en optimisant la taille des ressources (polices, images, fonds de pages, etc.)
- Contrôle qualité: Compart met en place un système d'audit, de traçabilité et de contrôle des documents convertis au travers de bases de suivis et d'outil comme Docbridge Delta qui permet de comparer en masse des documents électroniques de natures différentes (PCL, PDF, AFP, TIFF, JPG, etc.)
- Enrichir fonctionnellement l'outil cible notamment en proposant l'intégration d'un outil de consultation s'appuyant sur un visualisateur de documents électroniques universel : Compart View



4 Cas clients

Un Groupe International dans le domaine de l'énergie : production/distribution

Les raisons de la migration

Ce groupe souhaitait reprendre en main la gestion des archives des documents de communication clients (courriers, factures, relances, etc.). Celles-ci étaient jusqu'alors externalisées. En 10 ans plus de 70 millions de documents ont été composés par un prestataire éditique et archivés chez un autre.

Les objectifs étaient de :

- Maîtriser le coût des redevances croissant chaque année du fait de la masse de documents archivés
- Pouvoir s'affranchir des clauses du contrat initial n'obligeant pas le tiers archiveur à restituer les documents en masse mais seulement à la demande. Ce point crée un problème important dans la maîtrise de l'information et sa conservation
- Reprendre la main dans les choix stratégiques pour l'archivage légal et pérenne
- Uniformiser la consultation des documents en interne en adaptant un outil de consultation de documents électroniques universel utilisé de façon transverse
- S'adapter aux nouveaux enjeux de la communication client : pouvoir restituer des archives par plusieurs canaux à la demande du client.

Source

IBM Mainframe – CMOD (Content Manager On Demand)

Plus de 75 millions de documents électroniques stockés en batch AFP, en PDF et en format listes

Destination

Unix – produits IBM et File Système en interne

Compart a permis de convertir la totalité de ces documents en moins de 10 mois en mettant en place une solution de traçabilité et de contrôle qualité des lots de documents migrés.

Les outils de comparaison de documents et la brique de conversion et d'indexation ont permis de livrer un résultat de haute qualité dans les temps définis dès le départ. Tout ceci étant orchestré avec une technologie permettant d'obtenir des statistiques, des rapports de migration et la garantie d'une migration de qualité.