

À chaque besoin une solution Numen pour **gérer vos contenus numériques**

Les enjeux

-  Tracer les documents et suivre leur cycle de vie
-  Améliorer et sécuriser l'accès et le partage
-  Accélérer les processus et améliorer la productivité
-  Préserver le patrimoine documentaire
-  Garantir la conformité de ses e-documents
-  Développer la dématérialisation par un archivage unifié

Solutions métiers

- Immobilier
- Ressources Humaines
- Santé
- Secteur public
- et plus ...

Connecteurs

- Microsoft® Exchange
- Microsoft® Dynamics
- Microsoft® SharePoint
- ERP / Applications métiers

Le développement de la dématérialisation augmente les besoins de conservation des données et documents électroniques, originaux électroniques ou copies numérisées, qu'ils soient émis ou reçus.

Au-delà des objectifs de consolidation et de partage du patrimoine documentaire, se greffent **des enjeux d'intégrité des données, de gestion du cycle de vie de l'information et de préservation de la valeur légale d'un document.**

L'archivage électronique a élargi son panel d'objectifs. Pour répondre aux enjeux de ce nouveau périmètre, Numen propose une gamme complète de logiciels de gestion de contenu numérique.



PARTAGER

GED

Capturer, verser, indexer, classer et partager des documents numériques. Mutualiser les moyens de **stockage**.



ARCHIVER

SAE

Archiver, pérenniser les informations et les pièces sensibles, gérer les **durées de conservation et garantir la conformité.**



SÉCURISER

CFN

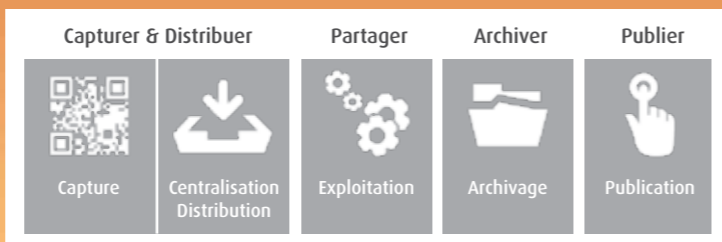
Mettre à disposition des **coffres-forts numériques** afin de conserver des documents importants dans un **espace privé et sécurisé.**



Une gamme complète de solutions d'ECM

De la capture à l'archivage probatoire, Easyfolder permet de gérer le cycle de vie du document avec une interface utilisateur intuitive et conviviale.

La gestion complète du cycle de vie du document



GED
Documents de travail

- Préparer la capture et le versement des documents ou des données
- Organiser pour **classer et indexer** les pièces
- Améliorer **l'accès à l'information** et le **partage de fonds documentaires**
- Faciliter le retraitement de l'information
- Gérer précisément les **droits d'accès et habilitations**
- Suivre les **versions** des documents et des métadonnées
- Interfacer avec les applications métiers via des web services
- Gérer la **complétude des dossiers**



SAE
Documents aboutis

- Administrer des **plans de classement archivistiques**
- Gérer les durées de rétention et les **sorts finaux**
- Unifier la **conservation des originaux électroniques** et des copies numériques
- Conserver **l'intégrité** et la **fidélité** des pièces sensibles
- Préserver la **valeur probatoire** des documents numériques
- Produire un **journal de preuves** indépendant, **sécurisé** et « auditable »
- Respecter les **standards et normes d'archivage** électronique
- Satisfaire les contraintes de conformité réglementaires et normatives



CFN
Documents sensibles et privés

- Mettre à disposition des **espaces privés** pour les contreparties
- Archiver des documents sensibles dans un espace privé
- Produire la piste d'audit des actions des utilisateurs
- Garantir la valeur juridique et réglementaire des originaux électroniques
- Respecter la confidentialité des données nominatives (e-privacy)
- Garantir la réversibilité et l'interopérabilité des documents archivés



Modules complémentaires

Easyfolder Hub

Captation, circulation et injection des flux qu'ils soient issus des filières papiers scannés ou nativement numériques.

Easyfolder Toolbar

Barre d'outils disposée sur le bureau de l'utilisateur qui offre les fonctionnalités de **versement par « glisser-déposer »** et un **accès rapide aux documents** archivés dans Easyfolder.

Easyfolder Extranet

Accès extranet sécurisé à tous les utilisateurs d'Easyfolder qu'ils soient collaborateurs ou tiers externes au réseau de l'entreprise.

Easyfolder Encrypter

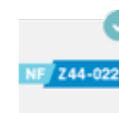
Module de chiffrement du contenu d'Easyfolder, le contenu chiffré est conservé secret vis-à-vis des utilisateurs non autorisés y compris les administrateurs.

Easyfolder for SharePoint

Archivage et recevabilité des contenus produits par MS SharePoint® en cas de contentieux, dans le respect des normes.

Easyfolder Archivist

Fonctionnalités et interface utilisateur (IHM) conçues avec / et **pour les services d'archives.**



- **Archivage des mails** sensibles de l'entreprise et **recevabilité** des documents produits par Exchange en cas de contentieux.
- Journal des traces conforme sur chaque action et chaque information stockées au sein d'Easyfolder.
- Archivage des mails manuel ou automatique selon la politique d'archivage de l'organisation.

Easyfolder satisfait les contraintes de conformité

France	NF Z42-013 NF Z42-020 NF Z44-022 SEDA	Europe	MoReq 2 European Directives	<ul style="list-style-type: none">✓ Archivage pérenne✓ Vocation probatoire✓ Supports réinscriptibles✓ Migration de supports✓ Réplication✓ Indépendance technologique✓ Réversibilité
Luxembourg	PSDC PSF	Monde	ISO 16175 ISO 14641-1 ISO 15489 ISO 14721 (OAIS)	
Etats-Unis	DOD 5015-2 Sox Conformity			

Quatre focus essentiels

NF Z42-013	NF Z42-020	SEDA / NF Z44-022	OAIS / ISO 14721
Archivage électronique à valeur probatoire Norme relative à la mise en œuvre de l'enregistrement, du stockage et de la restitution de documents électroniques dans des conditions qui en garantissent l'intégrité.	Coffre-fort Numérique Norme relative à la mise en œuvre de Coffres-Forts Numériques (versement, confidentialité, intégrité).	Standard d'Echange de Données pour l'Archivage Protocole de dialogue avec un système d'archivage électronique. Format documenté permettant la réversibilité et l'interopérabilité.	Système Ouvert d'Archivage de l'Information Norme relative aux Systèmes d'Archivage Electronique (organisation, interopérabilité, pérennité).

Réalisations / Domaines d'application

IMMOBILIER	SANTÉ	SECTEUR PUBLIC	RH	FINANCE
<ul style="list-style-type: none">• Opération Immobilière• Patrimoine immobilier• Dossier du client• Dossier du locataire• Dossier du propriétaire• Coffre-fort tiers	<ul style="list-style-type: none">• Dossier du patient• Solutions d'archivage et d'échanges sécurisés• Coffre-fort du patient	<ul style="list-style-type: none">• Dossier du bénéficiaire aide sociale• Dossier de l'agent• Pièces de marché public• PES V2	<ul style="list-style-type: none">• Dossier du salarié• Dossier de l'agent• Dossier du candidat• Coffre-fort du salarié• Bulletin de paie électronique• Dossier de pénibilité	<ul style="list-style-type: none">• Etats comptables• Factures électroniques• Coffre-fort• Parapheur signature électronique• Liasses fiscales CFCL• Déclarations