



---

## Points clés

- Rationalisation de la gestion des plans de conservation et simplification des tâches liées à l'exploitation et aux rapports, grâce à une nouvelle interface.
- Automatisation de la déclaration des documents, classification automatique et transparence d'application des stratégies de conservation.
- Outils de fédération destinés à la prise en charge d'un catalogue consolidé et centralisé d'informations issues de sources de contenu disparates.
- Automatisation des tâches de gestion du cycle de vie des documents pour réduire les cycles, limiter les erreurs et simplifier les audits.
- Cohérence de la définition, gestion et exécution de la stratégie de conservation au sein de l'entreprise.

# IBM Enterprise Records

*Associer l'automatisation, la fiabilité et la conformité pour une meilleure gestion des documents*

La prolifération rapide des informations numériques requiert la transformation de la gestion du cycle de vie des documents. Les organisations doivent faire face à la croissance rapide des volumes d'informations, respecter la réglementation et éviter les litiges. Il leur faut donc une solution de gestion du cycle de vie des documents extrêmement évolutive et sécurisée. Cette solution doit répondre aux exigences fiscales, juridiques et réglementaires et être dotée des fonctions suivantes : capture, déclaration, classification, stockage et élimination des documents électroniques et physiques.

## Respect des exigences en matière de gestion des documents et de conformité réglementaire

IBM propose une solution complète de gestion des documents et de leur conservation, qui vous permet de moderniser vos processus. Vous pouvez créer un programme comprenant un environnement global d'exploitation et des réseaux de liens ou de coordination entre les documents d'entreprise. La solution détermine la valeur des informations, identifie les exigences réglementaires et associe les exigences de confidentialité et les sources d'informations disparates.

Composant phare de cette solution, IBM Enterprise Records permet à votre organisation de gérer, maintenir et prouver la conformité des documents électroniques et physiques. Il assure la gouvernance des documents en continu, en vue de garantir leur fiabilité, leur exactitude et leur conformité avec les stratégies de conservation de documents définies par l'utilisateur, ainsi que leur légitimité et leur pertinence (voir la Figure 1).



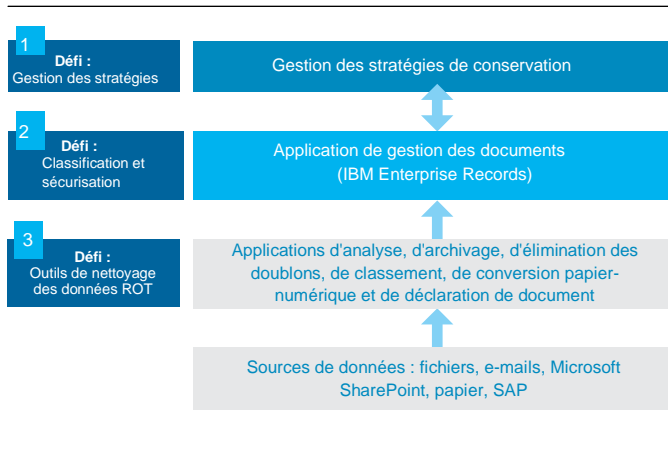


Figure 1. IBM Enterprise Records, application de gestion du cycle de vie des documents, est un composant essentiel de la solution IBM holistique de gestion du cycle de vie des documents et de leur conservation.

## Vers une meilleure conformité

IBM Enterprise Records intègre la technologie innovante ZeroClick et une interface utilisateur (IU) intuitive basée sur IBM Content Navigator. Celle-ci permet de mettre en œuvre des stratégies cohérentes de gestion des documents au niveau technologique et de réduire les erreurs liées à l'utilisateur. IBM Enterprise Records vous permet de réduire les défis liés à la conformité réglementaire et de réduire les risques :

- Déclaration manuelle des documents, capture semi-automatique ou automatique et classement par catégories.
- Application transparente des stratégies cohérentes de gestion des documents et de conformité appliquées à l'ensemble de l'entreprise, sans incidence sur la productivité des utilisateurs.
- Technologie d'automatisation ZeroClick. Vous pouvez ainsi mettre en œuvre et gérer efficacement la déclaration des documents, leur classification et leur administration, tout en réduisant l'incidence sur les utilisateurs et le service de gestion du cycle de vie des documents.
- Organisation, stockage sécurisé, indexation et extraction rapide des documents d'entreprise essentiels.
- Outils de preuve de conformité grâce à des modèles de rapports prédéfinis spécifiques à la gestion du cycle de vie des documents, notamment les logiciels de production de rapports IBM® Cognos® BI ou Crystal Reports.
- Flux de travaux pré-configurés spécifiques à la gestion du cycle de vie des documents, servant au suivi des tâches, telles que l'examen des demandes et l'approbation.
- Application de la stratégie de gestion du cycle de vie des documents au contenu d'autres référentiels, par exemple OpenText et Documentum.

- Mise à disposition d'outils complémentaires pour l'archivage d'e-mails, le partage de fichiers et les documents Microsoft SharePoint, l'analyse de contenu sur place, l'évaluation des risques de conformité et la capture d'enregistrements

## Gestion du cycle de vie des documents efficace à l'échelle de l'entreprise

La fédération est une fonction essentielle qui vous permet de gérer les documents de manière efficace et précise à l'échelle de l'entreprise. Vous pouvez ainsi gérer des documents et du contenu sans cloisonnement lié à la gestion de contenu d'entreprise (ECM) : grâce à ses outils, il est possible de créer un catalogue d'informations centralisé et consolidé servant d'interface en temps réel avec des sources de contenu disparates.

- Disposer d'outils prescriptifs de gestion des documents de cycle de vie autorisant la conservation de contenu dans des référentiels IBM et d'origine tiers.
- Réduire les risques et les coûts grâce à une gestion centralisée.
- Préserver le contenu et le contexte de manière fiable malgré le cloisonnement de l'information, éliminer le risque de modifications non autorisées du contenu natif et améliorer l'authenticité des informations.
- Améliorer le contrôle, la surveillance, la recherche (avec eDiscovery) et la transparence par le biais d'un inventaire consolidé des documents de tous les référentiels d'entreprise.

## Amélioration du ROI de la gestion du cycle de vie des documents

IBM Enterprise Records présente un avantage considérable en matière de retour sur investissement (ROI) dans les domaines de la capture automatique et de l'administration des documents. En automatisant ces tâches, il est possible d'effectuer la capture des documents de manière précise et cohérente et de les supprimer en temps opportun. Vous pouvez ainsi réduire le risque, la main-d'œuvre, le temps et les coûts associés à la gestion du cycle de vie des documents. Le ROI peut encore être amélioré en réduisant les coûts de stockage et de recherche, par le biais d'une application appropriée de stratégies de conservation et de suppression des documents.

## Gestion du cycle de vie des documents d'entreprise de bout en bout

Grâce à l'ensemble complet de fonctions fournies par IBM Enterprise Records, l'application des stratégies et le respect de la conformité deviennent accessibles et rentables.

## Capture et classification

La technologie ZeroClick capture automatiquement les documents et leurs métadonnées sur les systèmes des différents services et utilisateurs d'entreprise. Les documents peuvent ainsi être étroitement intégrés aux applications de gestion de l'entreprise sans perturber l'activité des utilisateurs. Ses fonctions d'administration de documents permettent de réduire les besoins en personnel. Les gestionnaires de documents disposent de plus de temps pour se consacrer aux tâches stratégiques : l'examen, la conservation et la suppression sont automatiques et respectent la stratégie de gestion du cycle de vie des documents et de l'information.

Voici d'autres fonctions de capture et de classification d'IBM Enterprise Records :

- IBM Content Classification optimise le classement automatique des documents en associant plusieurs méthodes d'analyse contextuelle, notamment des techniques sophistiquées d'analyse de texte et des règles propres au contenu.
- Intégration harmonieuse avec le logiciel IBM Content Collector, qui permet de capturer et de gérer automatiquement le contenu de messagerie sous forme de documents.
- Intégration avec IBM StoredIQ, outil d'évaluation de contenu sur place, qui sert à rechercher, reconnaître et manipuler des données non structurées sans les déplacer au préalable vers un référentiel.
- Fédération de documents, pour que les organisations puissent gérer le contenu issu de plusieurs sources de contenu disparates de la même manière qu'un seul système unifié.

## Interface utilisateur intuitive

L'interface utilisateur d'IBM Enterprise Records est proposée sous forme de module d'extension d'IBM Content Navigator. Cette interface permet d'optimiser la gestion des plans de conservation, la gestion des mises en attente, les tâches opérationnelles (notamment le nettoyage), la production de rapports (notamment la gestion des rapports exécutables et archivés) et la déclaration des rapports enregistrés comme documents. Grâce à l'interface IBM Content Navigator, il est possible de réduire la formation, les coûts de support, et de simplifier les activités d'installation et de maintenance pour l'utilisateur.

L'interface utilisateur d'IBM Enterprise Records permet une prise de décisions précise et opportune : elle offre des fonctions avancées de requête et de recherche de document et un accès rapide à l'ensemble des documents électroniques et physiques. Quant à la fonction de production de rapports, elle sert à créer des rapports personnalisés. Il s'agit de répondre aux exigences éventuelles liées à l'utilisateur, à la gestion et à l'audit, en vue de prouver la conformité réglementaire.

---

## Caractéristiques de la plateforme

Le logiciel IBM Enterprise Records est compatible avec les solutions suivantes :

### Systèmes de gestion de contenu :

- Prise en charge en mode natif pour IBM Content Foundation, IBM FileNet® Content Manager et IBM Content Manager Enterprise Edition.
- Outils de gestion fédérés de documents pour EMC Documentum, OpenText Livelink, IBM FileNet Image Services, IBM Content Manager OnDemand (CMOD) et IBM Content Manager Enterprise Edition.

**Systèmes d'exploitation :** IBM AIX®, Microsoft Windows, Red Hat Linux et Novell SUSE Linux.

**Bases de données :** IBM DB2®, Microsoft SQL Server et Oracle Database.

**Services de sécurité :** IBM Tivoli® Access Manager, IBM Tivoli Directory Server, CA eTrust SiteMinder, Microsoft Active Directory, Novell eDirectory, Sun Java System Directory Server et Kerberos.

**Serveurs d'applications Java EE :** IBM WebSphere® et Oracle WebLogic.

**Portails d'entreprise :** IBM WebSphere, Oracle WebLogic et Microsoft SharePoint.

### Solutions logicielles complémentaires :

- IBM Case Manager
  - IBM Content Classification
  - IBM Content Collector
  - IBM Content Manager Enterprise Edition
  - IBM Datacap
  - IBM eDiscovery Manager and eDiscovery Analyzer
  - IBM Global Retention Policy and Schedule Management
  - IBM StoredIQ.
- 

## Gestion du cycle de vie des documents physiques

L'administration des plans de conservation et des services à l'échelle de l'entreprise garantit la prise en charge des documents électroniques et physiques sur un seul module d'administration, et cela pour plusieurs plans de conservation. Les objets physiques ou numériques sont ainsi gérés, contrôlés et suivis. Cela s'applique notamment aux bandes vidéo, échantillons de base, microfiches ou documents et dossiers papier.

## Gestion de la conservation des documents

Les fonctions dynamiques de conservation conditionnelle de documents permettent d'éviter la destruction des documents susceptibles d'être utilisés dans le cadre du contentieux, des audits ou de la conformité réglementaire.

Lorsque des documents pertinents sont enregistrés dans le système, le logiciel peut leur affecter automatiquement un marqueur de préservation, en appliquant une définition de conservation autorisée. Cette fonction contribue à réduire les processus d'identification, de préparation et d'examen, particulièrement chronophages et impliquant de nombreux supports papier.

## Intégration à IBM Global Retention Policy and Schedule Management

IBM Enterprise Records est intégré à IBM Global Retention Policy and Schedule Management : ce système de gestion de la conservation, unifié et cohérent, peut vous aider à éliminer les risques liés à la gestion de l'information. En effet, il offre des fonctions centralisées de conservation permettant de répondre aux exigences métiers et juridiques.

## Pourquoi IBM ?

Les solutions de gestion de contenu d'entreprise d'IBM reposent sur une plateforme solide qui permet d'accélérer le déploiement d'applications, d'améliorer la flexibilité opérationnelle et de réduire le coût total de possession. Les solutions IBM ECM assurent l'interopérabilité pour une grande variété de bases de données, systèmes d'exploitation, systèmes de stockage, environnements de sécurité et serveurs Web.

Extrêmement évolutif et performant, le logiciel IBM Enterprise Records effectue chaque jour plus de 20 millions de transactions de documents. Il peut aider votre organisation à gagner en efficacité : capture, organisation, surveillance, extraction, conservation et partage de contenu d'activité et de messagerie sont exécutés en toute sécurité. La conformité est assurée et les décisions sont plus pertinentes et plus rapides.

## Pour plus d'informations

Pour en savoir plus sur IBM Enterprise Records, contactez votre représentant ou partenaire commercial IBM ou visitez le site Web suivant :

[ibm.com/software/products/en/entereco](http://ibm.com/software/products/en/entereco)



---

© Copyright IBM Corporation 2014

Compagnie IBM France  
17 avenue de l'Europe  
92275 Bois Colombes Cedex

Imprimé en France  
Octobre 2014

IBM, le logo IBM, ibm.com, AIX, Cognos, DB2, FileNet, StoredIQ, Tivoli et WebSphere sont des marques d'International Business Machines Corp., déposées dans de nombreuses juridictions réparties dans le monde entier. Les autres noms de produits et services peuvent appartenir à IBM ou à des tiers. La liste des marques IBM actualisée est disponible sur Internet dans la rubrique consacrée au copyright et aux marques du site

[ibm.com/legal/copytrade.shtml](http://ibm.com/legal/copytrade.shtml).

Java et tous les logos et marques basés sur Java sont des marques ou des marques déposées d'Oracle et/ou de ses partenaires.

Linux est une marque déposée de Linus Torvalds aux Etats-Unis et/ou dans certains autres pays.

Microsoft, Active Directory, SharePoint, SQL Server et Windows sont des marques de Microsoft Corporation aux Etats-Unis et/ou dans certains autres pays.

Le présent document est en vigueur à compter de la date de publication. Il peut être modifié à tout moment par IBM. Les offres ne sont pas toutes disponibles dans les pays où IBM est implanté.

TOUTES LES INFORMATIONS DU PRESENT DOCUMENT SONT FOURNIES « EN L'ETAT », SANS AUCUNE GARANTIE DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT, EXPRESSE OU IMPLICITE, Y COMPRIS TOUTE GARANTIE DE QUALITE MARCHANDE, D'ADEQUATION A UN USAGE PARTICULIER OU DE NON-CONTREFACON. Les produits IBM sont garantis conformément aux conditions des accords selon lesquels ils sont fournis.

Chaque client d'IBM doit se conformer aux lois et réglementations en vigueur. Il relève de la seule responsabilité du client de s'adresser à un conseiller juridique compétent pour l'identification et l'interprétation de toutes lois ou exigences réglementaires en la matière susceptibles d'affecter l'entreprise du client et toutes mesures que le client peut devoir prendre pour se mettre en conformité avec lesdites lois. IBM ne fournit pas de conseils juridiques ou ne garantit pas que ses services ou produits permettent au client de se conformer aux lois en vigueur.



Recyclable