

Digitaliser document & process
pour être plus performant

AEROW

Qui me parle?

Marc WOLFF co-fondateur AEROW

Fondé en 2004

De 2 à 200 collaborateurs

Historiquement avec ECM = ingénierie documentaire

Paris, Bruxelles, Geneve et Grand Baie (Mauritius)

<https://fr.linkedin.com/in/marcwolff>



Qu'est-ce qu'un document?

- <https://fr.wikipedia.org/wiki/Document>
- Un **document** renvoie à un ensemble formé par un support et une information, celle-ci enregistrée de manière persistante.
- Il a une valeur explicative, descriptive ou de preuve.
- Vecteur matériel de la pensée humaine, il joue un rôle essentiel dans la plupart des sociétés contemporaines, tant pour le fonctionnement de leurs administrations que dans l'élaboration de leurs savoirs.

Pourquoi faisons-nous des documents?

- Figurer une réalité
- Transmettre une information autoportée
- Informer / communiquer

Comment diffusons-nous les documents?

- Historiquement : messagers, templiers, pigeons, postiers
- L'arrivée de l'électricité puis de l'électronique :
 - Cable, radio, morse, fax, email, site web, pdf
- Choisissons nous toujours le meilleur canal ?
 - Coût, rapidité, ergonomie, sécurité,...

Est-ce toujours d'actualité?

Le document doit-il être matérialisé ?

Le document numérique

- https://fr.wikipedia.org/wiki/Document_num%C3%A9rique
- Un **document numérique** est une forme de représentation de l'[information](#) consultable à l'[écran](#) d'un [appareil électronique](#).
- À l'inverse du document sur [papier](#), qu'il soit manuscrit ou imprimé, le document numérique permet de séparer la présentation (les techniques de [mise en page](#)) de l'information ([composition](#) de [texte](#), [données](#)).

Avantages/inconvénients du document papier

Avantages

- Autoporteur et physique
- Envoyable par la poste
- Pas de panne électrique

Inconvénients

- Cout de production
- Cout de transmission
- Délais de transmission
- Géographie d'utilisation

Avantages/inconvénients du document num

Avantages

- Facilement diffusable partagé
- Indépendant de la géographie
- Peu coûteux à générer
- Peu coûteux à transmettre
- Facilement archivable

Inconvénients

- Nécessite du courant et de l'internet
- Immatériel donc facile à perdre
- Un coût énergétique de conservation pas si neutre

Que dématérialiser?

Les 3 grandes familles

1. Documents entrants

- Documents externes à l'entreprise générés pour elle mais dont on ne maîtrise pas la forme et le fond

2. Documents sortants

- Documents générés en internes et supposés être diffusés en externe

3. Document circulants

- Documents générés en interne et à but interne

Doc entrants

- Factures fournisseurs, document logistiques contrats, commandes, courriers entrants, emails...Conversations téléphoniques
- Parfois électroniques, mais souvent papier

Doc sortants

- Factures clients, documents logistiques, contrats, commandes, courriers sortants, emails...
- Souvent électroniques et produits en masse, mais souvent pour le papier par habitude
- Nativement numérique ils sont facilement archivables et diffusables

Doc circulants

- Documents internes souvent sans valeur externes
- Ils portent beaucoup d'information et sont souvent disséminés dans de nombreux logiciels
- Messagerie email, tableaux de bords,...

Les grandes règles du document numérique

Et l'extra-ball

Les 3 grandes règles

1. Garder numérique ce qui l'est déjà & rendre numérique ce qui ne l'est pas,
2. Converger sur un format pérenne, facilement archivable, indexable et lisible,
3. Ne pas multiplier les plates-formes d'archivage

...La 4^e règle

- La Dématérialisation est un domaine INDUSTRIEL il faut viser des standards et une organisation industriels,

En conséquence, négocier peut conduire à des catastrophes opérationnelles!

Il vaut mieux ne rien faire que d'être VÉLLÉITAIRE

Comment numériser le papier?

- Scanner de document + chaîne d'acquisition
<https://www.youtube.com/watch?v=-c7LiLcK3Pk>
- RADLAD
 - <https://www.youtube.com/user/ITESOFTgbc>
- Format pivot
- SAE Système Archivage Electronique
- Workflow ou non

Un exemple économique la Facture papier

- http://www.finyear.com/L-envoi-d-une-facture-papier-coute-en-moyenne-3-fois-le-prix-du-timbre_a24827.html
- Pourquoi payer une impression et un timbre?
- Pourquoi forcer un client à dépenser beaucoup d'argent pour dématérialiser un document nativement numérique à la base?
- La facture PDF est légale depuis 2013
<https://www.linkedin.com/pulse/20140813120604-109912-facturation-%C3%A9lectronique-il-faut-y-aller?trk=mp-reader-card>

Quel est le gain de la
dématérialisation?

Le fameux levier de performance

Quel est le vrai gain des documents numériques?

La RECHERCHE !

On trouve rapidement ce que l'on cherche
indépendamment de la géographie

Better decision faster

Le gain ultime mobiliser sans chercher...

La survaleur : Connecter Process & Documents

Le top : lorsque le patrimoine archivé est connecté au contexte transactionnel.

Ex : SAP xECM

<http://www.silicon.fr/klepierre-pont-entre-ged-erp-128929.html>

SAP xECM : une architecture pour deux accès

The image displays three overlapping windows illustrating the SAP xECM architecture. On the left is the 'Livelihood Java Modules - Microsoft Internet Explorer' window showing a 'DocuLink Application: Browse View' with a table of document entries. In the center is the 'BDS-eCON Desktop - Order Confirmation 09/06/2004' window showing a detailed document view of an order confirmation. On the right is the 'Livelihood DocuLink' window showing a hierarchical tree view of documents under 'Customers'.

Type	Name	Actions	Type	Document type description
Outlook mail	to order 9/8/04	Download Open Properties	VBAK	Outlook mail to order
Correspondence to order (DOC)	9/7/04	Download Open Properties	VBAK	Correspondence to order (DOC)
PDF document to order (PDF)	9/7/04	Download Open Properties	VBAK	PDF document to order (PDF)
Price sheet to order (XLS)	9/7/04	Download Open Properties	VBAK	Price sheet to order (XLS)
Customer order	9/7/04	Download Open Properties	VBAK	Customer order
Order Confirmation	9/6/04	Download Open Properties	VBAK	Order Confirmation
Delivery	0080011363	Open Properties		

Type	Name	Date
.. Inquiry	0015555554 /	24.10.2003
Quotation	0025555554 /	24.10.2003
Order	0005555554 /	24.10.2003
Word doc to order (DOC)		07.09.2004
PDF doc to order (PDF)		07.09.2004
Price sheet (XLS)		07.09.2004
Customer order		07.09.2004
Outlook mail to order		08.09.2004
Order Confirmation		08.09.2004
Delivery	0080011363 /	24.10.2003
Incoming delivery note		07.09.2004
Delivery note		07.09.2004

OPEN TEXT
The Content Experts™



Le document est stocké dans SAP Extended ECM et accessible depuis les deux interfaces utilisateurs

Value Pattern of Extended ECM

Content

Documents

- Financial documents
- Quotations, Contracts
- Invoices, etc.

Digital Media

- Product Collaterals
- How to use videos, ...

+ Context

Business Data

- CRM & eCommerce
- ERP (Logistics, Finance)
- Supply Chain (Procurement)

Business Information Model

- Business Objects
- Business Object Relations

= Value

Increased Productivity

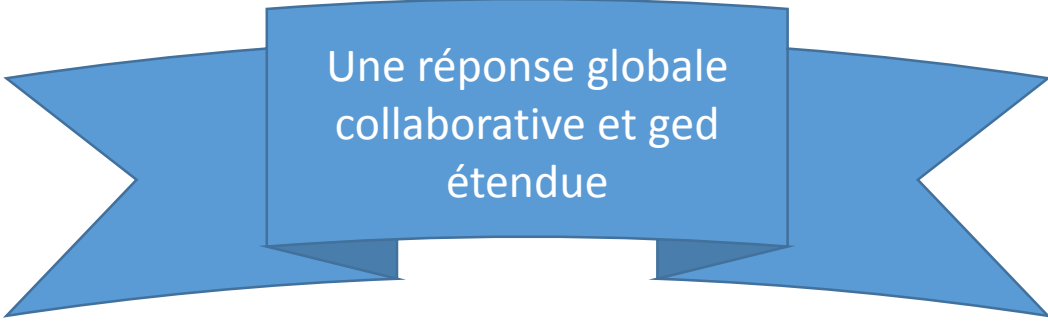
Improved Customer Service

Better / Faster Decisions

Compliance

Consistent – Relevant – Personal – Connected

Pourquoi adopter SAP xECM



Une réponse globale
collaborative et ged
étendue

- ✓ Un référentiel unique puissant mutualisé pour TOUS les utilisateurs SAP et hors-SAP
- ✓ Une GED de classe mondiale contextualisée et enrichie de données SAP avec des interfaces sexy
- ✓ Un accès puissant depuis SAP à des workflows documentaires et métiers plus flexibles que dans SAP
- ✓ Une recherche plein texte puissante
- ✓ Une architecture pour l'Entreprise étendue (vos tiers: Citoyens, fournisseurs, clients,...) peuvent avoir des accès

Cas d'usage 1 : Gestion des documents immobiliers SAP ReFx+SAP xECM

- La gestion d'actif et le property management sont très consommateurs de documents internes et externes SAP xECM de créer des espaces de travail connectés à SAP facilitant la recherche structurée ou plein texte tout en présentant des données SAP
- La constitution des data-room devient automatique
- Le contrôle de gestion est facilité



Cas d'usage 2 : Gestion des documents comptables SAP xECM

- SAPxECM permet au comptable de retrouver les documents sans quitter SAP contextualisé à la bonne transaction
- Les espaces de travail GED de SAPxECM permettent aux acheteurs, comptables et valideurs de partager tous les documents d'un projet ou d'une affaire avec les bonnes données SAP présentées !
- Vous mélangez données ERP et Documents pour contrôler plus facilement et prendre de meilleures décisions plus rapidement



Et demain?

Demain n'est jamais comme on le prévoit

IA au service des business issues

- Une Intelligence Artificielle comprend les PB à traiter et vous aide en mobilisant automatiquement une information pertinente dans votre contexte vous permettant de prendre une très bonne décision encore plus rapidement
- <https://www.youtube.com/watch?v=xRzSf7I-ozg>

Et ensuite

THE END