

Royaume du Maroc Haut-Commissariat au Plan (HCP) Ecole des Sciences de l'Information (ESI)

Cours /élément de module : 2.5.1 – Enterprise Content Management (S2)

Module: 2.5 E-services et gestion de contenu de l'entreprise

Niveau et option : 1ère année Cycle Ingénieur-Tronc Commun-Filières ICSD, ISITD, IIN & ISSIC

Charge horaire globale : 24 heures Année universitaire : 2022-2023 Professeur : Dr. Amine SENNOUNI

Chapitre 2 : Contenu de l'entreprise





Introduction

Définition de l'ECM

Enjeux de l'ECM

Composantes de l'ECM

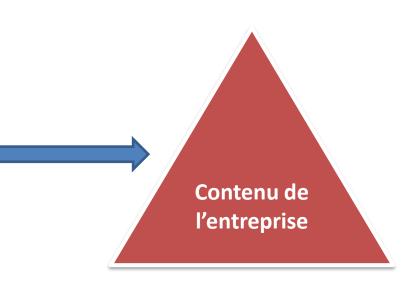
Fonctions de l'ECM

Conclusion



Contrats, factures, etc.

Données, sites web, applications, etc.





Introduction	Définition	Enjeux	Composantes	Fonctions	Conclusion
--------------	------------	--------	-------------	-----------	------------

« Enterprise Content Management (ECM) is the strategies, methods and tools used to capture, manage, store, preserve, and deliver content and documents related to organizational processes.

ECM tools and strategies allow the management of an organization's unstructured information, wherever that information exists » AIIM, 2008



Le contenu d'entreprise peut être toute donnée, document, contenu d'application métier ou actif multimédia en lien avec un processus métier organisationnel ou tout contenu qu'une entreprise considère d'assez grande valeur pour être stocké et géré »

Source: Plateforme de gestion de contenu : l'évolution de la gestion de contenu d'entreprise ATTRibution-ShareAlike 3.0 license umproted, 2011



- 1 TRILLON de Page WEB sur InterNet
 - Google annonce que le Web comporterait pas moins de 1.000.000.000.000 de pages et qu'il indexe que 40 milliards de pages seulement!.
- Le contenu en entreprise augmente de façon exponentiel
 - Plusieurs TERA-Octets
- A la recherche de compétences informatiques

« Offre d'emploi » Chef de projet GED

Clichy

Annonce Chef de projet GED Société : INGENIERIE ET COMMUNICATION Type de contrat : CDI Lieu : Clichy Niveau d'expérience... : Expérimenté Salaire : 50 à 80 Keuros / an. Profil : Bac + 2 minimum Expérience projets ECM GED /

Archivage/ Dématérialisation fortement

Expérience: Expert confirmé

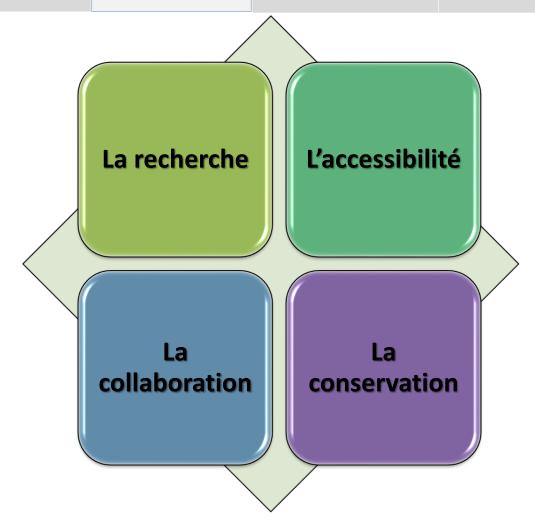


Le contenu est une composante au cœur de l'entreprise Il doit être :

Riche : sa quantité est de plus en plus importante et regroupe divers médias.

Intelligent: il est annoté par des métadonnées complexes et il est adapté à une utilisation automatisée dans les processus métiers.







Enjeux

Introduction Définition Enjeux Composantes Fonctions Conclusion



Une recherche de contenus facilitée et accélérée

Enjeux de l'ECM

Le développement du travail collaboratif autour de contenus et la conservation dans le temps



Une meilleure accessibilité aux contenus en situation de mobilité



Enjeux

Introduction Définition Enjeux Composantes Fonctions Conclusion

Prolifération et intégration

• résout ainsi les problèmes de prolifération, d'intégration des étapes du cycle de vie des contenus – de la production à l'archivage, via la publication – et d'optimisation des technologies.

Processus de l'entreprise

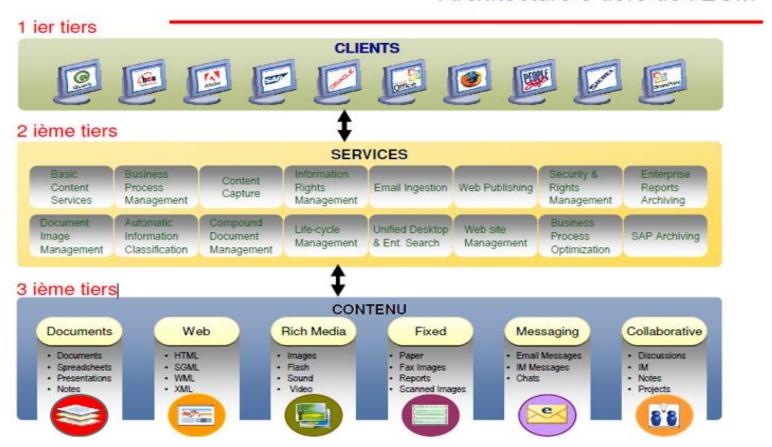
• l'ECM donne du sens aux contenus en les intégrant dans les processus de l'entreprise : R&D, relation client, flux administratifs, gestion de projet, knowledge management...

Création de la valeur

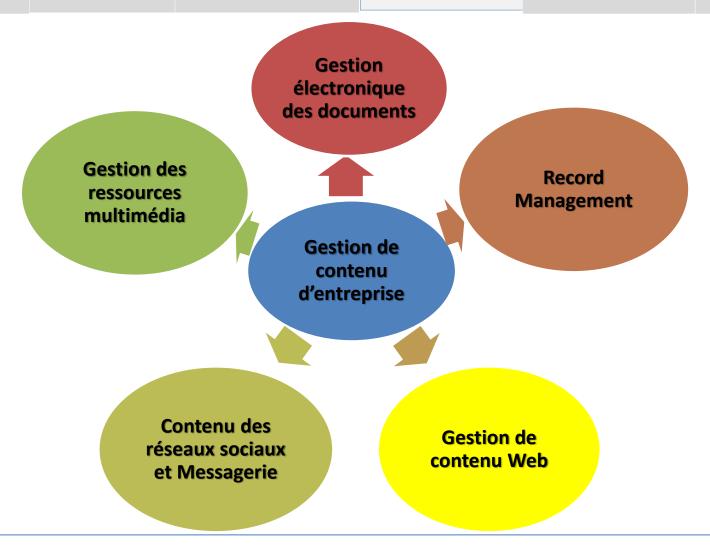
• Cette approche crée de la valeur pour la gestion des grands flux (courriers assurés, factures...), la gestion de dossiers (case management) et des obligations réglementaires, et les processus d'innovation (coédition, collaboratif, publication, recherche).

Contenu=>performance

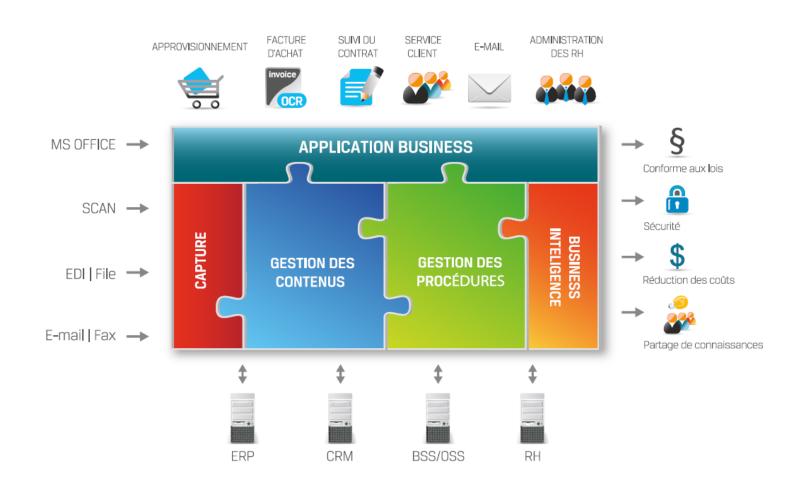
Architecture 3 tiers de l'ECM



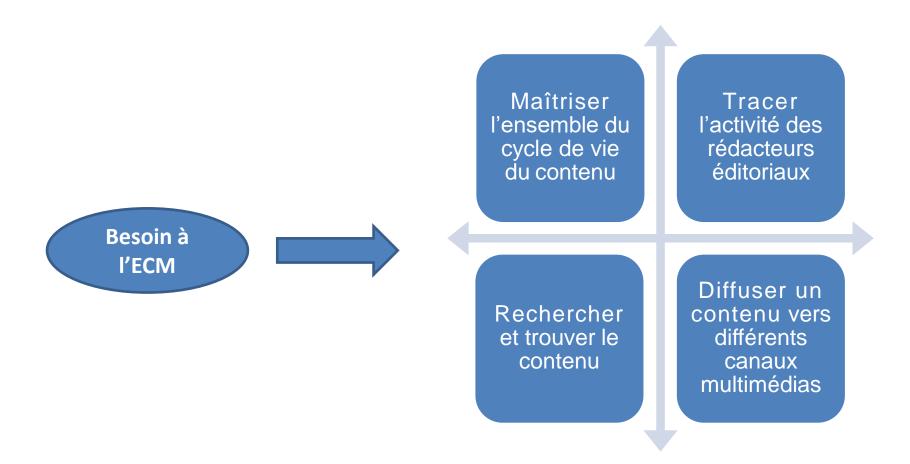
















Web Content Management Engage Through Content CMS: «Content Management System»

 Système (informatique) de gestion du contenu dédié aux contributeurs éditoriaux (rédacteurs).

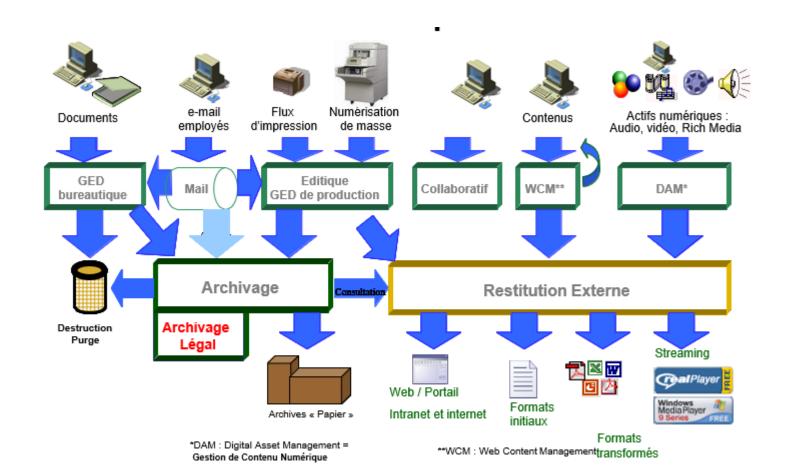
ECM: «Enterprise Content Management» en 2009

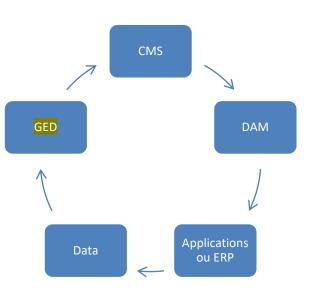
- EDMou GED/ Archivage : (<u>Texte, Fichier</u> avec son contenu)
 - « Electronic Document Management »
 - ou « Gestion Electronique des Documents »
 - Archivage
- DAM: Gestion des ressources multimédia (<u>Audio, vidéo, Images</u>)
- WCM: Web Content Management (<u>Pages Web</u>)
- Scanner, Messagerie, Collaboratif, Réseaux sociaux



CD: «Content Delivery»

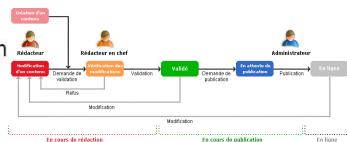
- Système de diffusion du contenu vers différents supports de visualisation du contenu dédiés aux <u>«lecteurs »</u>
- Site ou Portail Web, WebTV, Journaux, Radio, TV hertzienne, etc.





GED : La Gestion Électronique de Documents est un ensemble d'outils et de techniques qui permettent de dématérialiser, classer, gérer et stocker des documents.

- Stockage de fichiers
- Metadonnées
- Service de collaboration Rédacteur
- Worflow
- Versionning
- Accès



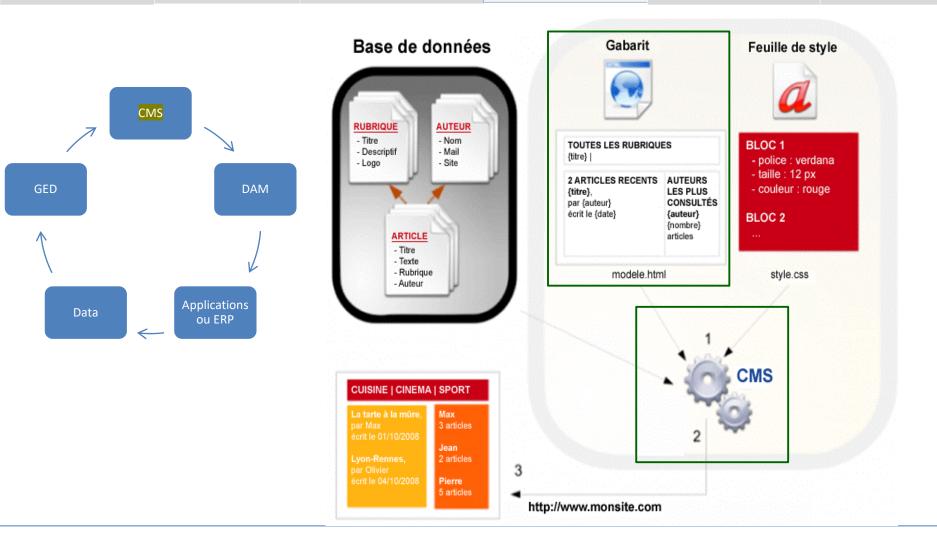
On peut dire qu'un système de gestion de documents est un système de gestion de contenu où le "composant contenu" est un fichier.



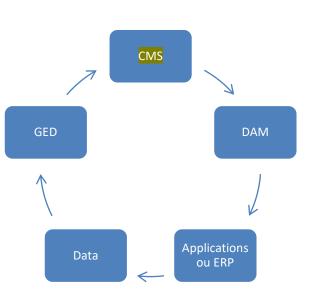




Documents, types, versions, taille, sécurité



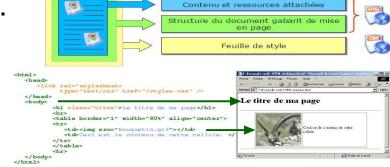




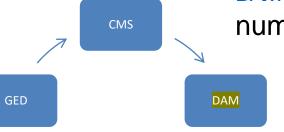
CMS: La gestion de contenu web permet de gérer des page WEB qui seront publiées sur Internet.

- Prévisualisation du contenu sur un serveur Web,
- Gestion des liens hypertextes vers d'autres contenu,
- Le code HTML d'une page WEB encapsule du contenu et fait référence à d'autre fichiers de contenu (page WEB, texte, documents, image, audio, films)

De nombreux logiciels de Portails WEB disposent des fonctionnalités de gestion de contenu web.







DAM: La gestion des ressources numériques riches :

- les photos numériques,
- les animations,
- les vidéos,
- ou encore la musique.







You Tube





Data

Gestion de différents formats : Flash, PodCast,, VOD, vidéo sur mobiles, Flash light ou HD, DVD, DivX, XviD, MOV, rm, rmvb, MPEG,

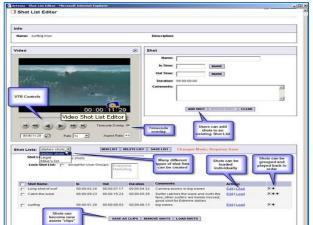
VOB, DVD, WMV, AVI à MPEG-1, MPEG-2, MPEG-4, 3GP, format FLV pour iPOD, Zune, PSP







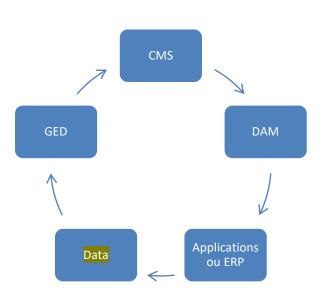
Formulaire de contribution (vidéo)



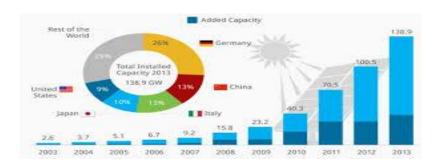








	A	В	C	D	E	F	G	Н
1	Janvier	FR	DE	EN	IT	BR	PL	CN
2	1	190421	193596	801541	197258	135578	30817	22115
3	2	215306	241581	876767	247291	193160	36549	21995
4	3	181675	214756	889793	257629	221098	31112	20409
5	4	181041	217230	883575	258937	224984	31182	19805
6	5	187891	211377	862441	239839	214557	31499	19447
7	6	179805	224781	861281	236947	205778	41775	19804
8	7	187000	213017	869648	244010	192446	35036	20883
9	8	209311	215121	912441	232589	193343	35729	21790
10	9	223297	244110	899659	238325	184475	35004	20987
11	10	176876	195337	845202	221732	196664	30050	19607
12	11	188856	194132	847644	224085	207779	29568	19879
13	12	185874	199562	863136	217616	207608	29258	19548
14	13	178021	197088	868816	222163	209523	31093	18809
15	14	181884	197879	886174	222321	202956	32671	18582
16	15	198490	219620	924377	224664	194461	37636	19408
17	16	210901	244882	931533	251717	189328	38881	19041

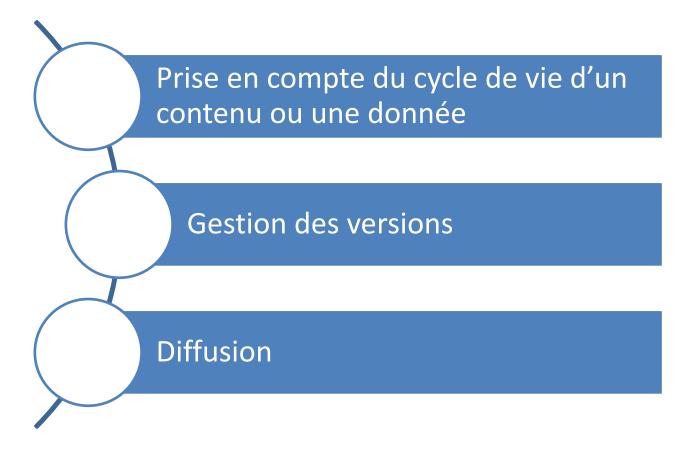


Collecter, extraire les données pour constituer une base de donnée

Nettoyer et structurer la base de donnée Visualisation

Interpréter et Communiquer les résultats







Fonctions Publication Archivage ou Indexation Acquisition **Validation** Stockage Classement destruction /diffusion

Introduction

Définition

Enjeux

Composantes

Fonctions

Conclusion

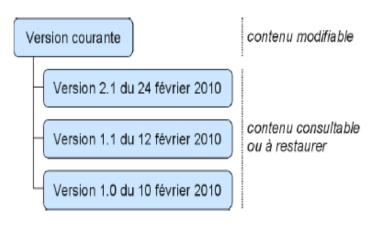
Pr	opriétés		
•	Nom:	nf29cas.pdf	
	Type de contenu:	Adobe PDF Document	
	Codage:	UTF-8	
	Titre:	tude de cas : base de contenus pédagogiques	Q
	Deparintion		
	Description:		9
	Auteur:	Stéphane Crozat	
0	Éditeur:	итс	
0	Contributeur:	Manuel Majada	
0	Type:	Document Scenari/Opale	
0	Identifiant:	nf29cas.pdf	
0	Source:	http://www4.utc.fr/~nf29/2008p/src	
0	Couverture:	France	
€	Droits d'accès:	CC BY-NC-SA (http://creativecommons.org/licer	
⊕	Sujet:	Ingénierie documentaire	

- Méta-données documentaires : des propriétés documentaires sont renseignées manuellement;
- Référentiels : les documents sont associés à des entrées de référentiel (taxinomie, thésaurus);
- Indexation automatique plein-texte : des mots clés sont extraits automatiquement du contenu;
- Ontologies : Le contenu des documents est représenté logiquement
- Folksonomies : Les documents sont associés à des tags (mots clés) posés par les utilisateurs finaux.

La gestion des versions permet de remonter dans le temps pour toute fin utile;

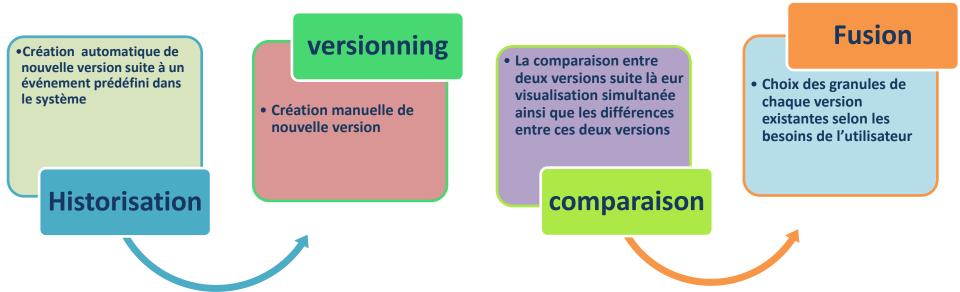
La version courante : est la version modifiable;

Chaque version est généralement identifiée par un numéro et/ou une date.



Principe du versionnage







La fonction première d'un ECM est le stockage des documents électroniques. Il joue le rôle d'un serveur de fichiers, sécurisé et fiabilisé.

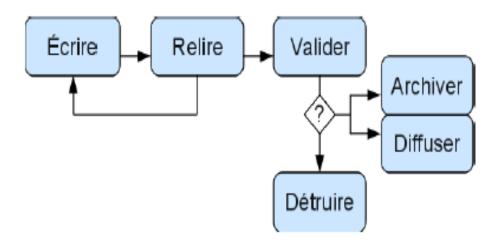
- •Assurer l'enregistrement unique, centralisé et pérennisé de chaque document
- •Assurer et contrôler les accès en réseau (utilisateurs, groupes, dossiers, droits)





Un workflow documentaire est une gestion informatique d'un processus métier lié à un document.

La plupart des systèmes de GED intègre des moteurs de workflow qui permettent de modéliser des processus complexes.



Principe du workflow



