

solutions d'archivage mixte

Nom de la société	AGO	Arcsys Software	AT2O	Damaris	Ever Team	Iron Mountain
Solution	Archiweb/AGO, GestAGO	Arcsys	ArcoTyp	Damaris Archives	EverSuite Compliance	
Site web	www.ago-sa.fr	www.arcsys-software.com	www.at2o.com	www.damaris.fr	www.ever-team.fr	http://www.ironmountain.fr/
Mode SaaS	Oui	Oui	Non. Architecture client-serveur (Java)	Oui	Oui	Oui
Mode Licence	Non	Oui	Droit d'usage attribué à un nombre acteurs-utilisateurs	Oui	Oui	Non
Types de documents pris en charge	Tous formats de fichiers acceptés, préconisation du PDF/A	Documents et données sans limitation de format ni de taille	Tous types de documents ou objets (papier ou numérique)	Archives physiques, tous types d'archives numériques	Tous flux de documents nativement électroniques ou papier	Tous
Outils d'import d'archives	API, IHM et connecteurs spécialisés...	Oui	Format pivot, versement de spool ou de flux autonomes (non structurés)	Oui	Outils d'import de masse d'archives physiques ou d'archives électroniques	Oui, par envoi de fichiers pour intégration contrôlée par Iron Mountain
Types de classement	Physique aléatoire	Hiérarchique configurable selon plan de classement du client	Multiplans et adaptables aux plans de classement et tableaux de gestion de l'activité	Disponibilité d'un tableau de gestion mixte (papier et/ou numérique)	Classement par arborescence dynamique (ou par règle de classement) ; en option, fonction de classement automatique par facettes	Tous (modélisation de la structure d'accueil sous forme arborescente, types de documents, indexés typés configurables par type de document avec contrôle de format)
Modules de gestion	Modules : versement d'archives physique, gestion internalisée d'archives physique, accès aux archives physique, hébergement en coffre-fort numérique, EDI	Multiplans modules de gestion dans le produit	Workflow, IHM par groupes fonctionnels, toutes BDD, visionneuse multifonctionnelle intégrée	Workflow intégré, notifications par mail, reconstitution dynamique du contexte d'un document, portail d'accès, création d'URL dynamiques, etc.	Modules : gestion des communications, des localisations, des externalisations, des éliminations, des versements	Gestion des utilisateurs, saisie des archives, recherche, gestion des commandes, suivi des mouvements, statistiques, suivi des accès, gestion salles d'archives, étiquetage, localisation
Conversion des formats	Numérisation, conversions électroniques multifonctionnelles	Oui, en standard, avec conservation du format d'origine si valeur probante	Oui et gestion active de l'obsolescence ; migration conforme	Oui, de Tiff, Jpeg, PNG vers PDF	En natif, fonctions de vérification et de conversion au format PDF/A (des formats Office, image...)	NA
Gestion des magasins (archives papier)	ArchiWeb	Oui	Classique (salles, travées, épis, étagères) ou aléatoire avec code barres	Oui	Oui, en standard	Oui
Gestion des supports de stockage (archives électroniques)	Oui	Oui	Local ou hébergé conforme NF Z 42-013	Oui, dans un coffre-fort électronique livré en standard	Oui, en standard	Oui
Suivi des versements en temps réel	Oui	Oui	Oui, workflow	Oui, workflow de versement intégré	Oui, en standard	Oui
Moteur de recherche (simple, avancée, fédérée)	Physique : recherche par mots-clés ; électronique : recherche par mots-clés, recherche avancée par critères	Oui	Recherche avancée sur ensemble des champs libres ou obligatoires et réduction de sélection	Oui, recherche simple et avancée	Moteur full text, avec recherches simple et avancée et module de recherche à facettes ; recherches fédérées sur l'ensemble du fonds (papier ou électronique)	Recherche simple, avancée, transversale
Modes de classement	Aléatoire	Personnalisable	Hiérarchique	Physique, numérique, héritage des index pour un nouveau document, moteur de vidéocodage industriel intégré	Par arborescence dynamique ou par règle de classement ; option : classement automatique par facettes	Tous (totalement configurables)
Modes de restitution	Physique ou électronique à la demande	Export, à la demande, téléchargement	Requêtes après recherches de sélection	Papier : original copie, scan ; numérique : accès web ou création d'un lien URL	Gestion transparente des restitutions que le support soit papier ou électronique ; viewer universel intégré	Numérisation à la demande, restitution physique temporaire ou définitive, fax, mise à disposition sur place
Gestion de la confidentialité	Habilitation pour les demandes de recherches ; archivage physique : identification par codes-barres ; archivage électronique : administration des droits par super users	Oui	Gestion de groupes de profils et niveaux de confidentialité attachés aux catégories de documents	Oui, multisociété, multiservice, gestion des utilisateurs, des groupes et des profils	Oui, en standard avec plusieurs niveaux de confidentialité paramétrables	Oui, gestion des accès par profil fonctionnel et au niveau le plus fin du plan de classement
Conformité norme Afnor NF Z40-350 (archives papier)	Oui	Non (applicable aux prestataires)	Oui, classement et métadonnées (XML)	Oui	Oui	Oui
Conformité norme Afnor NF Z42-013 (archives électroniques)	En cours	Oui	Oui	Oui, également NFZ 42-020 (coffre-fort électronique)	Oui, avec SAE éligible à la certification NF461	Oui
Références	Administrations, domaines de la santé, industries...	Axa, EDF, Groupama, Thalès, Bouygues Télécom...	Immobilier, mutuelles et assurances, santé	Aéroports de Paris, Groupe Henner UMC, CCI de Rouen, CH de Cannes...	Bouygues Construction, Compagnie Nationale du Rhône, Chorégie, Maif, Unibaill Rodamco...	Banques, assurances, santé, industrie ; 1 200 clients, 12 000 utilisateurs
Coût moyen d'un projet	En fonction des projets et des volumes	En fonction de la volumétrie	15 à 20 k€	40 k€ en mode intégration	A partir de 150 k€ en mode licence	Gracieux quand les archives nous sont confiées à 25 k€

suite en page 36