

Édition standard
Édition entreprise



HYPERDHOC ARCHIVE

Une solution pour la gestion de vos archives
papiers et électroniques



EDITION DE LOGICIELS PROFESSIONNELS

73, Rue de Turbigo – 75003 PARIS

+33 (0)1 82 28 38 72

info@elp.fr

www.elp.fr

Depuis 1986, **ELP** est une société de service et d'édition de logiciels qui a développé son activité autour de la gestion de l'information, documents et médias numériques.

Notre priorité est de développer une gamme de logiciels de gestion documentaire, pour faciliter l'accès au partage de l'information entre services ou centres de documentation.

Partenaire certifié Microsoft, **ELP** a soumis ses produits aux tests qui garantissent la bonne intégration dans le système d'information de l'entreprise. Enfin **ELP** est habilité, en tant qu'organisme de formation agréé, à dispenser une formation pouvant être prise en compte dans le cadre du "1% formation".

Hyperdhoc Archive

La Solution **Hyperdhoc Archive** est une plateforme facilitant l'archivage des documents et simplifiant la gestion du processus archivistique.

Il s'agit d'une solution intuitive et ergonomique pour le classement et l'archivage de vos documents. Tous les outils nécessaires à la collecte, au traitement et à l'archivage de vos documents, sont disponibles sur la Solution **Hyperdhoc Archive**.

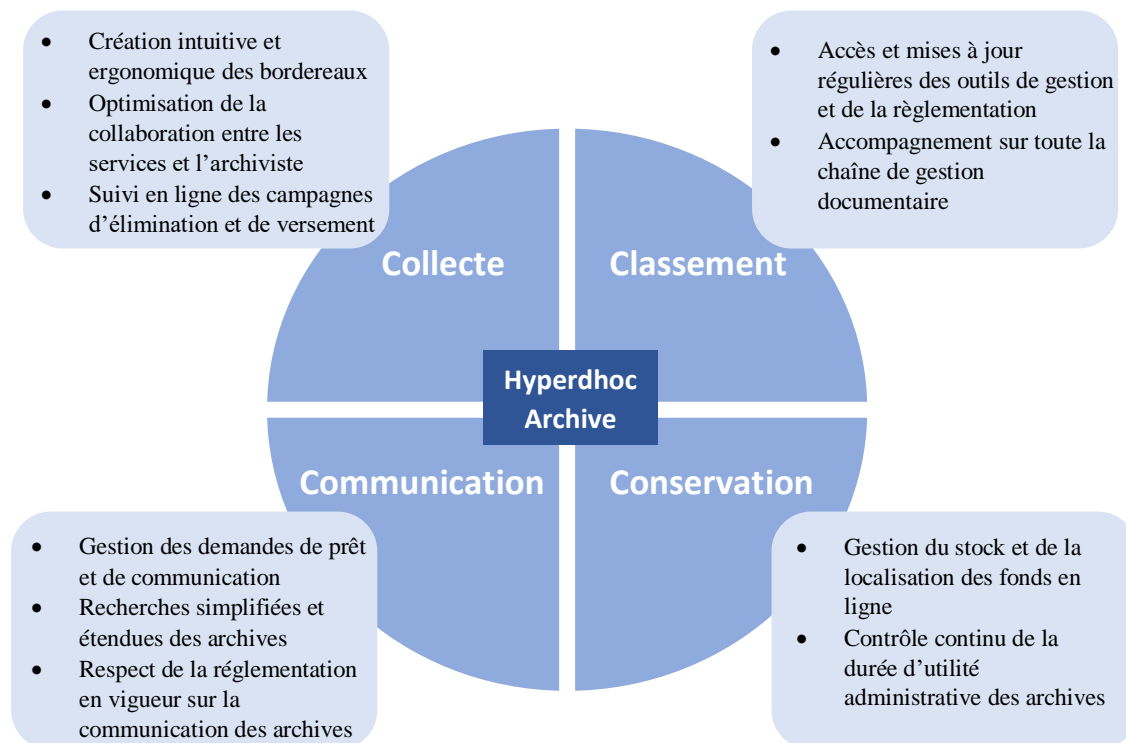
Nos objectifs

- La sécurité des documents et gestion des procédures archivistiques
- Organiser et centraliser vos archives papiers et électroniques
- Faciliter la recherche de vos fonds d'archives
- Favoriser la collaboration et la communication entre les services-versants et le service d'archives

Hyperdhoc Archive s'adapte aux ...

- ... Services d'Archives
- ... Services de l'Etat
- ... Etablissements publics
- ... Organismes exerçant une mission de service public

Hyperdhoc Archive vous accompagne dans toutes vos démarches archivistiques...



Vous êtes...

Un service d'archives publiques

Vous avez un rôle central dans le bon fonctionnement d'une institution. Le métier d'archiviste entre actuellement dans une phase décisive : le volume à traiter, le développement et la maîtrise des nouvelles technologies de l'information et de la communication, ainsi qu'un travail devant être réalisé de plus en plus en amont sur toute la production documentaire.

Solutions globales proposées par la plateforme

- Facilité de traitement et de gestion des archives papiers et électroniques,
- Ergonomie dans le traitement des données et la prise en charge des versements,
- Gestion électronique des demandes de consultation et de prêt avec traçabilité des mouvements,
- Gestion électronique des lecteurs et services-versants,
- Respect des normes règlementaires liées aux archives et sécurisation des données.

Outils à disposition

- Tableaux de gestion / Cadre de classement
- Plans de classement
- Tableau de récolement
- Instruments de recherche
- Instructions de tri et d'élimination

Une Commune ou Communauté de Communes

Le personnel des services d'une collectivité sont de nombreuses fois amenés à faire des recherches dans les archives de leur propre service. L'importance et la surproduction croissante des documents au fil des années entraîne une recherche difficile des documents non archivés, un manque de place dans les bureaux et des problèmes judiciaires à cause de la perte d'une facture ou du dossier d'un salarié.

Solutions globales proposées par la plateforme

- Simplification des démarches administratives liées au versement des documents à archiver,
- Automatisation de la rentrée des données dans le bordereau de versement,
- Simplification de la demande de prêt et de consultation (sous le format électronique et papier),
- Recherche d'un document rapide et simplifiée,
- Sécurisation des données électroniques,
- Respect des normes règlementaires liées aux archives et sécurisation des données.

Outils à disposition :

- Plan de classement
- Tableau de gestion
- Instruments de recherche
- Instructions de tri

Avantages...

Organiser et centraliser vos archives administratives

La Solution Hyperdhoc Archive, vous propose d'organiser et traiter vos archives de la manière la plus optimale.

Tous les outils nécessaires au traitement de vos documents, se trouvent sur la plateforme :

- Un tableau de gestion des archives de chaque direction et service d'un établissement,
- Des bordereaux de versement et d'élimination pour faciliter l'organisation des boîtes d'archives à verser et éliminer,
- Des cadres de classement et plans de classement proposés lors du traitement des versements,
- Des instruments de recherche en accord avec les normes ISAD(G) et ISAAR,
- Un thésaurus qui vous aidera dans vos recherches et dans l'élaboration de vos tableaux de gestion et la description de vos boîtes d'archives.

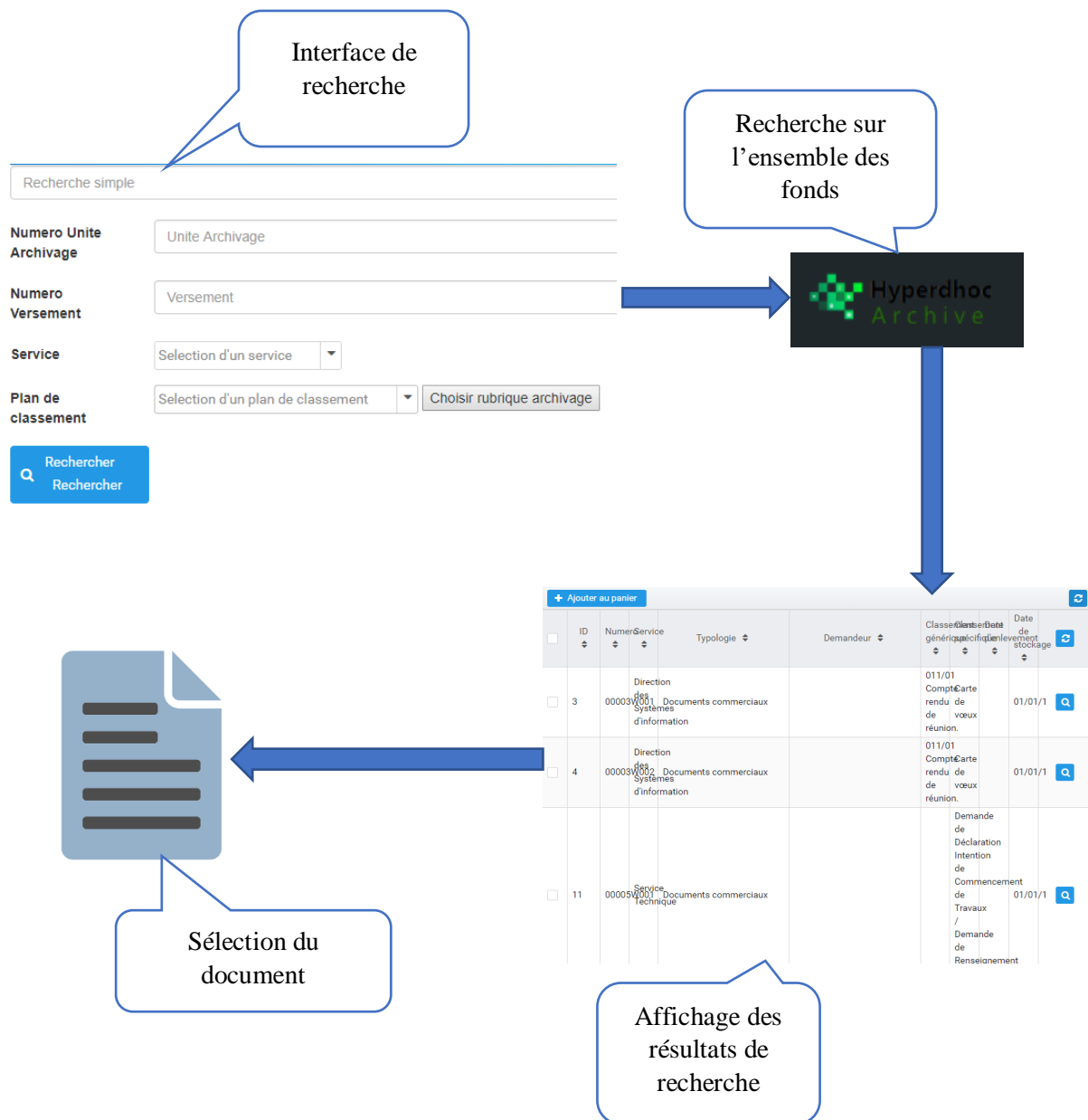
Un onglet est à votre disposition pour accéder au dernier niveau de classement et obtenir plus de détails concernant une boîte particulière dans un versement.

L'espace de stockage, se trouve sous la forme d'une structure arborescente. Il se décline sous deux formes : par sites/magasins et par « zones » de stockage. Cet espace vous permet de connaître en quelques clics les espaces disponibles de votre stock et la localisation de chaque versement.

Faciliter la recherche et la communication de vos documents

Le système de prêt des documents, proposé par **Hyperdhoc Archive**, est accessible à l'ensemble des agents souhaitant commander un document à des fins administratives. La gestion des prêts est assurée par l'administrateur de la plateforme. Ce dernier aura la possibilité de contrôler la communication des documents en respect avec la réglementation en vigueur liée aux archives.

- L'interface vous propose un champ de saisie général dans lequel l'utilisateur peut saisir les termes associés à sa recherche. Les résultats sont ensuite triés selon le nombre d'occurrences du terme recherché dans chaque intitulé,
- Trois options de recherche avancée vous sont proposées dans la base de consultation : par date, par cadre de classement et par unité d'archivage. Pour l'espace réservé au traitement des versements, deux options de recherche vous sont proposées : par versement et par unité d'archivage,
- Un système de case à cocher à côté de chaque document vous permet de choisir les articles les plus pertinents. Une alerte est envoyée sur le poste informatique de l'archiviste après la validation du panier. Cette boîte de dialogue d'alerte vous donnera le lieu de localisation de chaque boîte demandée par le service,
- Une notification, sous la forme d'un « fantôme » est automatiquement créée sur la base de données à l'emplacement des boîtes empruntées. Cette note vous fournira la date de prêt, le service emprunteur, le nom du référent archives, ainsi que la date de retour prévue.



Gérer vos versements et vos campagnes

Hyperdhoc Archive met à votre disposition un accès dédié au traitement des archives pour le service archives et le service versant, vers l'édition des bordereaux de versement et d'élimination, ainsi qu'un accès vers le traitement de chaque boîte d'archives.

Tous les champs de saisie dont vous avez besoin pour remplir vos bordereaux sont à votre disposition lors de leur édition et en accord avec la norme ISAD(G). La Solution met également à votre disposition un thésaurus associé aux plans de classement des différents services.

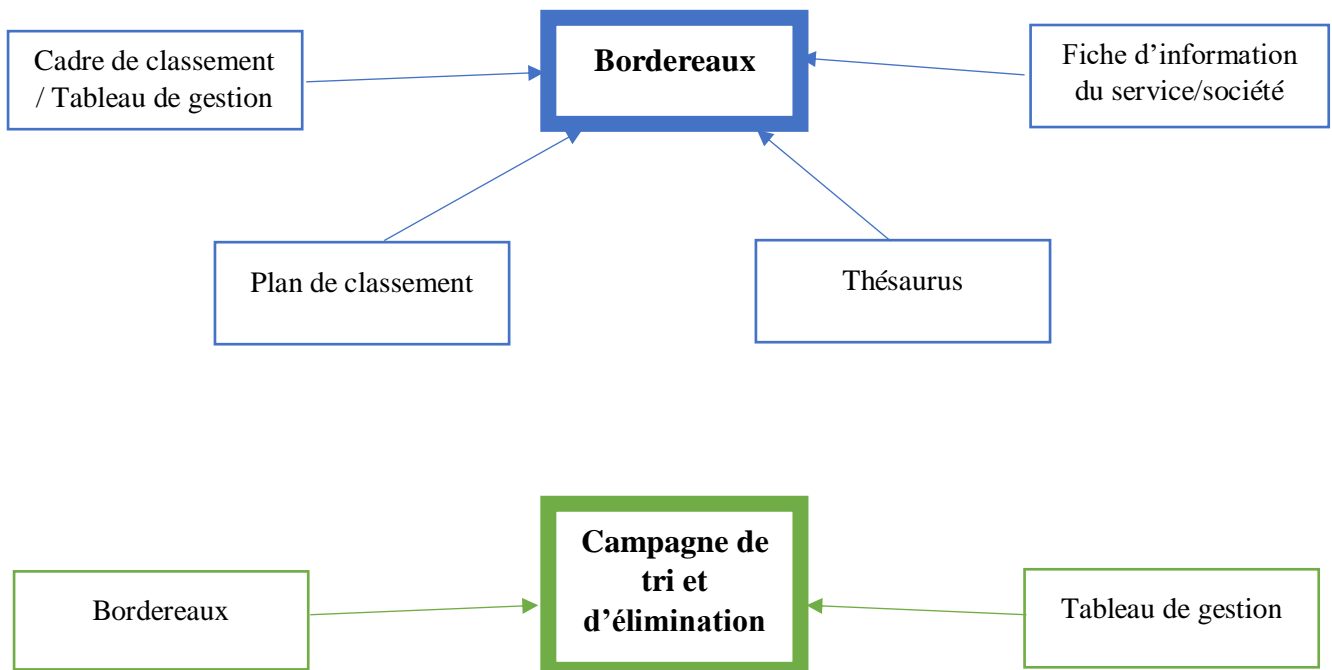
Le traitement des archives va alimenter et mettre automatiquement à jour votre base de données générale dans laquelle sera référencée l'ensemble des boîtes d'archives contenues dans les différents magasins.

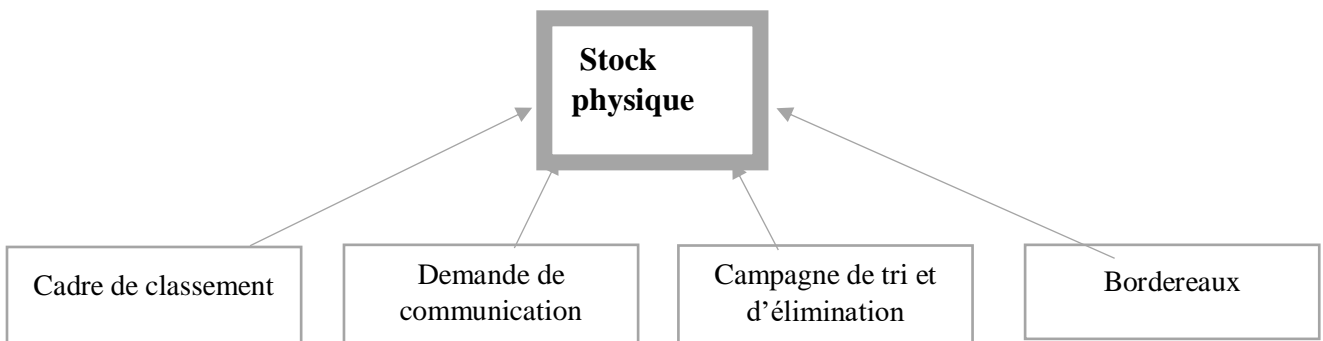
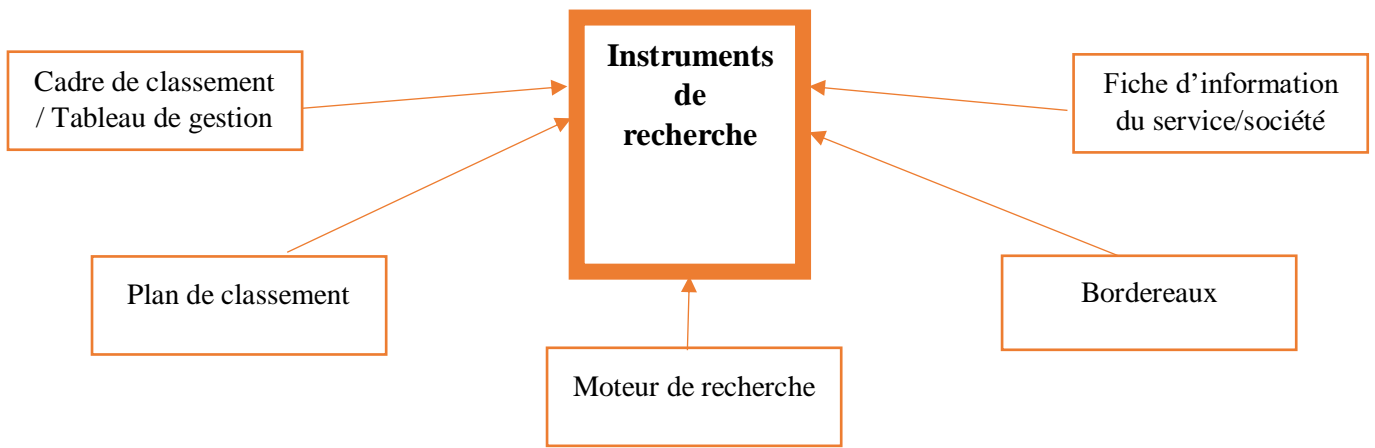
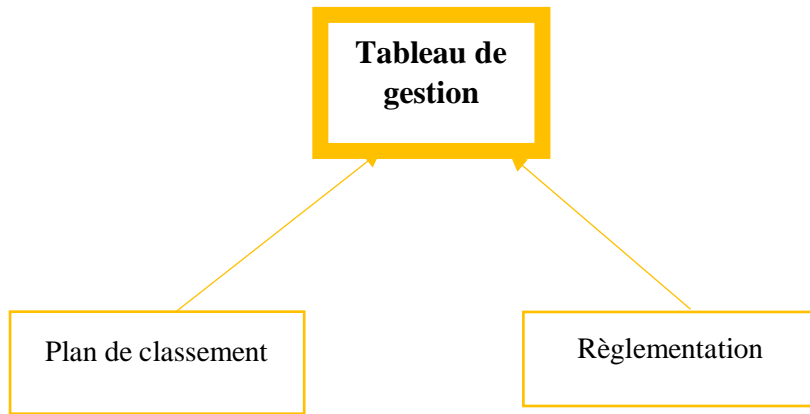
Hyperdhoc Archive vous propose une interface simplifiée organisée en plusieurs catégories :

- Une partie « Service versant » dans laquelle le référent archives dispose d'un menu à choix déroulant dans laquelle il pourra sélectionner son service,
- une deuxième catégorie intitulée « Nombre d'articles » dans laquelle le producteur pourra informer le logiciel du nombre d'articles composant son versement,
- Le référent archives pourra directement saisir chaque article individuellement lors de l'édition du bordereau. Cette catégorie comprend plusieurs champs de saisie ordonnés en plusieurs colonnes intitulées : numéro de boîte, description, dates extrêmes et observations.

L'utilisateur peut ajouter des boîtes dans son versement autant qu'il le souhaite jusqu'à la validation du bordereau. Il peut également enregistrer son travail à tout moment et y revenir ultérieurement.

Tous les outils, proposés par **Hyperdhoc Archive**, sont reliés entre eux pour vous permettre de gagner du temps lors du traitement de vos archives.





Solutions techniques proposées

Quatre profils-utilisateurs vous sont proposées lors de la mise en place de la Solution **Hyperdhoc Archive**. Ces identifications vous permettront de régler et restreindre l'accès de la Solution selon vos souhaits :

Administrateurs

Administrateur technique (informaticien ou archiviste)

- Administration et accès à l'ensemble des fonctionnalités de la plateforme
- Gestion des droits d'accès
- Sélection des fonctionnalités disponibles
- Personnalisation de la page d'accueil de l'espace

Administrateur fonctionnel (administrateur ou archiviste)

- Rédaction de bordereaux pour validation (selon le type de service d'archives)
- Publication d'unités documentaires et de versements
- Recherche et consultation des unités documentaires et versements
- Gestion des demandes de communication auprès des lecteurs : demande de numérisation, emprunt contrôlé des archives, demande de consultation en salle de lecture.

Déposant des archives (correspondant-archives)

- Recherche et consultation des unités documentaires et versements de son propre service
- Rédaction de bordereaux pour validation (par le service d'archives)
- Dépôt d'un versement soumis à validation par l'Administrateur

Utilisateurs

- Recherche et consultation des unités documentaires et versements de son propre service.
- Demandes de communication : demande de numérisation, emprunt contrôlé des archives, demande de consultation en salle de lecture.

Prestataire

Un accès « Prestataire » est disponible dans la Solution en fonction de son profil et de ses missions.

- Rédaction de bordereaux pour validation par le service d'archives
- Dépôt d'un versement soumis à validation par l'Administrateur
- Demande de destruction des unités d'archivage
- Recherche et consultation des unités documentaires et versements
- Accès aux listes des versements, l'état du stock, le tableau de récolement et le tableau de synthèse des archives

<p>Solution 100% française Intégration dans l'Annuaire des Entreprises Normes techniques LDAP et Active Directory Intégration du tableau de gestion des Archives de France et plan d'archivage au sein du système documentaire Maintenance corrective et évolutive du logiciel par nos équipes Formation prise en compte dans le cadre du "1% formation"</p>
--