

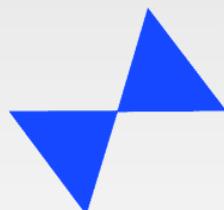
# Geotech

## VA GED

Gestion électronique de documents



2



## ViSit Anywhere

### Présentation SIT / SIG

Système d'Information Technique / Système d'Information Géographique



Solution orientée métier

2015

## Sommaire

Sommaire.....	2
1 Introduction .....	3
2 Abréviations .....	3
3 Objectif .....	3
4 Quel type de projet.....	3
5 SharePoint - Types de documents .....	4
6 Synchronisation.....	4
7 Environnement .....	4
8 Sur site ou hébergé ? .....	4
9 Sous traitants .....	4
10 Pré requis.....	4
11 Fonctionnalités .....	4
11.1 Interface VA GED.....	4
11.2 Principes.....	4
11.3 Deux principales utilisations.....	5

## 1 Introduction

La liaison entre les données spatiales et des documents en divers formats est une composante importante du système actuel.

De manière générale, les documents sont simplement déposés dans des répertoires partagés, solution traditionnelle mais ne présentant pas les garanties de fiabilité, d'une gestion rigoureuse : nommage des fichiers, erreurs de répertoire, « copier-coller » malencontreux, absence de numéro de version... La fragilité de cette approche est démultipliée lorsque l'exploitation implique des utilisateurs plus nombreux.

La gestion des documents constitue une problématique se situant en amont du SIG exigeant organisation, rigueur, procédures, personnes concernées, règles de mise à jour, nommage... De plus elle est par nature collaborative.

Sous ViSit Anywhere, nous préconisons l'utilisation d'une GED (Gestion électronique de documents) pour fiabiliser le suivi de ces documents, pour faciliter l'intégration entre données spatiale et données documentaire.

Il ne s'agit pas d'une évolution du progiciel VA mais d'une évolution organisationnelle permise par l'ouverture de ViSit Anywhere à des standards.

Les solutions intégrées dans les SIG sont souvent propriétaires et limitées à leur périmètre d'exploitation. La solution doit être générique (à l'instar d'un service de messagerie) car cette gestion est de nature transverse aux applications et au Système d'Information Géographique.

Avec VA GED il est possible de tracer les modifications apportées au document, par un numéro de révision. ViSit Anywhere se base ensuite sur ces informations pour détecter quels sont les documents à mettre à niveau sur le poste de travail.

## 2 Abréviations

- VA : ViSit Anywhere
- SP : SharePoint
- GED : Gestion électronique de documents
- VA GED : module VA exploitant un programme de Gestion Electronique de Documents
- VAB: module VA Business exploitant un programme de gestion de processus (work flow ou Business Process Management))
- VAB GED : extension de VA Business permettant d'associer la GED à une gestion de processus

## 3 Objectif

Maintenir un référentiel documentaire dans un environnement ad hoc, collaboratif et l'exploiter dans ViSit Anywhere. La GED garantit l'historique (révisions) et l'intégrité (contrôle d'accès) des documents.

Cette solution présente les mêmes avantages que ceux offerts par l'architecture VA: simplification, accès universel, mutualisation.

## 4 Quel type de projet

Quel type de projet doit-on s'attendre à effectuer avec SharePoint?

- Tout projet nécessitant de la gestion documentaire sera grandement facilité avec SharePoint.
- Tout projet nécessitant des processus d'approbation (workflow) également.

SharePoint offre un cadre de sécurité (autorisation) basé sur des rôles. Il est ensuite assez facile d'attribuer des rôles/permissions particulières sur les objets (listes, bdc...) contenus dans nos applications.

On peut techniquement réaliser tout type d'application Web car SharePoint repose sur ASP.NET pour autant que l'on comprenne la philosophie du produit et que l'on essaye d'intégrer au mieux nos développements dans le canevas SharePoint.

Il est évident qu'il faut essayer d'utiliser au maximum les fonctionnalités intégrées et ne pas vouloir réinventer "la roue" à chaque fois. Cependant, dans de nombreux cas, il est nécessaire de développer des composants/processus personnels et SharePoint ouvre entièrement la porte aux développeurs.

## 5 SharePoint - Types de documents

ViSit Anywhere peut se connecter à un serveur SharePoint, et intégrer une bibliothèque de documents comme une table 'externe' en lecture seule.

Les documents ainsi intégrés peuvent être associés/attachés aux objets graphique spatiaux (ex : photos, documentation, fiches, etc.) ou être intégrés comme des fonds cartographiques dans l'arbre des sites (fond de plan en référence comme les plans de récolement).

La mise en place d'un serveur SharePoint ne concerne pas seulement la gestion des plans de récolement mais peut également gérer tout autre type de document de l'entreprise connecté ou non à ViSit Anywhere.

## 6 Synchronisation

ViSit Anywhere garantit la mise à jour automatique des documents sur les postes nomades (et fixes), lors des opérations de synchronisation.

## 7 Environnement

La solution

- fonctionne avec la plateforme de gestion de l'information et de collaboration professionnelle SharePoint 2010 de Microsoft (WSS - Windows SharePoint Services) et versions supérieures
- et utilise ADO.NET.

Géotech n'utilise que les fonctionnalités 'Foundation' de SharePoint, ce qui rend l'offre hébergée de Microsoft très attractive au niveau tarifaire.

## 8 Sur site ou hébergé ?

Le serveur SharePoint peut être dans l'entreprise (SharePoint Foundation est disponible gratuitement avec le système d'exploitation Windows 2008 Serveur, ou 2012), ou hébergé dans le Cloud Microsoft Azure (SharePoint online).

## 9 Sous traitants

Le mode hébergé facilite les accès depuis l'extérieur, et donc la collaboration avec des partenaires.

## 10 Pré requis

Ce produit s'installe sans frais sur n'importe quel serveur Windows 2008 ou Windows Server 2008 R2, à condition que les serveurs de données, de SharePoint et du Web fonctionnent tous sur la même machine.

Aucun autre logiciel ne doit être utilisé sur le poste serveur; par exemple il ne doit pas accueillir la gestion de nom de domaine ou être un "small business server".

Chez Géotech nous exploitons SharePoint dans un environnement de développement incluant les données, SharePoint and web servers l'ensemble sur une seule machine.

Les préconisations sont les suivantes.

- Processor 64 bit 4 cores
- Ram 8 GB
- Disk 80 GB de capacité + un espace suffisant pour les données gérées dans SharePoint

## 11 Fonctionnalités

Dès lors que ViSit Anywhere est en mesure de se connecter à SharePoint, ViSit Anywhere VA GED peut découvrir les bibliothèques de documents depuis un site SharePoint.

### 11.1 Interface VA GED

ViSit Anywhere GED apporte une interface adaptée pour activer SharePoint.

### 11.2 Principes

ViSit Anywhere intègre des documents gérés dans des bibliothèques SharePoint selon une approche similaire à celle utilisée par VA pour gérer des informations contenues dans des

tables externes.

Les documents sont gérés dans SharePoint et non dans ViSit Anywhere.

VA GED accède aux bibliothèques de SP site. Lors de la connexion à SP depuis VA, un unique module VA se connecte à un unique module SP. Pour accéder à divers sites SP il sera nécessaire de disposer de divers sites dans VA.

Lorsque le document est affiché dans une application externe (Microsoft Word, Excel, PDF or Images), VA ouvre l'application et affiche le document.

Dès l'intégration de la table externe SharePoint (de document), l'utilisateur peut ouvrir les documents ou se localiser sur l'élément spatial associé au(x) document(s).

- Ouverture d'un document dans son application native: soit en utilisant une nomenclature depuis le navigateur de ViSit Anywhere ou depuis le résultat d'une requête sur la table SharePoint.
- Navigation dans la carte : dès lors que le ou les documents sont associés à un objet graphique dans la carte, il est possible d'utiliser la nomenclature du navigateur.

ViSit Anywhere permet d'associer (ou dissocier) un document à un élément graphique par un simple glisser-déposer.

### 11.3 Deux principales utilisations

VA GED du point de vue ViSit Anywhere s'articule autour de deux types d'utilisation.

#### Ouverture du document hors ViSit Anywhere

La première (la plus classique) consiste à afficher le document depuis son application externe (Microsoft Word, Excel, PDF ou images par exemple). Dans ce cas, lorsqu'un utilisateur souhaite accéder à un document, il suffit de sélectionner le document depuis ViSit Anywhere pour lancer son ouverture depuis l'application externe et de montrer le document.

#### Ouverture du document dans ViSit Anywhere (dans la carte)

Certains documents sont considérés comme des plans dont l'affichage se fait dans la carte de ViSit Anywhere sur demande. On considère ainsi comme documents affichables dans la carte les plans DGN/DWG, et on peut les afficher sans conversion.