

Unité Militaire Fédérale

Ricoh fournit la clé pour entièrement automatiser la procédure de stockage des documents papier en documents électroniques dans ARIMS.

Ce n'était pas seulement une question de changer la procédure. Nous avons donné à l'unité un outil pour l'aider à envoyer ses documents importants au bon endroit de façon sécuritaire.

À PROPOS DU CLIENT

L'unité militaire est composée de soldats citoyens qui servent leur état lorsque des urgences locales se produisent et servent leur pays lorsqu'ils sont déployés à l'étranger. L'unité d'état possède des milliers de soldats qui œuvrent au sein des équipes aériennes et terrestres. Ces soldats sont accompagnés d'un grand nombre de dossiers (des fichiers qui doivent passer dans les systèmes de dossiers d'information approuvés par le DOD) iPERMS (Interactive Personnel Electronic Records Management System) pour les documents personnels et ARIMS (Army Records Information Management System) pour tout le reste. Ils envoient également des documents par courriel dans d'autres dossiers, dans SharePoint® et dans d'autres systèmes gouvernementaux.

DÉFI

- Procédure coûteuse pour numériser tous les dossiers papier
- Déficit de connaissances lorsqu'un soldat était promu ou déployé
- Défaillances lorsque les dossiers n'étaient pas entrés dans le système
- Risque de non-conformité des dossiers numériques
- Frustration des membres du service en raison des délais de demandes de dossier

Autant pour les anciens soldats citoyens que pour ceux en fonction, la plupart de leurs premiers dossiers ont été créés sur papier alors que les plus récents documents sont un mélange de documents papier et de documents électroniques. Afin de gérer cette combinaison, du personnel qualifié est nécessaire pour organiser, préparer et acheminer les documents au bon endroit. Cependant, le flux de travaux actuel de la garde nationale ne détenait pas les autorisations appropriées et pouvait ainsi entraîner la fuite d'information confidentielle.

De plus, l'unité a du personnel tournant assigné à cette tâche. Une partie de la formation comprenait la marche à suivre pour numériser les documents papier et les organiser dans divers systèmes de dossiers avec des mégadonnées pertinentes, et ce, dans le bon format de fichier. Toutefois, lorsque le soldat responsable de cette tâche obtient une promotion de rang, est déployé à l'étranger ou reçoit une nouvelle affectation, ce savoir disparaît avec lui. En raison des réductions de personnel du ministère de la Défense (DOD) des dix dernières années, il n'y a pas de renfort pour que cette responsabilité soit automatiquement prise en charge par quelqu'un d'autre.

Par conséquent, il y avait des périodes pendant lesquelles les documents papier n'étaient pas entrés dans le système, et s'ils l'étaient, l'information était souvent erronée. L'unité militaire était inquiète de ne pas pouvoir maintenir la conformité des dossiers numériques et les membres du service étaient contrariés par l'incapacité d'accéder à leurs dossiers rapidement.

Étude de cas

RICOH
imagine. change.
imaginer. changer.

Cela pouvait retarder les promotions et la paie y étant associée ainsi que la réception d'autres formulaires et informations dont les soldats avaient besoin. L'unité a tenté de minimiser ce problème en assignant du personnel non formé à cette tâche, ce qui a entraîné des résultats très peu fiables et des procédures très inefficaces.

RESULTS

- Les fuites d'information ne sont plus une inquiétude
- Augmentation importante de l'efficacité opérationnelle
- Conformité aux normes de dossiers numériques militaires
- Amélioration de l'expérience des services aux membres pour les demandes de documents

Avec les autorisations, les flux de travaux et une intégration des systèmes appropriés en place, les fuites d'information ne sont plus une préoccupation pour l'unité militaire. L'efficacité opérationnelle s'est considérablement améliorée pour ce qui est de la numérisation des documents papier originaux et de leur transfert dans les systèmes de gestion du contenu. L'unité a la certitude qu'elle est maintenant conforme aux normes de dossiers numériques militaires.

L'expérience de l'unité en service aux membres pour les demandes de documents a été grandement améliorée au moyen d'un traitement plus rapide et efficace. De ce fait, les soldats et leur famille ont maintenant accès à un dossier plus complet de leur service auquel ils peuvent accéder rapidement et facilement.

Aussitôt qu'un soldat est déployé ou monte d'un grade, il y a un déficit de connaissances en ce qui concerne la manière de bien numériser et transférer les documents dans le système de gestion de documents administratifs ARIMS de l'unité.

COMMENT AVONS-NOUS RÉUSSI

- Développement d'un logiciel exclusif d'automatisation des procédures
- Autorisation des utilisateurs authentifiés seulement de numériser et d'imprimer
- Prévention des fuites des données personnelles et d'identificateurs précis
- Production d'une piste d'audit complète
- Achèvement de l'important projet de numérisation des dossiers administratifs

L'unité militaire était un client existant détenant plusieurs centaines de nos appareils multifonctions installés dans ses différents emplacements. Nous avons également déjà travaillé avec une autre division d'état pour développer une solution de flux de travaux de numérisation, ce qui nous a donné des informations à propos des flux de travaux, des exigences et des problèmes de financement particuliers de cette unité militaire. D'autres fournisseurs étaient occasionnellement venus présenter des solutions à cette unité qui pouvaient seulement prendre en charge une partie de ses flux de travaux. Nous avons donc créé un nouveau flux de travaux que les autres fournisseurs n'étaient pas en mesure de faire : la connexion au système de gestion des documents administratifs ARIMS.

Étude de cas

RICOH
imagine. change.
imaginer. changer.

Nous avons travaillé avec nos meilleurs partenaires de logiciels pour concevoir un flux de travaux exclusif qui se rattacherait au parc d'appareils multifonctions de l'ensemble de l'état et automatiser l'entièreté de la procédure avec ARIMS. Grâce à cela, l'unité ne devait plus attendre de plusieurs mois à un an pour que les documents d'un nouveau membre du personnel bénéficiant d'une formation se rendent jusque dans l'ancien système de classement des dossiers. Tout soldat doté des informations d'identification et des autorisations appropriées peut numériser les documents, à tout moment, dans un appareil multifonction et les envoyer vers les systèmes de gestion de documents : iPERMS ou ARIMS. La solution autorise seulement les utilisateurs authentifiés à accéder à des bases de données variées, selon les informations d'identification dans Active Directory (AD), au moyen de l'authentification par carte d'accès commune (CAC). La solution lui a également donné la capacité de gérer l'impression ou la numérisation selon les informations d'identification dans AD. Par exemple, elle empêche divers rangs et services d'imprimer tout document contenant certains identificateurs, tels que des numéros d'assurance sociale, des données d'identification personnelle ou des mots comme « confidentiel » ou « top secret ». Si un document détient un de ces identificateurs, il est mis de côté afin que l'équipe de protection de l'information approuve la tâche ou la mette en attente.

Nous avons également accompli un important projet de numérisation des documents administratif pour l'unité en transférant les anciens dossiers papier, certains qui dataient de 100 ans, dans un de nos centres de services d'information d'affaires (BIS) et en les retournant sur des disques durs pour les télécharger dans l'outil d'archivage de masse (BAT) ARIMS. Grâce à cela, l'unité a été en mesure de fournir les dossiers à la National Archives and Records Administration (NARA) tout en conservant des dossiers pour la succursale.

www.ricoh-usa.com

Apprenez-en davantage sur les **services et les solutions de Ricoh** ou **communiquez avec nous**

Ricoh USA, Inc. 70 Valley Stream Parkway, Malvern PA 19355 | 1-800-63-RICOH
CS-303-RIC ©2019 Ricoh USA, Inc. Tous droits réservés. Ricoh® et le logo Ricoh sont des marques de commerce enregistrées de Ricoh Company, Ltd. Toutes les autres marques de commerce sont la propriété de leur propriétaire respectif. Le contenu de ce document, de même que l'apparence, les fonctions et les caractéristiques des produits de Ricoh peuvent changer de temps à autre sans préavis. Les produits illustrés comportent des options. Même après avoir pris toutes les précautions possibles pour assurer l'exactitude de l'information, Ricoh ne fait aucune déclaration ni ne garantit l'exactitude de l'information contenue dans le présent document et n'accepte aucune responsabilité à l'égard de toute erreur ou omission dans ledit texte. Les résultats réels peuvent varier selon l'utilisation faite des produits et des services, ainsi que les conditions et les facteurs pouvant affecter la performance. Les seules garanties relatives aux produits et services de Ricoh sont exposées dans les énoncés de garantie formelle s'y rattachant.