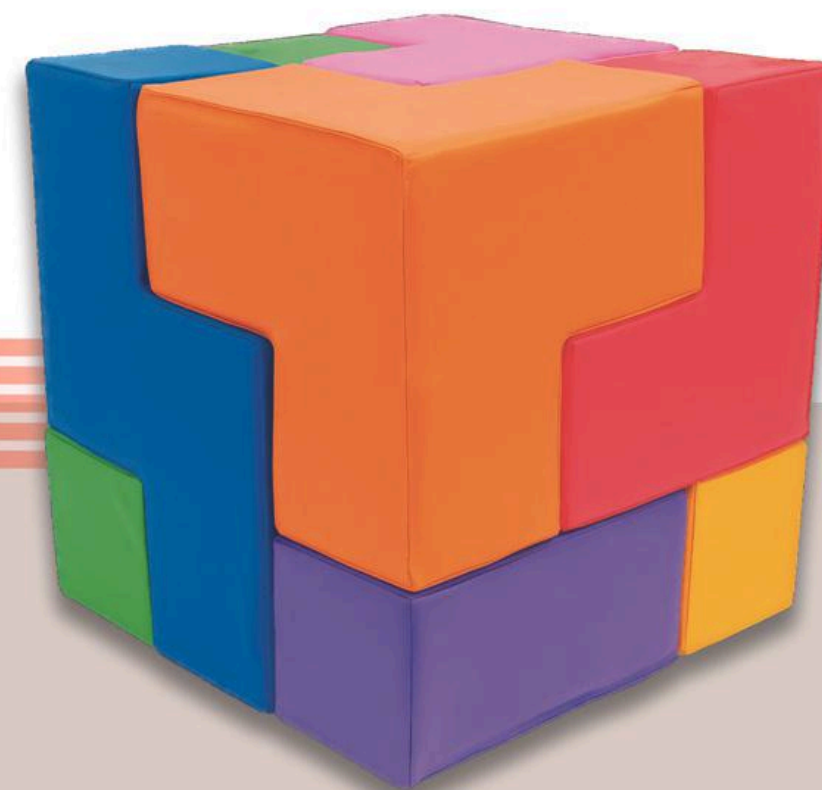


2026
2025
2024



**SERVICES
COMPLÉMENTAIRES**
PRÉSENTATION version : juillet 2024



Éditeur historique et innovant
de logiciels spécialisés en
valorisation archivistique et culturelle



LES NOMBREUX AVANTAGES DE LA SOLUTION SAAS

Gagnez à tous les niveaux pour vous consacrer à l'essentiel

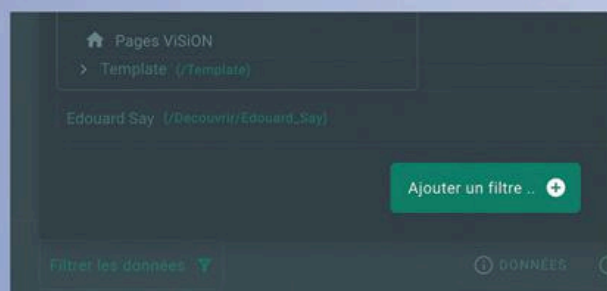
SaaS : Software as a Service

ou l'Art d'acheter les fonctionnalités d'un logiciel en ligne, sans avoir les inconvénients de tout ce qui permet de l'exploiter sereinement.

- Gain de temps consacrés à vos tâches réelles et allègement des charges incombant aux DSI.
- Simplification des flux administratifs et des schémas de dépenses. Engagements simplifiés, flexibles et évolutifs.
- Sécurité et Cyber-sécurité à niveaux multiples.
- Standardisation de schéma d'infrastructures matérielles et logiciels éprouvés.

Ce que la solution SaaS vous fait économiser :

- Infrastructure matérielle et renouvellement d'équipements,
- Gestion des conditions environnementales des serveurs (datacenter),
- Gestion des risques physiques pour les serveurs (accès, incendie, inondations,...),
- Gestion de l'énergie,
- Gestion des astreintes et compétences du personnel d'intervention,
- Gestion des RH des différents profils des personnels IT,
- SOC, Monitoring des applications et des infrastructures et SIEM,
- Maintenance des configurations réseaux,
- Gestion de la connectivité haut débit,
- Gestion de la disponibilité des services,
- Gestion des évolutions nécessaires des architectures matérielles, OS et logiciels,
- Assurer la veille technologique et réglementaire,
- Gestion de la surexposition de concentration des serveurs et services aux éléments extérieurs.



LES STATISTIQUES COMPLÈTES À VOLONTÉ

Des fonctionnalités de dénombrement de tous les agrégats qui s'affranchissent du RGPD.

Les statistiques portent sur tous les types de consultations : pages, données, fonds, axes de recherche, ... et peuvent être exportées vers les tableurs.

Il est désormais possible de mesurer sur toute période choisie, les mises en ligne et leur impact en terme d'audience, mais également d'impact environnemental.

Cela n'empêche nullement d'y ajouter un outil tel que Matomo.



JALONS & LIVRABLES GANT DYNAMIQUE AGILE & SCRUM

Disposant d'outils adéquats, nous mettons en oeuvre notre expérience en gestion de projets pour atteindre de manière pragmatique les objectifs calendaires et qualitatifs conjointement entendus.

Après une première phase préparatoire réalisée avec vous pour s'assurer d'identifier tous les besoins et toutes les ressources nécessaires, les jalons et livrables sont définis et matérialisés dans un diagramme de Gant qui sera mis à jour au fil du projet et servira au cahier de recette in fine.

Nous réalisons de concert les étapes ou jalons de manière itérative jusqu'à obtention des livrables concernés.





JUSQU'À LA VSR ... ET AU DELÀ !

La planification est un aspect essentiel du succès dans la gestion de projet.

C'est la raison pour laquelle, nous sommes très proches durant toute la phase de définition, de préparation, de mise en oeuvre puis de tests.

L'équipe engagée dans votre projet devient pour un temps une extension de votre propre équipe, afin d'assurer une qualité optimale des transferts de compétences et de réalisation des objectifs.

L'engagement à vos côtés perdure au delà de la date de mise en service et permet de garantir une confiance mutuelle dans l'utilisation du logiciel Prismia ViSiON.

Notre service clients, ainsi que les outils de prise en charge et de bases de connaissance sont là pour faciliter et fluidifier vos recherches et vos interrogations à tout moment.

FORMATIONS SUR CAS PRATIQUES ET RAPPELS RÉGULIERS

Les formations s'ancrent dans le quotidien de nos utilisateurs.

Nous assurons les formations sur site par groupe de 5 personnes maximum pour une question d'efficacité.

Les formations visent à donner une compétence sur le logiciel et ses outils. À cette fin, chaque phase théorique est étayée par un ou plusieurs cas pratiques sur des éléments propres à l'institution concernée et au personnel formé.

Une phase préparatoire avec les personnes clés de l'institution est nécessaire pour récolter les fichiers utiles à ces formations et définir les pré-requis techniques à la bonne tenue de celles-ci.

Il convient de prévoir entre 2 et 5 jours de formation, en fonction des options souscrites et des profils de personnels à former, parmi lesquels :

- Les administrateurs de site
- Les administrateurs de contenus
- Les éditorialistes



Tutoriels pas-à-pas

Découvrez et apprenez avec les tutoriels pas-à-pas les fonctionnalités auxquelles vous avez accès et comment les gérer pour bâtir vos pages, vos menus, vos imports, vos indexations, vos recherches, ...

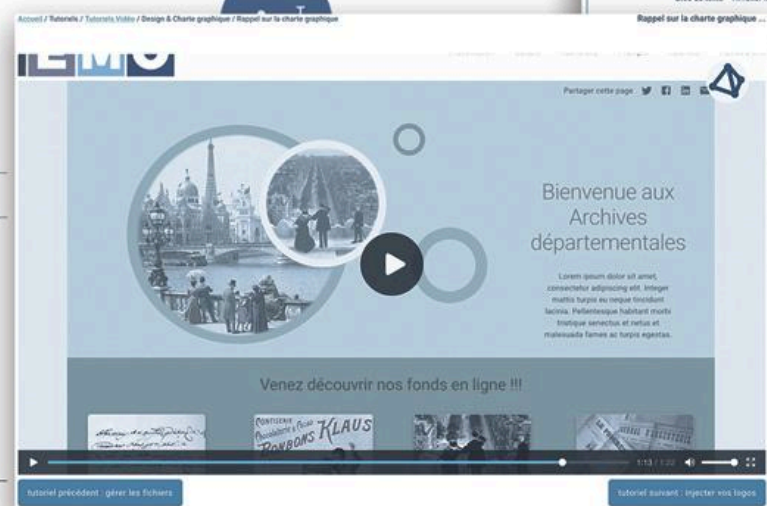
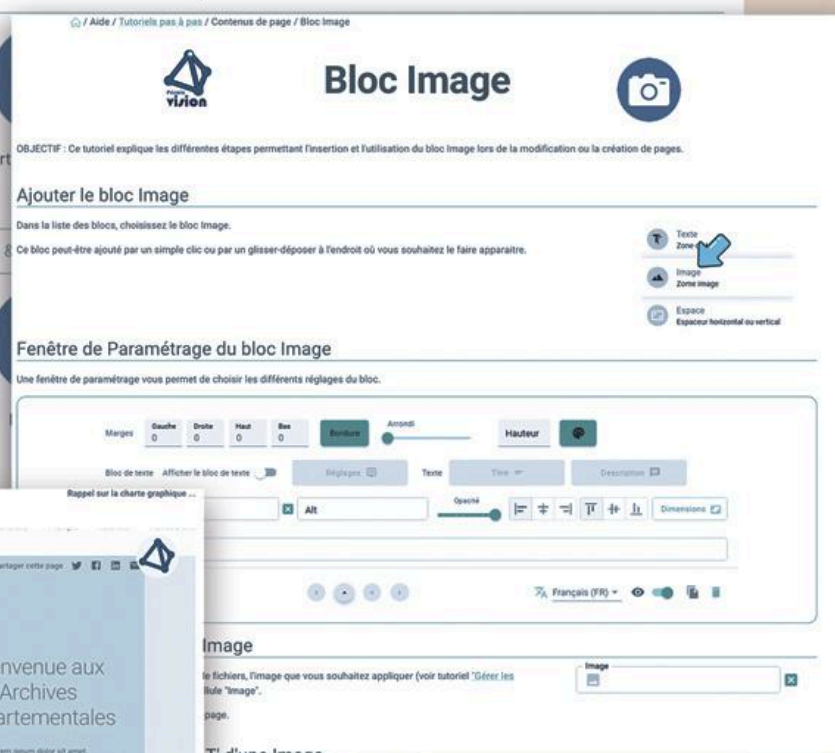
Fonctions de base



Utilitaires



Fonctions de gestion des données archivistiques



OUTILS D'AIDE MODERNES ACCESSIBLES EN LIGNE

Retrouver facilement et rapidement les principes d'utilisation du Logiciel.

Outre les différents tutoriels d'utilisation destinés aux usagers, les administrateurs de différentes natures disposent d'un menu supplémentaire donnant accès à des pages de tutoriels "pas-à-pas".

Des vidéos sont également disponibles selon les sections pour visualiser la mise en oeuvre des fonctionnalités concernées.

De manière ultime, le service client peut vous aider à retrouver rapidement les démarches à réaliser, voire réaliser une aide spécifique en vidéoconférence rapide.

Les mises à jour sont réalisées globalement pour tous les clients et font l'objet d'une information sur différents supports : par email, par un post dans la base de connaissances et par mise à jour des pages de tutoriels.

Mon affichage

Afficher les bogues

Rapporter un bogue

Historique des changements

Calendrier

Synthèse

Administration

administrateur

Visité récemment: 0003789, 0003737, 0003623, 0002940, 0003878

Bogue #

Filtres

Rapporteur	Assigné à	Surveillé par	Note par	Priorité	Impact	Visibilité	Afficher les bogues récurrents
Tous	Tous	Tous	Tous	Tous	Tous	Tous	Oui
Catégorie	Cacher le statut	Statut	Résolution	Filter par date de soumission	Filter par date de dernière modification		
Tous	traité (et supérieur)	Tous	Tous	Non	Non		
Profil	Plate-forme	OS	Version de l'OS	Version du produit	Résolu dans la version	Version ciblée	Relations
Tous	Tous	Tous	Tous	Tous	Tous	Tous	Tous

Balises

délais en h

Echéance calculée

Tous

Afficher 50

Trier par

Résumé Décroissant, Mis à jour Décroissant, ...

Type de correspondance

Toutes les conditions

Mise en évidence des modifiés (heures) 6

presse

Filter

Enregistrer le filtre utilisé

Effacer le filtre

Liste des bogues 1 - 10 / 10

Imprimer des rapports

Export CSV

Export Excel

Tendances des problèmes

P	Identifiant	Projet	Impact	Assigné à	Mis à jour	Résumé
☐	0003496	15 3	ad simple	13/12/23	[presse] Suivi des erreurs de publication dans Elasticsearch 7	
☐	0003878	2	ad simple	27/06/24	[presse] - (amélioration) - Valorisation des collections de presse via web social	
☐	0002940	4 1	ad mineur	27/06/24	[presse] - (amélioration) - publication d'actes et délibérations ocrisés	
☐	0003623	2 1	ad majeur	27/06/24	[presse] - (amélioration) - Preprod. recherche de titres de presse à partir d'une carte géographique du Département	
☐	0003826	3	ad majeur	10/02/23	[presse] - (amélioration) - Modification des paramètres d'impression	
☐	0003737	22 3	ad simple	27/06/24	[presse] - (amélioration) - Journal	

MAINTENANCE, AMÉLIORATIONS ET ASSISTANCES PROGRAMMÉES

La maintenance regroupe plusieurs type d'interventions :

- Les interventions critiques et urgentes : pour le cas où le service ne serait plus opérationnel,
- Les interventions non critiques mais gênantes : pour le cas où le service serait partiellement opérationnel ou bien des fonctionnalités ne s'exécuteraient pas correctement,
- Les interventions non critiques et non gênantes : pour le cas où le service est opérationnel, mais son utilisation est alourdie ou ralentie par des éléments à corriger.

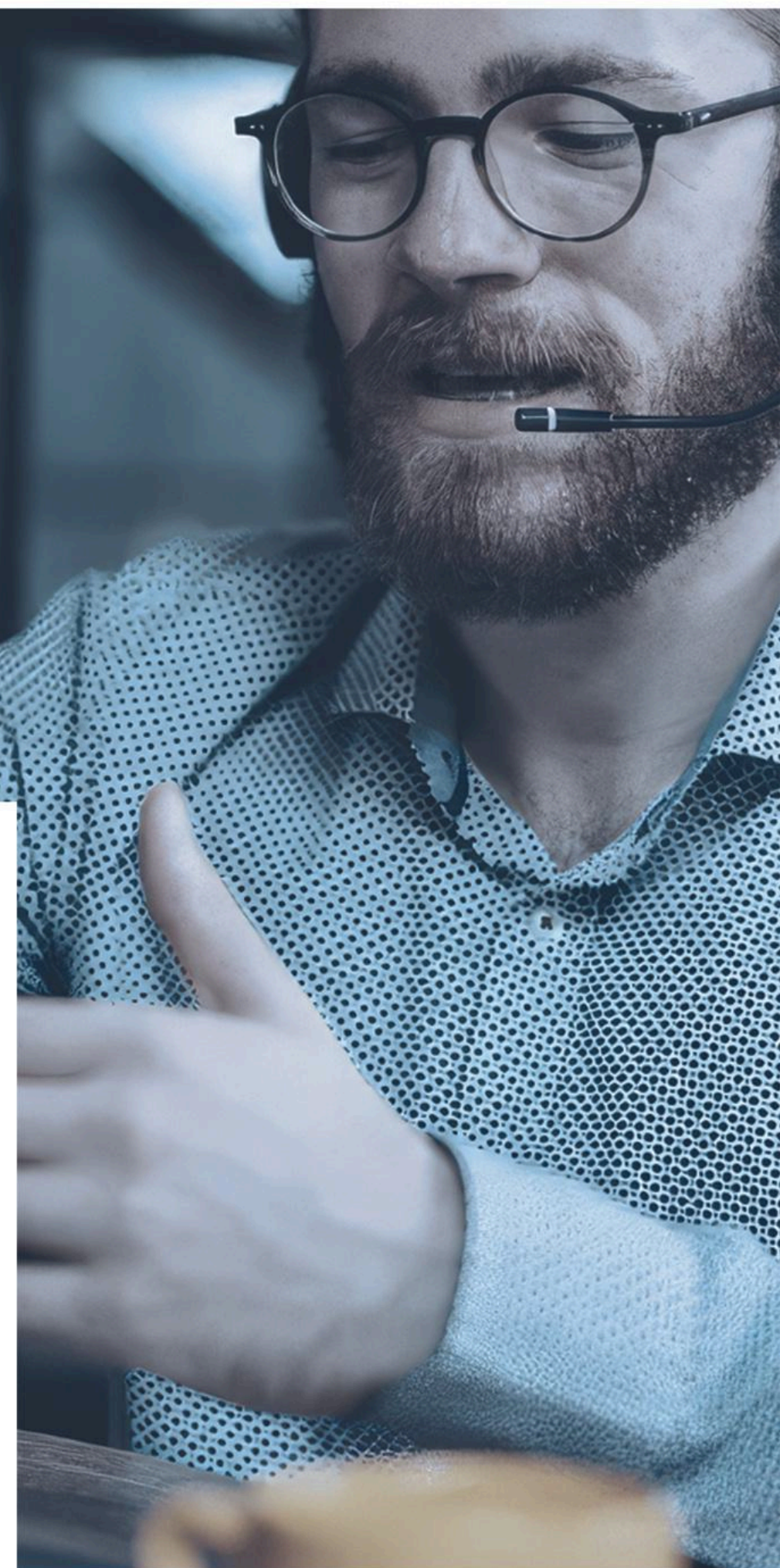
Toute intervention est à déclarer dans notre outil de "ticketing" en ligne : Mantis.

La criticité de l'intervention est qualifiée par notre équipe après analyse du contexte et des faits déclarés. Cette qualification permet d'affecter une ressource à la résolution et de définir un délai de traitement.

Au besoin, des sessions de télémaintenance peuvent intervenir afin de faciliter la reproductibilité ou la résolution pratique du problème rencontré.

Pour les incidents les plus critiques, un mail ou un appel téléphonique permettra, si la criticité est avérée, une prise en charge immédiate prioritaire.

Nous assurons une communication continue avec l'ensemble des clients-partenaires lors d'interventions ou événements significatifs de manière à leur permettre de communiquer efficacement avec leurs usagers.





RÉUNIONS, POINTS RÉGULIERS ET BASE DE CONNAISSANCES

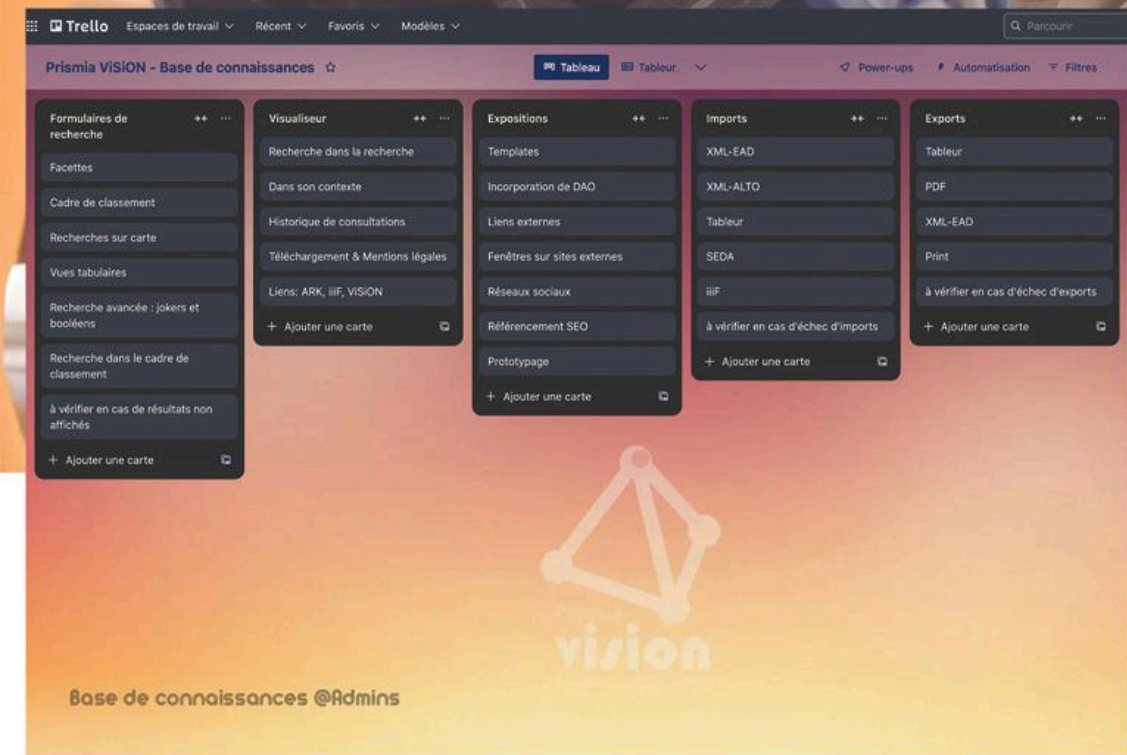
Progresser et faire progresser ensemble.

Chaque Client dispose d'une réunion semestrielle de 2 heures en vidéoconférence qui permet de "faire le point" sur les différents aspects de l'utilisation du logiciel : maîtrise, priorisation des interventions programmées, nouveaux besoins, développements en cours et suggestions.

Des réunions supplétives pourront être demandées pour cibler des sujets bien précis ou des projets spécifiques.

Une réunion se tenant avec tous les clients sera programmée une fois par an afin de partager les développements et les suggestions.

Une base de Connaissance est disponible dans l'outil 'Trello' et accessible à tous les clients. Elle permet de partager des retours d'expérience, des astuces et de favoriser l'entraide.





www.prismia.fr/#contact

contact@prismia.fr
+33 (0)2 52 21 08 59



PrismiaVISION

Archinoë Évolution

2020-2026

“ Et vos archives reprennent vie ! ”

