



Information numérique

Plan

Présentation de l'information numérique



Avantages et contraintes de l'information numérique



Composants de l'information numérique



Structuration de l'information numérique



Cycle de vie de l'information numérique

Information

L'information est un ensemble de données porté à la connaissance d'une personne ou d'un groupe. Elle peut être créée, maintenue, conservée, et transmise.

Les données peuvent être regroupées dans un document, un catalogue, une base de données.

L'information numérique

Le support numérique n'est pas l'information numérique, « n'est pas le message ».

Il faut un outil pour lire l'information numérique (ordinateur, tablette, smartphone, agenda, liseuse, lecteur DVD, lecteur mp3,4, etc.).

L'information numérique est les « données qui sont conservées dans un format qui permet directement un traitement automatisé ».

Avantages et contraintes de l'information numérique

La gestion des informations devient de plus en plus complexe vu :

- La forte production d'information ;
- Nécessité d'utiliser un outil pour lire les données ;
- Facilité de dupliquer ou de modifier un original (cela pose des problèmes de preuve et d'authentification);
- L'évolution rapide des technologies en l'occurrence :
 - Problèmes de stabilités et de pérennité des formats à utiliser;
 - Longévité faible des supports numériques : ils ont une vie plus courte que le papier ou les microfilms.

Avantages de l'information numérique

1.

- Facilité de traiter et mettre à jour les données par machine;

2.

- Gain d'espace de stockage et réduction des coûts de conservation : Les supports électroniques permettent de placer plus de données dans un volume plus petit ;

3.

- Protection des documents originaux ;

4.

- Accès multicritères rapide ;

5.

- Simultanéité d'accès ;

6.

- Sécurité d'accès ;

7.

- Désynchronisation et délocalisation d'accès ;

8.

- Conservation cohérente (information administrative, archives) ;

9.

- Assemblage des documents multimédias;

10.

- Centralisation des documents;

11.

- Echange des documents.

Composants de l'information numérique

L'information numérique est constituée de 4 éléments principaux :

- d'un contenu,
- d'une structure,
- d'un contexte,
- d'une présentation.

Composants de l'information numérique

1. **Contenu**,
2. Structure,
3. Contexte,
4. Présentation.

Le contenu peut inclure plusieurs types de données

- Texte (pages, paragraphes, mots) ;
- Images, tableaux, graphiques, sons, vidéo ;
- Liens hypertextes.

1. Contenu,
2. **Structure**,
3. Contexte,
4. Présentation.

La structure logique peut être ajoutée même comme entité séparée au contenu.

La même structure peut être utilisée pour plusieurs contenus.

Composants de l'information numérique

1. Contenu,
2. Structure,
- 3. Contexte,**
4. Présentation.

Il s'agit des métadonnées

- • Un outil puissant de gestion de l'information ;
- • Renseignent typiquement sur le *contexte de création de l'information ou les conditions d'utilisation* ;
- • Peuvent être produites automatiquement (date du dernier accès, nombre de mots dans le texte, poids du documents, ou manuellement (résumé) ;
- • Aident notamment à *sélectionner l'information*.

Exemple de métadonnées

- – Nom des auteurs / créateurs
- – Date de création
- – Conditions d'utilisation / diffusion / modification
- – Format informatique
- – Poids informatique (taille en octets)
- – Adresse réseau (p.ex. URL)

Composants de l'information numérique

1. Contenu,
2. Structure,
3. Contexte,
- 4. Présentation.**

La présentation dépend fortement du support de visualisation ;

Il s'agit de la distribution de l'information sur des supports variés (accès en ligne, Cdrom, DVD, BluRay, papier...) ;

L'outil qui permettra dans plusieurs années de visualiser les données enregistrées aujourd'hui n'est pas encore au point(Technologie 3D sans lunettes, SmartScreen...)

Structuration de l'information numérique

1. **Base de données** : ensemble structuré de données regroupées qui peuvent ensuite être extraites ou mises à jour.

2. **Document** : un ensemble de données informatives présentées sur support.

1. & 2. sont d'une importance vitale pour tout organisme.

L'information constitue la matière première pour le fonctionnement des organismes.

La définition d'une stratégie pour le traitement, la conservation et l'accès à l'information conditionne la réussite de ces organismes.

Le spécialiste de l'information, avec son savoir faire, peut participer dès les premières étapes du cycle de vie de l'information numérique.

Cycle de vie de l'information numérique

1

- Phase de conception

2

- Création de l'information

3

- Intégration , migration de l'information

4

- Evaluation de l'information , élimination (des superflues)

5

- Gestion, classement , description de l'information numérique

6

- Conservation de l'information numérique

7

- Accès et diffusion de l'information numérique

Conception et création de l'information numérique

1. Phase de conception,
2. Création de l'information

Définition d'une stratégie :

- Identification des acteurs impliqués;
- Prise en compte des besoins des utilisateurs;
- Définition d'un plan de classification;
- Précision de la valeur légale de l'information;
- Détermination du cycle de vie de l'information.

Conception et création de l'information numérique

1. Phase de conception,
- 2. Création de l'information**

Utilisation des règles communes lors de la création de l'information numérique. Cela permet de faciliter les échanges entre les acteurs qui auront à les traiter.

Une documentation contextuelle doit être produite avec toute information numérique.

Aucune destruction ou modification ne doit être effectuée sans procédure d'approbation.

Conception et création de l'information numérique

1. Phase de conception,
- 2. Création de l'information**

L'information peut être produite initialement sous forme de papier (puis être numérisée);

Elle peut être directement dans un format numérique (traitement de texte, BDs, messagerie électronique, etc.).

Elle doit être produite dans un format standard.

Intégration et migration de l'information

3. Intégration

4. Migration de l'information

C'est la réorganisation, la sélection et le regroupement de données pour créer un ensemble cohérent d'informations.

L'intégration est utile pour les recherches ultérieures.

elle peut consister à organiser l'information par sujet, par organisme d'origine...

L'intégration comprend le contenu et les métadonnées du document.

Intégration et migration de l'information

3. Intégration

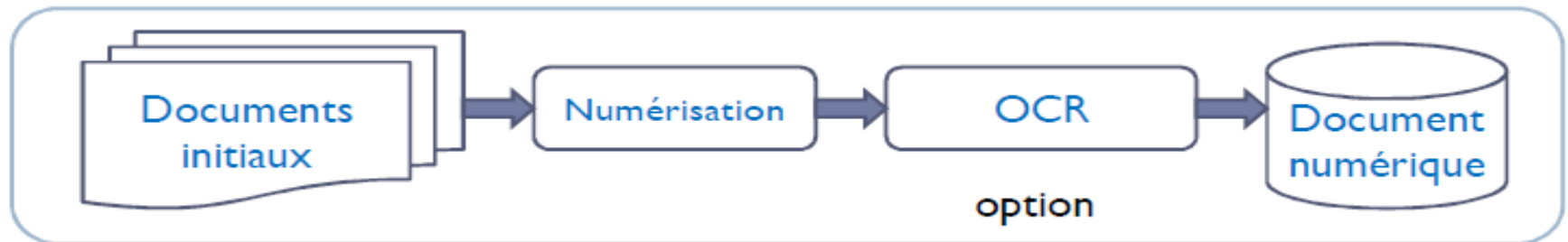
4. Migration de l'information

Il existe deux solutions pour la migration d'un document papier vers un format numérique :

- A. Numérisation en format image.
- B. Numérisation, plus OCR.

Décision à prendre

- La numérisation en mode image est plus facile, mais la taille de fichier est plus grande.
- L'OCR facilite l'indexation.
- Possibilité e mixer les deux solutions.



C. Transformation d'un format numérique en un autre plus standard et plus pérenne.

Evaluation et contrôle de l'information numérique

5. Evaluation

6. contrôle de l'information numérique

Il n'est ni possible, ni utile de tout conserver.

Il faut détruire les documents n'ayant aucune utilité ou valeur.

Cela facilite l'accès aux documents qui restent.

Exemples de documents à éliminer : documentation éphémère, de routine, ou en double :

- Notes et calculs utilisés pour préparer d'autres documents (correspondance, rapports, documents budgétaires, ...)
- Documentation préliminaire (brouillons, premières moutures)
- Copies de documents.
- Etc.

Evaluation et contrôle de l'information numérique

5. Evaluation

6. contrôle de l'information numérique

Plusieurs contrôles peuvent être effectués sur l'information numérique

- Conformité aux normes et standards définis ;
- Protection en écriture ;
- Lisibilité des supports ;
- Comparaison avec les informations incluses dans la documentation ;
- Cohérence du contenu.

Gestion/Classement de l'information numérique

7. Gestion de l'information numérique

Classement et classification

Le but de la gestion de l'information numérique est de préserver la fiabilité, l'authenticité et l'intégrité de l'information dans le temps.

- **1. Authenticité : Authentification**, Il s'agit d'être capable d'identifier de manière certaine la personne physique ou la personne morale à l'origine de l'écrit. (par la signature de la personne, en l'occurrence signature numérique)
- **2. Intelligibilité** : Il s'agit de préserver la stabilité du document dans le temps. (clarté, langue)
- **3. Intégrité** : Le document probant ne doit en aucune manière être modifié, altéré ou dénaturé.

Gestion/Classement de l'information numérique

7. Gestion de l'information numérique

Classement et classification

Parmi les tâches les plus importantes de la gestion :

- la classification et le classement de l'information afin de faciliter sa recherche et sa récupération.

Outre les normes, le plan de classement constitue l'outil principal pour ces procédures.

Gestion/Classement de l'information numérique

7. Gestion de l'information numérique

Classement et classification

Plusieurs critères peuvent être utilisés pour classer et indexer l'information numérique :

- - Type de document,
- - Dates (production, expiration)
- - Auteur(s) (personnes, services)
- - Signataire
- - Destination (personnes, services)
- - Copies (personnes, services)
- - Numéro de l'information numérique, version
- - Sujet
- - Mots clés
- - Nombre de pages
- - Documents attachés, liens vers d'autres documents

Conservation de l'information numérique

8. Conservation de l'information numérique

Deux éléments clés pour la conservation de l'information numérique :

- Supports de données
- Formats de fichiers

Certains supports sont adaptés à une conservation à court terme.

Supports de données

D'autres sont plus orientés vers une conservation à long terme.

Conclusion

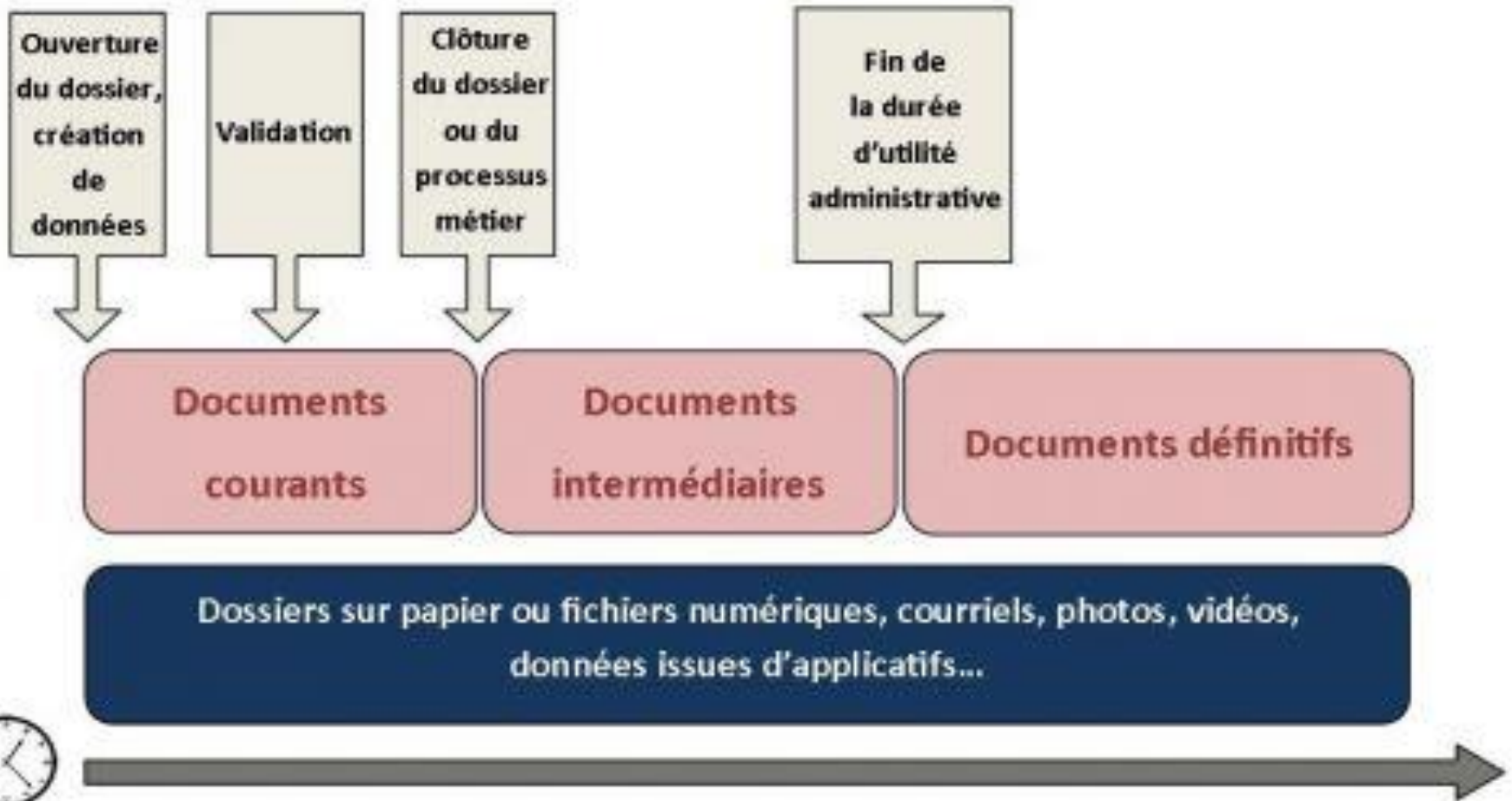
**Document
numérique
: peut être
défini
comme**

- « **texte ou contenu** » : dimension intellectuelle.
- « **la représentation** d'une vérité partagée ».
- « Un document numérique est **la trace de relations sociales** reconstruite par les dispositifs informatique. » (RTP)

Document Numérique

Cycle de vie

Cycle de vie des données ou des documents



أَمْ حَسِبْتُمْ أَنَّ اللَّهَ

QUESTIONS?