

III^{ème} partie

Chapitre 1

Tableaux d'analyse fonctionnelle des besoins techniques.



Dans le cadre de ce guide, il existe deux niveaux d'analyse : le premier permet d'identifier la filière de production graphique la plus adaptée aux applications concernées (cf. première partie), le second de mettre en évidence les diverses caractéristiques et spécifications techniques des éléments composant la solution de production recherchée.

Pour le second niveau d'analyse, bien que le concept de "solution globale" puisse être utilisé, le découpage fonctionnel ci-dessous est proposé parce que transverse et adapté à toutes les chaînes de production pouvant être implantées dans les administrations :

- ▶▶ les éléments « amont » (préparation des documents-matrices) ;
- ▶▶ le moteur « d'impression » ;
- ▶▶ les éléments « aval » (façonnage) ;
- ▶▶ les éléments « connexes » (pilotage, gestion et comptabilité, formation, environnement, sûreté et confidentialité, capacité d'adaptation, d'intégration au sein d'un existant).

FONCTIONS GÉNÉRALES	FONCTIONS PRINCIPALES	MOYENS TECHNIQUES
1. Les éléments « amont » (préparation des documents-matrices).		
Préparer un document « imprimable ».	Concevoir et mettre en forme.	Numérisation, dématérialisation de documents. Fusion de fichiers électroniques avec des documents « papier ».
	Contrôler, corriger, modifier, approuver.	Création, manipulation, modification d'éléments de texte, d'image, d'infographie, de colorimétrie. Utilisation de système d'épreuve et de bon à tirer électronique.
	Rendre le document portable et pérenne sur le maximum de systèmes d'exploitation et de moteurs d'impression. Sécuriser la mise en forme.	Utilisation de la technologie numérique et des formats de fichiers standards transverses. (TIFF-IT, PDF).
	Produire le document-matrice (la forme imprimante).	Utilisation de la technologie numérique et des outils de fabrication de formes imprimantes (contrôleur, interprétation RIP, flasheuse, CTF/CTP, DI).
Soumettre un document à l'impression.	Commander en émettant un bon de travail. Paramétrer les caractéristiques de production. Mettre en place le processus de production.	Utilisation de la technologie numérique et des outils de soumission, de gestion de flux et de production. Les nouvelles technologies (JDF...).
Archiver un document.	Dématérialiser les documents. Adapter les documents à une reproduction à l'infini sur tout support. Indexer les documents. Classer et Rechercher les documents..	Utilisation de la technologie numérique et des outils de numérisation, de traitement d'image, de traitement documentaire, d'archivage. Utilisation des formats de fichiers standards transverses (TIFF-IT, PDF, TIFF, JPEG, PS).
	Visualiser. Transmettre	Utilisation de la technologie numérique et des réseaux informatiques (internet, intranet...) avec leurs outils (serveurs, navigateurs, FTP...).
	Sécuriser le patrimoine documentaire.	Sauvegarde multiple sur des supports standards de différentes natures (média amovibles, serveurs de type RAID) et rangement dans des volumes protégés contre les dégâts du feu et de l'eau.

2. Le « moteur d'impression ».		
Editer ou reproduire un document.	Recevoir un document-matrice ou une forme imprimante.	Moyens d'accueil de la forme imprimante ou du document-matrice : stockage temporaire, visualisation ou lecture, retouches et corrections.
	Contrôler, confirmer ou modifier les caractéristiques de production.	Contrôles et modifications automatiques ou assistés par ordinateur des caractéristiques de productions. Nouvelles technologies (JDF...).
	Charger le document-matrice, caler la forme imprimante	Gestion des files d'attente et des soumissions. Calage manuel ou automatique de la forme imprimante ou assisté par ordinateur.
	Contrôler et corriger la qualité d'impression	Utilisation de la technologie numérique et des outils de contrôle en repérage et colorimétrie.
	Exploiter et optimiser le système d'impression.	Alimentation des supports imprimables et matières imprimantes en continu (sans stopper la production). Déchargement des produits imprimés en continu (sans stopper la production).
	Entretenir et réparer le système d'impression.	Procédures d'entretien. Outils de diagnostics intégrés ou non.
	Réinitialiser le système d'impression	Démontage de la forme imprimante précédente, extraction du document-matrice des files d'attentes et transfert vers l'archivage. Nettoyage du système d'impression. Remise à zéro - ou à un standard défini - des paramétrages de production et des alimentations de supports imprimables.

3. Les éléments « aval » (façonnage).

Façonner les documents imprimés	Recevoir les produits imprimés à façonner;	Moyens d'accueil : stockage temporaire, convoyage, manutention, positionnement, margeage.
	Contrôler, confirmer ou modifier les caractéristiques de façonnage.	Contrôles et modifications automatiques ou assistés par ordinateur des caractéristiques de productions. Nouvelles technologies (JDF...).
	Paramétrer les outils de façonnage.	Réglages automatiques ou assistés par ordinateurs.
	Contrôler et corriger la qualité du façonnage.	Utilisation de la technologie numérique et des outils de contrôle en calage, détection de doubles, quantité.
	Exploiter et optimiser les outils de façonnage.	Alimentation et déchargement en continu. Manutention et manipulation assistées.
	Entretenir et réparer les outils de façonnage.	Procédures d'entretien. Outils de diagnostics intégrés ou non.

	Réinitialiser les outils de façonnage.	Nettoyage du système. Remise à zéro - ou à un standard défini - des paramètres de production et des alimentations de supports imprimables.
	Transmettre, remettre les produits imprimés façonnés	Stockage temporaire, convoyage, manutention.
4. Les éléments « connexes ».		
Piloter la solution de production	Activer et coordonner les éléments de la chaîne de production. Suivre les flux. Signaler, prévenir les incidents.	Interface opérateur – machine (logicielle, mécanique).
Gérer et comptabiliser la production	Gérer les flux.	Balance et équilibrage de charges.
	Suivre les commandes.	Élaboration et tenue de plans de charges.
	Facturer les prestations. Alimenter des tableaux de bord.	Logiciels de gestion commerciale et de comptabilité. Progiciels de gestion Intégrée (PGI, ERP). Passerelle de communication entre les éléments de la chaîne graphique et un PGI.
Former les opérateurs.	Former au « métier » en continu.	Instituts de formation.
	Former à l'utilisation d'un outil.	Clauses contractuelles de formation à l'outil acquis dans le cadre de cahier des charges.
Contribuer à la sauvegarde de l'environnement.	Prévoir les divers recyclages.	Choisir des biens, des technologies et des méthodes favorisant le recyclage.
	Organiser la collecte et le ramassage des polluants.	Utiliser les structures organisées compétentes.
Garantir la confidentialité et l'intégrité des informations contenues dans les documents traités.	Se prémunir contre le pillage d'information. Se prémunir contre l'altération et la modification délictueuse des informations.	Accès contrôlé aux informations et documents (autorisations, traçabilité des accès). Protection des volumes informatiques contenant des données (anti-virus, sauvegardes multiples). Procédure d'aliénation des volumes informatiques, contenant des données, dans le cas de location de matériels.
Adapter ou intégrer une solution de production.	Intégrer un nouvel élément dans une chaîne de production graphique. Adapter une chaîne de production graphique à un nouvel élément.	Cohérence des formats de supports imprimables admissibles sur l'ensemble d'une chaîne. Utilisation maximale des standards – anciens et nouveaux - existant dans la profession (logiciels, formats de fichiers informatiques, matériels informatiques, formats et forces des supports, méthodes). Utilisation de passerelles matérielles, logicielles, méthodologiques, favorisant les migrations et évolutions technologiques graduelles.