

# DOCAVE ARCHIVER

## POUR LA GESTION DES ENREGISTREMENTS MICROSOFT® SHAREPOINT®

**Gérer.** Bénéficiez d'un archivage souple pour vos contenus Microsoft SharePoint Server et SharePoint Online. Améliorez votre gestion des enregistrements. Renforcez votre conformité. Réduisez les coûts.

### BÉNÉFICES CLÉS



GESTION DES  
ENREGISTREMENTS

Conservez des copies inaltérables des contenus et des newsfeeds SharePoint archivés en conformité avec vos règles de conservation.

Recherchez, affichez et restaurez du contenu archivé à tout moment.



DÉCOUVERTE  
LÉGALE

Exportez du contenu et des newsfeeds SharePoint vers des fichiers compatibles avec Autonomy, des fichiers d'importation Concordance ou des fichiers EDRM (Electronic Discovery Reference Module) XML.



AMÉLIORATION DES  
PERFORMANCES &  
RÉDUCTION DES  
COÛTS

Améliorez les performances de SharePoint en éliminant le contenu obsolète et optimisez vos ressources pour garantir la cohérence de votre contenu actif.

Réduisez les coûts de stockage en archivant les fichiers en fin de vie dans des systèmes de stockage moins coûteux, notamment le cloud.



AUTOMATISATION  
DES RÈGLES

Automatisez la préservation, la conservation et la suppression des contenus grâce à des règles personnalisables qui garantissent la conformité tout au long du cycle de vie du contenu.

## GESTION & CONSERVATION INTELLIGENTE DES ENREGISTREMENTS

DocAve Archiver permet une gestion complète du cycle de vie du contenu métier en aidant les organisations à réduire leurs coûts de stockage SharePoint, à améliorer leurs performances et à optimiser leur conformité grâce à des règles de gestion de l'information et des enregistrements. DocAve Archiver élimine les contenus inutilisés et en fin de vie des bases de données SQL Server de SharePoint et les transfère vers des supports de stockage hiérarchisés reposant sur des règles totalement personnalisables. En conservant des copies inaltérables et en lecture seule des contenus archivés, DocAve Archiver permet une gestion automatisée et cohérente des enregistrements SharePoint en conformité avec les règles en vigueur.

Microsoft Partner

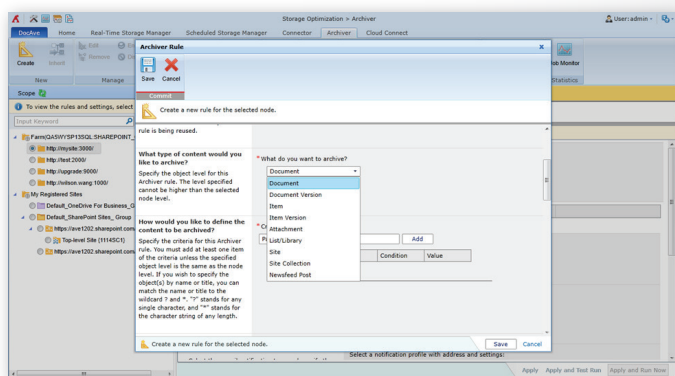
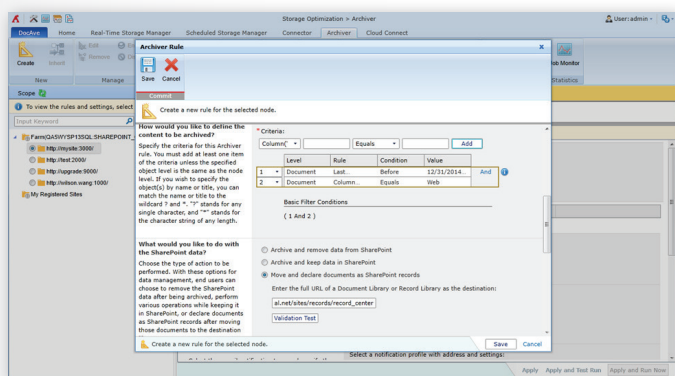
Gold Application Development  
Gold Collaboration and Content  
Gold Cloud Platform

**GRATUIT**  
ÉVALUATION DE 30 JOURS

[www.AvePoint.fr](http://www.AvePoint.fr)

# SYNTHÈSE TECHNIQUE

- Archivez des contenus et des newsfeeds SharePoint Server 2010, SharePoint Server 2013 et SharePoint Online grâce à des propriétés intégrées ou personnalisables. Effectuez des tests pour évaluer l'impact de vos règles d'archivage.
- Archivez des collections de sites, des sites, des listes, des bibliothèques, des éléments, des versions de documents, des pièces jointes ainsi que des newsfeeds en incluant les métadonnées, les états de workflow et les permissions qui leur sont associés.
- Stockez les contenus archivés dans n'importe quel système de fichiers, système local, en réseau ou hébergé dans le cloud, y compris Box, Dropbox et OneDrive, ainsi que dans des systèmes de stockage avancés tels que ceux proposés par Dell, EMC, Hitachi, IBM ou NetApp pour une gestion hiérarchisée et une meilleure optimisation du stockage.
- Appliquez des règles de conservation pour préserver ou réparer des contenus en conformité avec vos règles de gestion de l'information ou déplacez les contenus obsolètes vers des emplacements de stockage moins coûteux pour réduire vos dépenses.
- Gérez les enregistrements avec souplesse grâce à la suppression ou à la conservation de copies inaltérables et en lecture seule des contenus archivés dans SharePoint. Vous pouvez également déplacer les enregistrements vers des bibliothèques d'enregistrements SharePoint que vous déclarez comme telles.
- Faites intervenir une relecture humaine et un processus d'approbation avant d'archiver ou de supprimer des contenus dans SharePoint.
- Marquez les contenus archivés pour améliorer le référencement avec les mentions « archivé », « archivé par », « date d'archivage », et personnalisez les métadonnées d'identification.
- Générez des rapports et exportez les vers une bibliothèque ou un emplacement de fichiers partagé pour permettre à vos utilisateurs finaux de suivre et d'approuver les contenus obsolètes. Vos administrateurs peuvent importer les rapports dans l'Archival Approval Center pour déclencher l'archivage.
- Les propriétaires de contenu peuvent marquer ou archiver les contenus obsolètes grâce à End User Archiver ou utiliser [DocAve Governance Automation](#) afin de soumettre des requêtes de service qui informent les administrateurs IT de l'existence de contenus en fin de vie.
- Exportez des contenus et des newsfeeds archivés ou provenant de SharePoint dans des formats de fichiers compatibles avec LexisNexis Concordance®, Autonomy Connector for SharePoint® et EDRM XML pour une découverte légale facilitée
- Activez à tout moment la recherche en texte intégral et la restauration pour les contenus archivés à l'aide de DocAve.



**Définissez des règles entièrement personnalisables pour archiver et exporter les contenus dormants ou obsolètes.**

Pour une liste détaillée des nouvelles fonctionnalités présentes dans cette version, veuillez consulter les notes de publication [DocAve 6 Service Pack 5](#).

**Comment acheter DocAve ?**

Téléphone : +33 1 70 61 02 17  
Email : SalesFR@avepoint.com  
SalesEU@avepoint.com

**AvePoint France**

235 Avenue Le Jour Se Lève  
92100 Boulogne-Billancourt

Évaluez gratuitement DocAve :  
[www.avepoint.com/download](http://www.avepoint.com/download)

Découvrez pourquoi AvePoint est le partenaire SharePoint idéal sur [www.avepoint.fr](http://www.avepoint.fr).

Vous souhaitez en savoir plus sur DocAve ? Continuez la conversation en rejoignant notre site communautaire [www.avepoint.com/community](http://www.avepoint.com/community).

Contenu conforme aux normes d'accessibilité du web disponible sur demande.