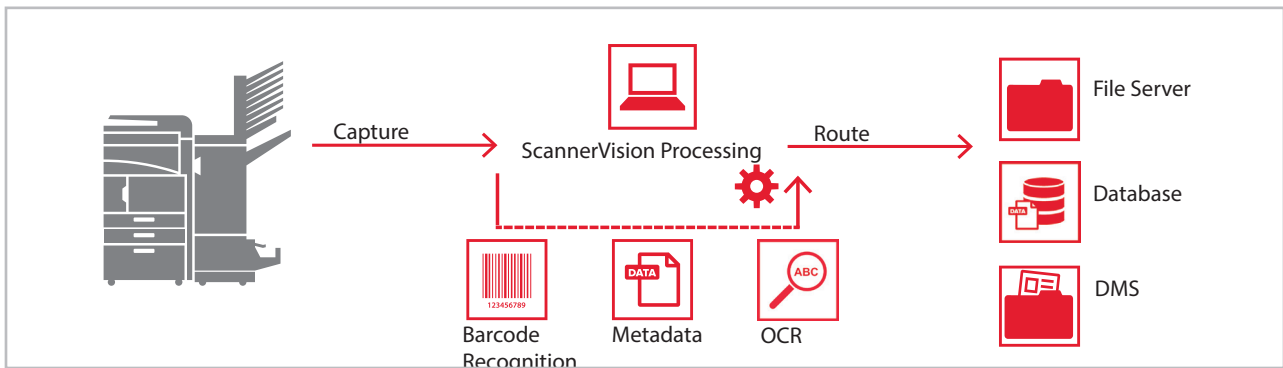


OPTIMALIZACJA PRZEPŁYWU DOKUMENTÓW

DYSTRYBUCJA DOKUMENTÓW DO RÓŻNYCH MIEJSC

Jakie konsekwencje może spowodować nieodszukanie ważnego dokumentu lub faktury? W dalszym ciągu w wielu organizacjach, zarządzanie i archiwizacja dokumentów jest procesem manualnym, czasochłonnym i obciążonym dużym błędem. Dzięki inteligentnemu rozwiązaniu do przechwytywania i przetwarzania dokumentów zadania te mogą być usprawnione.

ScannerVision jest rozwiązaniem do przechwytywania dokumentów i automatyzacji ich przepływu. Pozwala na wykorzystanie urządzeń wielofunkcyjnych w procesie przetwarzania i archiwizacji danych. Automatycznie konwertuje dokumenty i przesyła do właściwej lokalizacji.



WYZWANIA BIZNESOWE

- > Skanowanie dokumentów i ręczne wprowadzanie danych do systemu zajmuje wiele czasu – **czy jest szybszy sposób?**
- > Poświęcamy wiele czasu na lokalizację dokumentów i usuwanie błędów w systemie – **jak możemy poprawić ten proces?**
- > Ponosimy wysokie koszty w związku z przetwarzaniem dokumentów, angażujemy wiele osób, a cały proces jest scentralizowany – **czy możemy zredukować koszty i poprawić efektywność?**

ZALETY SCANNERVERSION

- > **Oszczędzaj czas:** Przechwytywanie, skanowanie dokumentów przy niewielkim nakładzie pracy.
- > **Minimalizuj błędy:** Wykorzystując automatyczny przepływ dokumentów, jesteś pewien, że dane są przechowywane w odpowiedni sposób, w odpowiednim miejscu i formacie.
- > **Redukuj koszty:** Automatyczna dystrybucja skraca czas obiegu danych i ogranicza koszty druku.

Z PUNKTU WIDZENIA UŻYTKOWNIKA - JAK TO DZIAŁA W PRAKTYCE?

Na wyświetlaczu urządzenia MFP znajduje się wiele przycisków. Ich ilość jest uzależniona od potrzeb biznesu. Każdy przycisk jest dedykowany do konkretnego zadania i może być skonfigurowany w zależności od wymagań, np. przycisk "FAKTURY". Aby przesłać dokument w odpowiednie miejsce należy położyć go na podajniku urządzenia i nacisnąć odpowiedni przycisk na wyświetlaczu. Dokument automatycznie zostanie zeskanowany, przetworzony i przesłany do właściwego miejsca przeznaczenia.

FUNKCJE I SPECYFIKACJA

ScannerVision umożliwia definiowanie przepływów pracy i wykonywanie niestandardowych dokumentów w zautomatyzowanym procesie. W pierwszym kroku użytkownik wybiera gotowy szablon na panelu urządzenia MFP lub na komputerze PC. Umieszcza papierowy dokument na podajniku urządzenia MFP lub ładuje cyfrowy plik do systemu. Podczas przetwarzania może być zastosowany jeden z wielu komponentów takich jak: OCR, rozpoznawanie kodów kreskowych, poprawa jakości obrazu, konwersja formatu czy metadane, które mogą być wprowadzone przez użytkownika lub automatycznie pobrane z dokumentu. Następnie dokument jest przechowywany w miejscu przeznaczenia tj. folder sieciowy, e-mail czy System Przetwarzania Dokumentów. Inteligentne funkcje routingu pozwalają określić właściwe miejsce docelowe przechowywania na podstawie treści dokumentu.



Konektory – Łączy do szerokiej gamy aplikacji: Microsoft SharePoint, usługi Cloud czy Document Management System.



OCR – Przekształcanie dokumentów papierowych do wersji przeszukiwalnej, edytowalnej w pakiecie MS Office z możliwością przeszukiwania tekstu w ponad 100 językach.



Metadane – Metadane mogą być przypisane automatycznie na podstawie informacji, takich jak data i czas przetwarzania danych lub na podstawie zawartości dokumentów.



Kody kreskowe – Automatyczne rozpoznawanie kodów kreskowych zawierających dane indeksu. Przetwarzanie i dystrybucja dokumentów na podstawie kodów kreskowych.



LDAP / AD – Dostęp do książki adresowej Twojej firmy poprzez panel urządzenia i bezpieczne logowanie do poszczególnych opcji.



Szyfrowanie – Dla większego bezpieczeństwa, komunikacja pomiędzy klientami a serwerem ScannerVision może być szyfrowana.

METADANE

Jednym z najważniejszych narzędzi ScannerVision jest inteligentne przekierowanie na podstawie metadanych. Oznacza to, że miejsce przeznaczenia dokumentu może być określone przez jego zawartość, na przykład:

- > Kod kreskowy zawiera słowo "Kontrakt": Dokument jest zapisany w folderze sieciowym "Kontrakty". Dział prawny otrzymuje kopie dokumentu poprzez e-mail.

WYMAGANIA SYSTEMU

- > Windows Server 2012 / 2008 / Server 2008 R2
- > Windows 7 / 8 / 8.1

WSPIERANE URZĄDZENIA

Informacja o obsługiwanych urządzeniach zawarta jest w dokumentacji oraz na stronie www.kyoceradocument-solutions.eu

WIĘCEJ INFORACJI NA TEMAT ROZWIĄZANIA SCANNERVISION ZNAJDZIESZ NA:

www.kyoceradocument-solutions.eu

KYOCERA Document Solutions nie gwarantuje, że powyższa specyfikacja jest całkowicie wolna od błędów. Specyfikacja może ulec zmianie bez wcześniejszego powiadomienia. Informacje zawarte w niniejszej ulotce są aktualne na dzień oddania do druku i nie stanowią oferty handlowej. Jakikolwiek inne znaki handlowe i nazwy produktów mogące być znakami handlowymi i zarejestrowanymi znakami handlowymi należą do ich właścicieli.

DYSTRYBUTOR KYOCERA W POLSCE



Arcus S.A.
ul. Kolejowa 5/7, 01-217 Warszawa
tel.: +48 22 536 09 00
faks: +48 22 831 70 43
e-mail: biuro@arcus.pl

