



aivika

Przetwarzaj
dokumenty
biznesowe
wydajnie
i bezpiecznie.



<https://aivika.com>

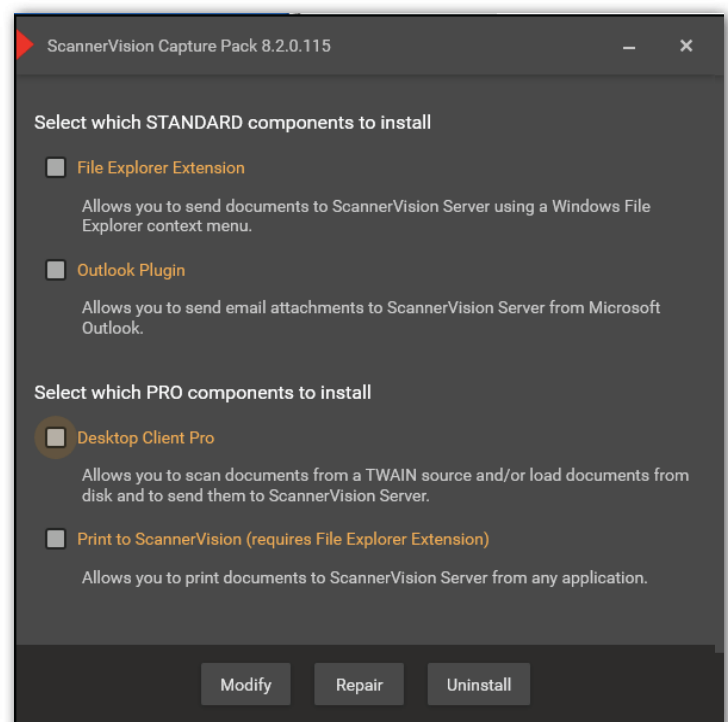


Wysyłaj i przetwarzaj dokumenty papierowe, a także cyfrowe w najbardziej efektywny sposób.

Dokumenty przechowywane na dysku twardym lub dokumenty przychodzące odebrane przez Outlooka mogą być wysyłane bezpośrednio do przetwarzania, przy wykorzystaniu interfejsów i przepływów pracy, do których przywykłeś podczas skanowania dokumentów za pomocą urządzenia wielofunkcyjnego (MFP).

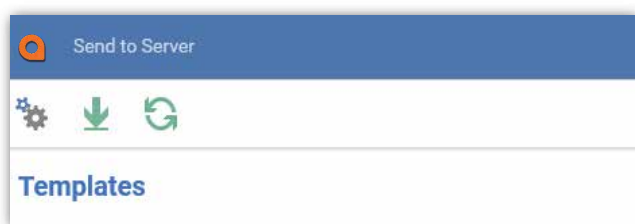
aivika Capture Pro zawiera rozszerzenie File Explorer i wtyczkę Outlook, sterownik drukarki, Desktop Client Pro i Mobile Client, pięć potężnych narzędzi, które pomagają szybko i łatwo znaleźć i wybrać cyfrowe dokumenty, oszczędzając czas i wysiłek w codziennej pracy związanej z dokumentami.

aivika Capture Pro zawiera sterownik drukarki, który umożliwia wysyłanie dokumentów z dowolnej aplikacji w toku pracy.



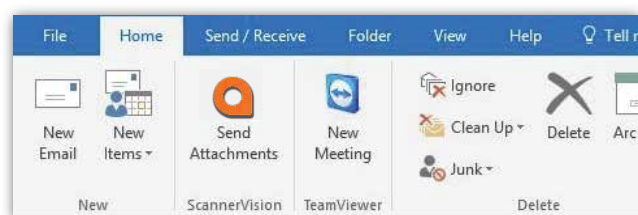


Optymalizacja procesów biznesowych i poprawa wydajności dzięki bezproblemowej integracji.



File Explorer Extension

File Explorer Extension umożliwia wysłanie wielu dokumentów w folderze do aivika poprzez kliknięcie prawym przyciskiem myszy. Alternatywnie możesz przeciągnąć i upuścić wiele dokumentów do **aivika**. W ten sposób będzie to takie samo doświadczenie, jak praca z klientem MFP. Możesz wybrać szablon przepływu pracy, odpowiedzieć na pytania i wysłać dokumenty. To samo dotyczy programów Word, Excel i innych obsługiwanych typów plików.

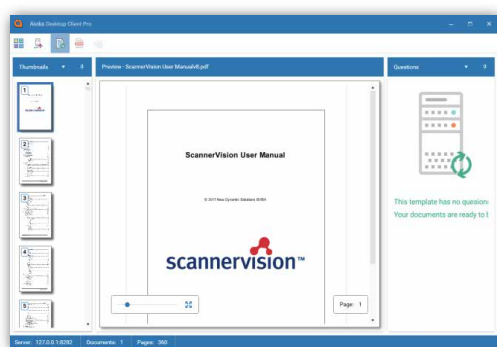


Outlook Plugin

Outlook Plugin pozwala wybrać załącznik do wiadomości e-mail i wysłać go do **aivika** bezpośrednio z Outlooka. Po naciśnięciu przycisku **aivika** w aplikacji Outlook zostanie wyświetlona opcja wyboru załączników, które chcesz dołączyć. Podobnie jak w przypadku File Explorer Extension, zobaczysz przypisane do Ciebie szablony przepływu pracy i będziesz mógł odpowiadać na pytania i dostarczać metadane do dokumentu.

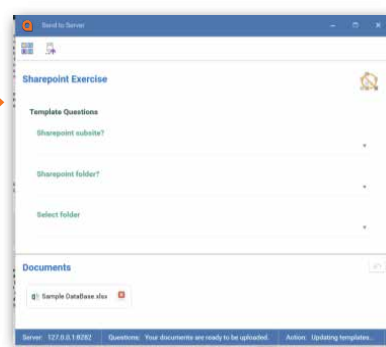


Różne sposoby przechwytywania dokumentów, od skanerów sieciowych po aplikacje biznesowe.



aivika Capture Pro

Skanuj dokumenty ze źródła TWAIN i/lub ładuj dokumenty z dysku i wysyłaj je do **aivika**. Podgląd dokumentów zawierających setki, a nawet tysiące stron jest znacznie szybszy. Stamtąd będzie to takie samo doświadczenie, jak praca z klientem MFP. Możesz wybrać szablon przepływu pracy, odpowiedzieć na pytania i wysłać dokumenty. To samo dotyczy programów Word, Excel i innych obsługiwanych typów plików.

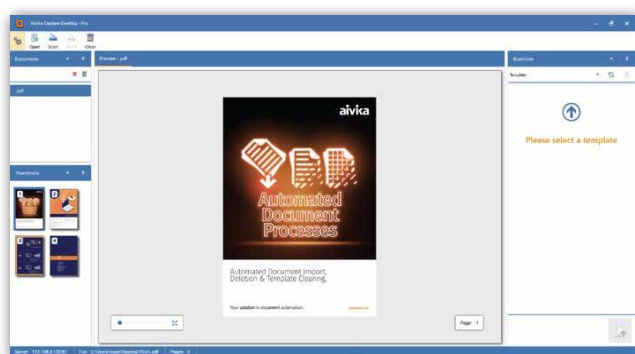


Drukuj do aivika

Wysyłaj dokumenty do **aivika** z dowolnej aplikacji obsługującej drukowanie w systemie Windows. Oznacza to, że możesz wysłać dowolny plik, z dowolnej aplikacji. Drukowanie do **aivika** jest zainstalowane w twoim systemie jako drukarka. Możesz wysłać dokument do **aivika** tak, jak zwykle drukujesz dokument. Podobnie jak w przypadku **aivika Capture Pro**, zobaczysz przypisane do Ciebie szablony przepływu pracy, będziesz mógł odpowiadać na pytania i dodawać metadane do dokumentu.

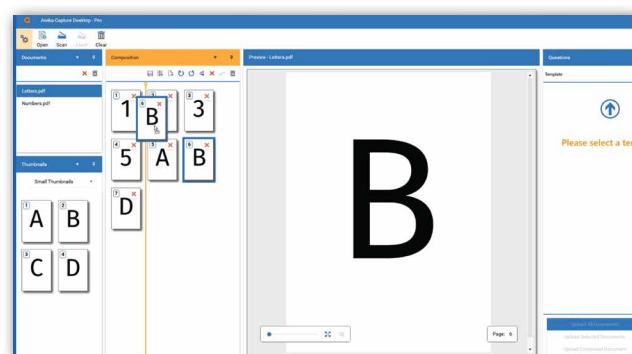


Zautomatyzuj procesy biznesowe, zminimalizuj udział pracowników.



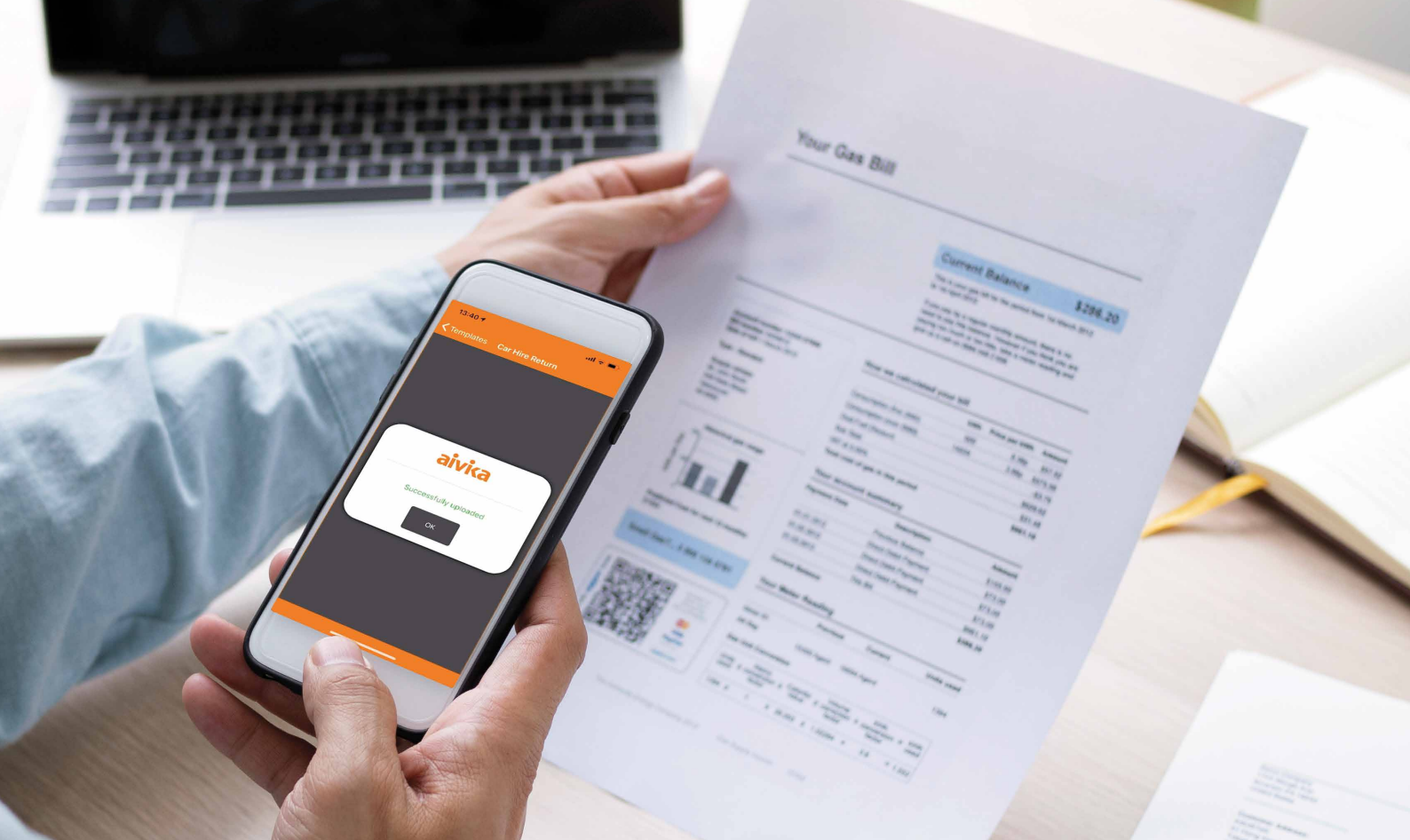
Zautomatyzowane przetwarzanie dokumentów

aivika Capture Pro oferuje kilka wydajnych funkcji, które mają na celu zmniejszenie liczby kliknięć myszą, które musisz wykonać, aby wykonać swoją pracę. Automatycznie importuj dokument z wyznaczonego folderu, automatycznie usuwaj dokument po przesłaniu do ScannerVision™, automatycznie wyczyść szablon i wszystkie odpowiedzi na pytania związane z szablonem. Dzięki temu procesy biznesowe stają się bardziej efektywne i efektywne, oszczędzając Twój czas.



Kompozycja dokumentu

Funkcja kompozycji dokumentów w aivika Capture Pro pozwala nie tylko skomponować jeden dokument z kilku pojedynczych dokumentów, ale także podzielić jeden dokument na wiele dokumentów. Możesz także usuwać, obracać, przewracać i wstawiać puste strony. Skomponowany(e) dokument(y) można następnie zapisać na dysku, skąd można go przesłać na serwer ScannerVision™.



Przechwytnij dokumenty, gdziekolwiek jesteś.

aivika Mobile to zaawansowane, przyjazne dla użytkownika rozwiązanie do przechwytywania dokumentów, które umożliwia skanowanie, digitalizację, przekierowywanie, przechowywanie i optymalizację informacji biznesowych.

Uzyskaj dostęp do dokumentów przechowywanych na urządzeniu lub użyj wbudowanego aparatu, aby zrobić zdjęcie dowolnego dokumentu, który ma zostać przetworzony i zapisany w miejscu docelowym, takim jak SharePoint lub Dropbox.

Wykonaj wstępne przetwarzanie obrazu, takie jak obracanie i przycinanie, bezpośrednio w aplikacji mobilnej. Uzyskiwanie dostępu do szablonów, dostarczanie metadanych poprzez odpowiadanie na pytania lub wybieranie z listy wyboru można wykonać przed przesłaniem dokumentu i zapisaniem go w żądanym systemie backend. (tj. SharePoint, Dropbox itp.)

Po podłączeniu do serwera ScannerVision™ może odczytywać kody kreskowe, wykonywać OCR i Zone OCR, konwertować dokumenty do różnych formatów plików i poprawiać jakość obrazu. Można go skonfigurować do wysyłania dokumentów do wielu miejsc docelowych, takich jak e-mail, FTP, Dysk Google, Dropbox, One Drive, SharePoint, M-Files, DocuWare, NetDocuments i wiele innych.



Przechwytywanie

Robienie zdjęcia dokumentu w ruchu za pomocą wbudowanego aparatu.



Wstępne przetwarzanie

Obracaj, przycinaj lub dodawaj metadane, wypełniając pola ręcznie lub wybierając z listy rozwijanej w szablonach.



Upload

Zdjęcia dokumentów zrobionych za pomocą urządzenia lub dostęp do dokumentów już przechowywanych w smartfonie.



Store / Tag

Włącz lokalizację GPS z usługami lokalizacyjnymi. Współrzędne GPS mogą być również używane jako znaczniki metadanych.



Specyfikacja

Ogólnie

Każdy dokument biznesowy, który powinien być zeskanowany, aby zachować zgodność z operacjami biznesowymi, może być wykorzystany w tym szybkim i łatwym procesie przetwarzania. Rodzaje dokumentów to:

- Faktury
- Umowy
- Zamówienia
- Dokumenty tożsamości
- Szkice inżynierskie
- Specyfikacje produktów
- Certyfikaty
- Korespondencję

Korzystanie z **aivika** jako rozwiązania do skanowania zapewnia, że wszystkie dokumenty cyfrowe i papierowe będą łatwo, szybko i niezawodnie przechowywane, przeszukiwanie oraz odzyskiwane.

Twoje korzyści w skrócie:

- Wysyłanie dokumentów bezpośrednio z File Explorer, Outlook i każdej aplikacji wspierającej drukowanie
- Możliwość przeglądania dużych dokumentów
- Dynamiczne pobieranie danych i zapełnianie list wielokrotnego wyboru
- Wysyłanie wielu dokumentów w jednym procesie
- Obsługa najczęściej używanych typów plików
- Korzystanie z uwierzytelniania
- Funkcja automatycznych aktualizacji
- Pobieranie dodatkowych danych i przypisywanie wartości do niestandardowych pól metadanych, w takiej ilości jakiej wymaga pojedyncza konfiguracja; metadane mogą być wykorzystane w dalszej części procesu
- Sprawdzanie czy rekord istnieje przed podjęciem decyzji, co zrobić na kolejnym etapie procesu
- Dynamiczne wstawianie nowego lub aktualizacja istniejącego rekordu

Wspierane typy plików:



aivika



Przedstawiciel w Polsce

Arcus S.A.
ul. Kolejowa 5/7
01-217 Warszawa
tel : (22) 536 08 00
e-mail : handlowy@arcus.pl
www.arcus.pl

Wymagania

- ScannerVision V8.3.0.591 lub wyższy
 - HPN V8.1.1.129 lub wyższy
-

Skontaktuj się z nami

Arcus S.A. Oddział Regionalny Łódź

ul. Łąkowa 3/5
90-562 Łódź
(42) 203 14 12
handlowy.lodz@arcus.pl

Arcus S.A. Oddział Regionalny Wrocław

ul. Robotnicza 40
53-608 Wrocław
(71) 723 16 35, 669 660 014
handlowy.wroclaw@arcus.pl

Arcus S.A. Oddział Regionalny Katowice

Ul. Obroki 70 B
40-833 Katowice
(32) 72 97 483, 603 387 037
handlowy.katowice@arcus.pl

Arcus S.A. Oddział Regionalny Lublin

ul. Wojciechowska 9a
20-704 Lublin
(22) 536 08 91

Arcus S.A. Oddział Regionalny Poznań

ul. Metalowa 3
60-118 Poznań
(61) 648 24 65
handlowy.poznan@arcus.pl

Arcus S.A. Oddział Regionalny Bydgoszcz

ul. Sokola 3 (wejście od ul. Wojska Polskiego 4)
85-172 Bydgoszcz
607167618
handlowy.bydgoszcz@arcus.pl

Arcus S.A. Oddział Regionalny Gdańsk

ul. Kartuska 314
80-125 Gdańsk
(58) 305 11 61, 603 089 240
handlowy.gdansk@arcus.pl