KONICA MINOLTA

PROCESAREA ELECTRONICĂ A DOCUMENTELOR

RETHINK SIMPLIFYING YOUR WORK

Giving Shape to Ideas

PROVOCĂRI ACTUALE ÎN CIFRE

95%
din documentele unei companii sunt pe suport hârtie

7.5%
din documentele tipărite ale unei companii se pierd anual

PESTE 8 ORE
se pierd, în medie, pe săptămână, căutând documente în format fizic

---

Timp îndelungat de procesare a documentelor?
Productivitate scăzută?
Răspuns greoi la solicitări?

Soluția este mai simplă decât credeți!

RETHINK INFORMATION MANAGEMENT

În prezent, un număr mare de companii continuă să lucreze cu documente în format fizic care, de-a lungul unei perioade, pot acumula volume însemnate și implica bugete semnificative pentru stocarea fizică.

Totodată, riscurile referitoare la deteriorarea documentelor, ca urmare a trecerii timpului și a manipulării excesive, sau pierderea acestora nu sunt deloc de neglijat.

În plus, căutarea fizică într-un volum mare de documente poate dura foarte mult, devenind de multe ori un proces costisitor si anevoios, ce necesită alocare de timp suplimentar și resurse.

La toate acestea, se adaugă noul trend de lucru de la distanță, ce presupune acces facil și în siguranță la documente și informații, de către toți angajații.

Vă propunem o soluție simplă, rapidă și sigură de procesare electronică a documentelor!

PROCESAREA ELECTRONICĂ A DOCUMENTELOR ÎN 4 PAȘI SIMPLI

1. Captura

Captura documentelor se realizează prin scanarea acestora de la echipamente multifuncționale sau scannere, proces în urma căruia rezultă documentele în format electronic.

Toate procesele din aceasta etapă se realizează cu ușurință de către orice utilizator cu drepturi de acces, astfel: documentul fizic este așezat în alimentatorul de documente sau pe geamul de originale; utilizatorul selectează destinația documentelor (one touch button for scan-to-Folder); documentele sunt scanate prin apăsarea butonului Start; documentele electronice (email, FTP etc.) sunt captate automat și trec în etapa de procesare.

2. Procesarea

Majoritatea proceselor de business se bazează pe documente, conținut și semnificații. Extragerea datelor fără intervenție umană este posibilă doar dacă sistemele pot accesa și procesa informațiile din aceste documente.

În etapa de procesare, documentele sunt supuse unui proces de OCR (Optical Character Recognition) și analiză, în urma căruia acestea pot fi identificate după cod de bare, clasificate și convertite în formate editabile, iar informațiile necesare pot fi extrase.

3. Verificarea și indexarea documentelor

Informațiile extrase din documente pot fi validate automat prin compararea cu datele stocate în diverse alte sisteme (ERP, CRM etc.) și/sau manual, de către unul sau mai mulți operatori.

4. Exportul

Documentele pot fi salvate împreună cu informațiile extrase, în vederea stocării electronice, importării în diferite alte sisteme (ERP, CRM, aplicații de contabilitate, etc.), aprobării sau altor acțiuni de business.

BENEFICII

Productivitate crescută

Costuri reduse

Timp economisit

Lucru de la distanță

FUNCȚIONALITĂȚI

• Identificarea documentelor după coduri de bare, indexarea automată cu valoarea din codul de bare și stocarea electronică într-un sistem ECM/DMS/etc.;

• Detectarea facturilor emise, semnate de clienți;

• Indexarea manuală a documentelor de la bordul multifuncționalelor / scannerelor, conversia în format PDF sau PDF/A și stocarea electronică;

• Digitalizarea documentelor, indexarea automată/manuală și stocarea electronică, împreună cu informațiile aferente extrase (indecșii) din conținutul lor. Regăsirea cu ușurință a documentelor, după indecși sau informații din conținut;

• Procesarea facturilor de la furnizori prin extragerea informațiilor (inclusiv liniile cu produse/servicii), verificarea și exportarea lor pentru importul în sisteme precum ERP și/sau lansarea lor pe un flux de aprobare.

DETALII TEHNICE

Document Navigator

CPU: Quad Core 2.4 GHz

Memorie: 4 GB

HDD: 160 GB

Rețea: 1 GB

Porturi: 1987, 60440, 60441, 50001, 50003, 50120, 50121, 50220, 50221, 50222

OS: Windows 10, Windows Server 2016 / 2019

ABBYY FlexiCapture

CPU: Quad Core 2.4 GHz

Memorie: 16 GB

HDD: 160 GB

Rețea: 1 GB

Porturi: 80/443, 3020, 10024, 10025

OS: Windows Server 2016 / 2019, Windows 10, Windows 11

Internet Information Services (IIS) 7 sau o versiune ulterioară

Microsoft .NET Framework 4.7.2 sau o versiune ulterioară

Visual C++ 2015 redistribuibil

Baze de date:

Microsoft SQL Server 2016 SP2, 2017, 2019;

Microsoft Azure;

Oracle Database 12c, 18c, 19c;

PostgreSQL 11 or later.

Microsoft SQL Server Native Client 2012 sau o versiune ulterioară pentru crearea bazelor de date

ABBYY FineReader Server

CPU: Quad Core 2.4 GHz

Memorie: 8 GB

HDD: 160 GB

Rețea: 1 GB

OS: Windows Server 2016 / 2019, Windows 10

KONICA MINOLTA

Konica Minolta Business Solutions România, strada Copilului nr 18, sector 1, București, 012178
www.konicaminolta.ro