



Kaos i papirene?
Med Ricohs løsninger
har du kontroll.

DigiDocFlow® - skanning og arkivering

Løsningen er søkbar PDF

Næringsliv, administrasjoner og organisasjoner har alle et stort behov for å gjenfinne arkivert informasjon. Manuelle arkiver krever mye tid, både til arkivering og til gjenfinning og de er dessuten ikke alltid like pålitelige.

Da de fleste organisasjoner har begrenset med ressurser, er effektivisering og kostnadsreduksjon knyttet til arkivprosesser et enkelt grep for de fleste. DigiDocFlow® digitaliserer dine papirdokumenter og arkiverer dem automatisk.

Brukervennlig

DigiDocFlow® er sannsynligvis den mest brukervennlige digitale arkiveringsprogramløsningen i verden. Ingen programmering og ingen opplæring er nødvendig. Du kan begynne å bruke det "rett fra boksen" og reduserer tiden som benyttes til å gjenfinne informasjon dramatisk.

Å arkivere dokumenter med DigiDocFlow® på riktig sted, er praktisk talt like enkelt som å sende telefaks, eller å kopiere dokumenter på kopi-maskinen. Alle dokumenter kan arkiveres med kun tre operasjoner: Plasser dokumentet på dokumentmateren eller glassplaten, velg mottaker og trykk start. DigiDocFlow® kan installeres på en ordinær filserver og kommuniserer med hele nettverket. Det er heller ikke behov for lokal installasjon av programvare eller drivere.

Integrert i Ricoh-maskinen

DigiDocFlow® oppgraderer din Ricoh multifunksjonsmaskin til å bli et komplett digitalt arkivsystem. Installert i nettverket, vises skjermbildene i maskinens betjeningspanel. Du sparer både tid og penger, øker produktiviteten og øker verdien på din Ricoh maskin.



Eksempel på DigiDocFlow i MPC display.

OCR-behandling (PDF), indeksering, plassering og feilretting

Innholdet i dokumentene OCR-leses og blir søkbare ved at de lagres som søkbare PDF-filer. Det betyr at du med standard PC-programvare (f.eks. Acrobat Reader), kan gjennomføre fritekstsøk i filene som er arkivert gjennom DigiDocFlow® eller lete fram informasjonen i et dokumentstyringssystem. For ytterligere å forenkle gjenfinning av informasjon kan du om du ønsker det, legge til indeksering i skanningsprosessen ved at programmet ber deg om å legge inn informasjon, for eksempel brev, faktura, kontrakt eller annen relevant informasjon.

DigiDocFlow® har avanserte feilrettingsfunksjoner som oppretting av skjelheter og fjerning av blanke baksider.

Bedre utnyttelse av dine ressurser

Med DigiDocFlow® som bindeledd mellom din Ricoh-maskin og nettverket, får du utnyttet de ressursene du har i din bedrift bedre og du er langt på vei mot fremtidens dokumentflyt! Se www.digidocflow.com.

Kompatible multifunksjonsmaskiner

Alle Ricoh-maskiner med Java®-basert plattform.

Hvordan oppleves DigiDocFlow for den enkelte bruker?

DigiDocFlow® flytter, optimaliserer og forenkler flere av prosessene ved skanning. Alle uten datakunnskap kan utføre arkiveringsprosessen fordi all betjening skjer på kontormaskinens betjeningspanel.

Informasjon (metadata) om dokumentet, filnavn, kundenummer, fakturanummer, hvem har skannet, plassering etc. legges til dokumentet i det dokumentet skannes (ikke manuelt på PC i etterkant).

Optimaliserer og forenkler:

- Færre og mer nøyaktige operasjoner.
- Arkiveringsprosessen er ferdig når dokumentet er skannet.
- Dokumentet kan være ferdig OCR-behandlet, indeksert, rettet skjelheter etc. i samme operasjon.
- Innstillinger (farge, filtype, oppløsning etc.) er allerede definert.

RICOH

- løsninger satt i system.

DigiDocFlow® 