



Workflow

Zarządzaj obiegiem dokumentów

Zarządzaj i ułatwiasz

Pełna kontrola nad procesami. Rozwiązanie Workflow pozwala zarządzać dokumentami cyfrowymi, aby umożliwić ich współdzieloną edycję, dokonywanie korekt i akceptację. Umożliwia uproszczenie publikacji dokumentów w sieci internetowej oraz dystrybuowanie danych i dzielenie się nimi.

Jak to działa? Na rozwiązania dotyczące tego obszaru składają się urządzenia wielofunkcyjne oraz programy ScanFlowStore oraz DocuShare. ScanFlowStore to intuicyjna aplikacja do skanowania i przetwarzania danych, umożliwiającą proste i intuicyjne tworzenie archiwów cyfrowych przez skanowanie bezpośrednio z urządzenia wielofunkcyjnego Xerox wprost do elektronicznego archiwum DocuShare Express.



Wiele funkcji, wiele możliwości

- Wysyłanie dokumentów do wielu miejsc docelowych w ramach jednego przepływu pracy
- Pewność, że odpowiednie dane indeksowania są wprowadzane w urządzeniu przed kierowaniem dokumentu do systemu ECM/ERP.
- Kontrola obiegu dokumentów „porządek z papierami”
- Wspomożenie działalności – przekierowanie danych i przegląd zawartości
- Do 80 % krótszy czas wyszukiwania ważnych informacji



- Tworzenie obiegów zadań, które automatyzują zatwierdzanie i obieg dokumentów
- Dostęp do najnowszych wersji dokumentów
- Bezpieczeństwo dokumentów za sprawą wielu poziomów dostępu użytkowników i reguł zarządzania hasłami
- Całościowy system tworzenia, przechowywania i organizowania dokumentów połączony z urządzeniami wielofunkcyjnymi i skanerami Xerox

Korzystaj, chroń, oszczędzaj

- Oszczędność czasu i zasobów dzięki efektywnej metodzie archiwizowania dokumentów
- Ochrona ważnych dokumentów: wydruki nie leżą bez nadzoru i nie są nieumyślnie wyrzucane lub umieszczane w nieodpowiednich miejscach
- Wzmoczone bezpieczeństwo: poufne lub newralgiczne dokumenty nigdy nie leżą w biurze bez nadzoru
- Wyższa wydajność pracowników, którzy nie muszą tracić czasu na wyszukiwanie potrzebnych dokumentów w szafkach
- Oszczędność czasu, papieru i toneru dzięki brakowi konieczności tworzenia kopii ważnych dokumentów dla klientów



1.

Chcesz zarchiwizować elektronicznie dokument typu:

- przemówienie
- wtyczki
- kontrakt lub umowa
- dokumenty osobiste
- dokumenty przewozowe
- itp.

2.

Umieść dokument w podajniku Twojego wielofunkcyjnego urządzenia Xerox. Wybierz swój indywidualny folder lub miejsce publiczne, w którym chcesz zapisać dokument.

Opcjonalnie:

Pola „Opcjonalne Zarządzanie Dokumentami” mogą być użyte również do indeksowania, przechowywania i odzyskiwania dokumentów.

3.

Naciśnij START na urządzeniu wielofunkcyjnym Xerox.

Rezultat

Dokument został zapisany w wyznaczonym przez Ciebie folderze. W naszym przykładzie z „Kroku 2” posłużyliśmy się przykładowym folderem „Faktury”. ScanFlowStore potrafi także automatycznie tworzyć foldery z datą utworzenia dokumentu (tj. dzień, kwartał, rok itd.).

Wszystkie dokumenty zapisywane są jako pliki PDF. Dokumenty możesz odnaleźć poprzez wyszukiwanie dowolnego zwrotu, który znajduje się w dokumencie (np. numer zamówienia, cena, data przelewu itp.). Możesz także wybrać kilka kryteriów wyszukiwania (zobacz zakładkę „Opcjonalnie”).

Dokument możesz otworzyć i wydrukować za pomocą standardowego programu Adobe Reader.

I dla małych, i dla dużych

Proponowane przez nas rozwiązanie świetnie sprawdzi się zarówno w małych, jak i w dużych firmach.



Funkcja	Korzyść	Średnia Firma	Duża Firma
Przeszukiwalny PDF	Możliwość wyszukiwania danych	●	●
Pliki zapisane jako jpeg	Dostęp wyłącznie do indywidualnych zasobów	●	●
Publikacja informacji w sieci internetowej	Możliwość dzielenia się informacjami Twojej firmy z klientami lub pracownikami	●	●
Pliki zapisane jako Word	Formaty do edycji	●	●
Pliki zapisane jako Excel	Formaty do edycji	●	●
Poprawa jakości	Automatyczna korekta jakości dokumentów	●	●
Personalizowane szablony	Indywidualne szablony	●	●
Dodatkowe pytania służące właściwemu umiejscowieniu pliku	Precyzyjna definicja miejsc docelowych	●	●
Zabezpieczony PDF	Bezpieczeństwo danych	●	●
Usuwanie pustych stron	Oszczędność miejsca i porządek	●	●
Łatwe przeszukiwanie folderów	Łatwość znalezienia niezbędnych danych	●	●
Identyfikacja po „fragmentcie” dokumentu	Precyzyjne wyszukiwanie	●	●
Możliwość łączenia z rozwiązaniami na kartę	Integracja z firmowymi rozwiązaniami - firma jako jeden organizm	●	●
Współpraca z aplikacjami opartymi na EIP	Pełna współpraca między aplikacjami - pełne zarządzanie obiegiem		●
Czytanie kodów kreskowych	Wspomożenie działalności handlowej		●
Indeksacja	Łatwość znalezienia poszczególnych elementów, elektroniczna ewidencja	●	●
Kontrola dostępu	Bezpieczeństwo i zabezpieczenie przed niepożądanym użyciem		●
Przekierowywanie plików i akceptacja	Kontrola obiegu dokumentów - „porządek z papierami”		●
Przeглядanie zawartości	Łatwy dostęp do danych i informacji	●	●

Lista urządzeń kompatybilnych z rozwiązaniem: Phaser 3100MFP, Phaser 3330MFP, Phaser 3635MFP, Phaser 6121MFP, Phaser 6128MFP, Phaser 6180MFP, Phaser 8860MFP, WorkCentre 3210 / 3220, WorkCentre 4250 / 4260, WorkCentre 5020, WorkCentre 5222 / 5225 / 5230, WorkCentre 5632 / 5638 / 5645 / 5655 / 5665 / 5675 / 5687, WorkCentre 7120, WorkCentre 7425 / 7428 / 7435, WorkCentre 7346, WorkCentre 7755 / 7765 / 7775.

Aby uzyskać więcej informacji, proszę odwiedzić www.xerox.com

Punkt Sprzedaży

