



KONICA MINOLTA

Převod tištěných dokumentů do digitální podoby

📌 Kategorie



Digitalizace a správa dokumentů

📌 Charakteristika

- Převod papírového dokumentu do Wordu, Excelu, PowerPointu či PDF jedním dotykem
- Jednoduchý převod dokumentů pouhým odesláním na emailovou adresu
- Elegantní převod papírových vizitek do formátu .vcard a jejich uložení přímo v MS Outlook nebo mobilním telefonu
- Možnost tvorby individuálních digitalizačních workflow a jejich napojení na další systémy organizace
- Automatická konverze dokumentů se zachováním právního účinku



ScanFlow

ScanFlow je komplexním konektorem, který umožňuje pomocí multifunkcí Konica Minolta převádět papírové dokumenty do editovatelných či prohledávatelných formátů. Navíc ScanFlow nabízí i široké možnosti zpracování dokumentů. Zpracované dokumenty mohou být následně zaslány do jedné z cílových destinací.

Použití multifunkčních zařízení Konica Minolta s aplikací ScanFlow je ten nejjednodušší způsob, jak všem svým zaměstnancům zpřístupnit možnost převodu papírových dokumentů do Wordu nebo Excelu, aniž by museli použít jakoukoliv další aplikaci, nebo zvláštní, pro tyto účely určený přístroj. Již vytištěné dokumenty tak lze snadno upravovat bez nutnosti pracného přepisování, a to pomocí zařízení, které je v kanceláři denně používáno.

➤ Převod dokumentů a vizitek

Nejzajímavější vlastností ScanFlow je schopnost převádět papírové dokumenty do jejich editovatelných formátů. Díky tomu je možné zpracovávat dokumenty, které vám byly zaslány v papírové podobě, je možné např. citovat část z textu dokumentu bez nutnosti časově náročného přepisování nebo je např. možné část textu korigovat a následně dále zpracovat, není problém upravit chybný údaj v tabulce nebo opravit gramatickou chybu, i když se jedná o tištěný dokument bez elektronického originálu. Navíc je tato funkce zprostředkována přístrojem, který uživatelé využívají dennodenně, mimo jiné i jako skenovací zařízení. Proto je použití ScanFlow velice intuitivní a přirozené. Papírové obchodní vizitky lze jednoduše naskenovat a kontakty naimportovat do adresáře MS Outlook nebo mobilního telefonu.

➤ Vstup i výstup emailem

Uživatel může prostřednictvím emailu zasílat požadované dokumenty k převedení do ScanFlow, které obratem zašle převedené dokumenty v požadovaném formátu uživateli zpět.

➤ IT správce uvítá

- jednoduchou centrální správu bez ohledu na velikost řešení,
- možnost tvorby individuálních workflow a jejich napojení na další systémy organizace,
- podporu Active Directory a LDAP,
- propojení s adresářovými službami, které zjednodušuje administraci uživatelů,
- zpřístupnění rozpoznávání textu uživatelům bez nutnosti rozšiřování strojového parku v kancelářích,
- podporu emailových protokolů na vstupu i výstupu.

➤ Uživatele nadchne

- výrazné usnadnění práce díky odstranění pracného a časově náročného přepisování papírových dokumentů,
- intuitivní ovládání, pomocí něhož jsou tištěné dokumenty převedeny do Wordu, Excelu, PowerPointu či PDF jedním dotykem,
- vstřícnost aplikace, kdy není nutné ovládat další aplikace a zařízení a učit se pracovat s jinou technikou, než která je dennodenně používána,
- vysoká rychlost zpracování, kdy výsledné soubory jsou doručovány do e-mailu či datového úložiště během několika sekund,
- převod dokumentů prostřednictvím emailu nebo jednoduché uložení obchodních vizitek v MS Outlook nebo v mobilním telefonu.

➤ Co zaujme finančního ředitele

- nízké pořizovací náklady – není nutný nákup mnoha licencí pro každého z uživatelů, pro všechny uživatele stačí pouze jedna licence umístěná na serveru a zpřístupněná uživatelům prostřednictvím multifunkčního zařízení,
- automatická konverze dokumentů se zachováním právního účinku,
- několikanásobné zrychlení a zjednodušení práce zaměstnanců, kteří neztrácí čas prohledáváním papírových dokumentů,
- efektivnější využití práce zaměstnanců, kteří zbytečně neplýtvají silami při mechanickém opisu.

✦ Vytvořte si proces na míru vaší organizaci během chvíle

Požadavky každé organizace jsou individuální, proto Konica Minolta vytvořila funkci individuálního workflow. Tato funkce umožní administrátorovi nastavit jednotlivé procesy přesně podle požadavků organizace od vstupu dokumentů přes jednotlivé kroky zpracování až po volbu a nastavení cílové destinace. Je například možné vytvořit workflow „Příchozí faktury“, které umožní prostřednictvím tlačítka „Příchozí faktury“ na displeji MFZ odeslat dokument na server, kde bude sada faktur automaticky rozdělena na jednotlivé faktury, z čárových kódů na fakturách budou automaticky vytěžena data a na základě metadat budou faktury automaticky zařazeny do schvalovacího procesu DMS.

Toto je pouze jeden z příkladů možného využití, další závisejí pouze na vašich požadavcích. Na MFZ můžete tímto způsobem uživatelům zpřístupnit velké množství workflow. Navíc implementace umožní výrazně zrychlit a optimalizovat procesy v rámci organizace.

✦ Konverze dokumentů se zachováním právního účinku

Naše nástroje umožňují převádět papírové dokumenty tak, aby výsledný elektronický dokument měl shodný právní účinek jako původní listina. Naše automatizované řešení pokrývá všechny úkony požadované legislativou, tedy připojení elektronické značky organizace provádějící převod, připojení časového razítka.

✦ Správa uživatelů

ScanFlow může být propojeno s adresářovými službami, typicky LDAP, v rámci kterých lze vyhledávat mezi uživateli. Vybraný a autentifikovaný uživatel se pak automaticky stává příjemcem skenovaných dokumentů a tato data uživatele se také využijí jako metadata zpracování dokumentů. Kromě metadat uživatele má uživatel možnost zadávat i další metadata, která se využijí pro následnou práci s dokumenty. Lze tak efektivně řídit, kdo má právo ScanFlow používat a kdo ne.

V případě, že LDAP není dostupné, obsahuje ScanFlow svou vlastní interní databázi uživatelů. Ta může obsahovat jak e-mail příjemce, tak i jeho sdílenou složku. Pak záleží už pouze na uživateli, kam si dokumenty odešle, zda do e-mailu nebo na harddisk svého počítače. Navíc lze takovéto účty zabezpečit heslem, takže nikdo nepovolaný nebude mít příležitost ScanFlow zneužít.

✦ Co říkají o elektronických dokumentech zákony ČR

S využitím zákona č. 235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů (oddíl 8, § 35a) je pro jakékoliv listinné daňové doklady umožněna konverze do elektronické podoby s následnou archivací pouze elektronickou při zajištění věrohodnosti původu, neporušenosti obsahu a čitelnosti.

„(1) Daňový doklad lze převést z listinné podoby do elektronické a naopak.

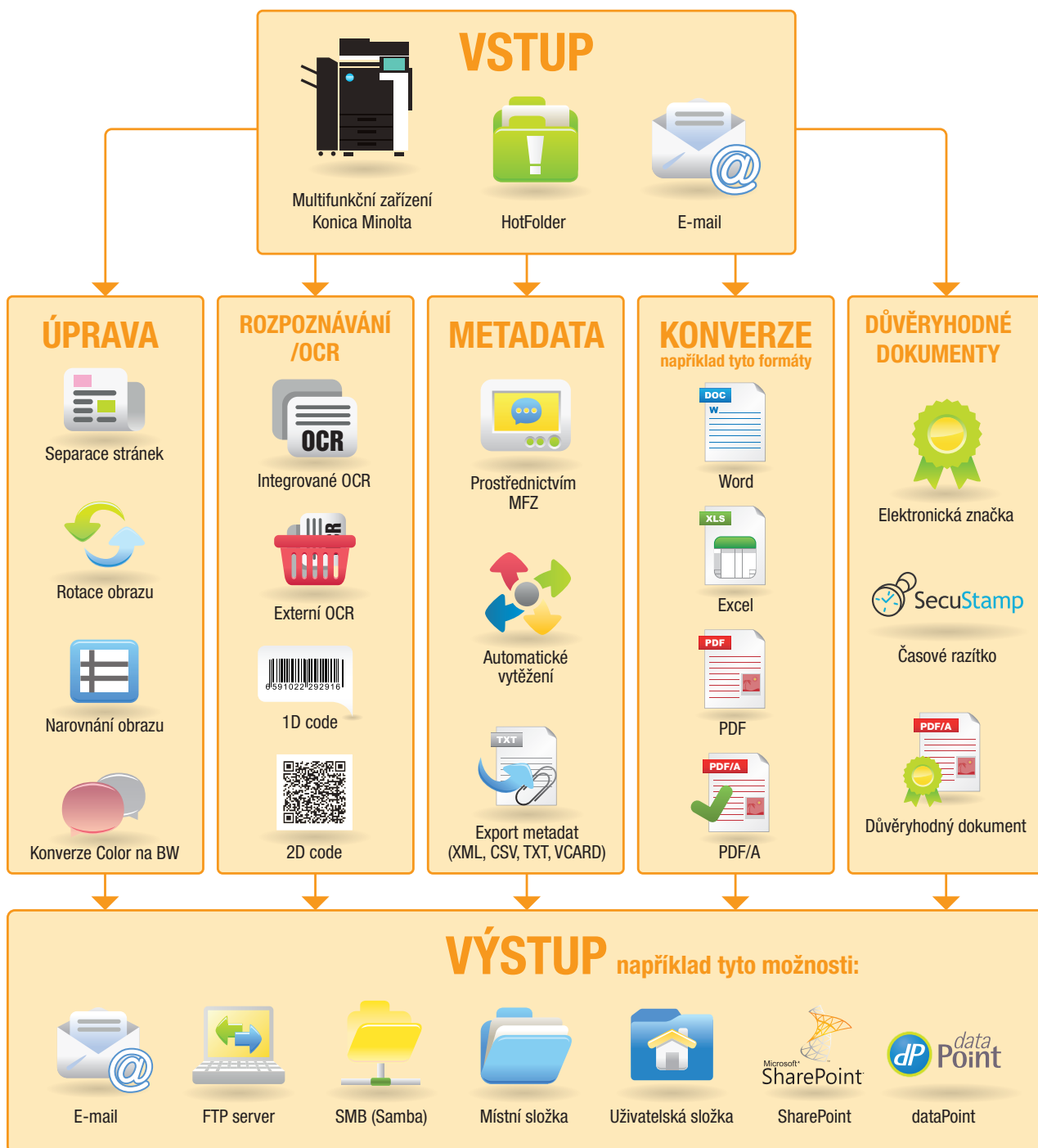
(3) Při uchovávání daňových dokladů prostřednictvím elektronických prostředků musí být rovněž elektronicky uchována data zaručující věrohodnost původu daňových dokladů a neporušenost jejich obsahu.“

✦ Obecně o věrohodnosti elektronických dokumentů

„... dokument v digitální podobě se považuje za pravý, byl-li podepsán uznávaným elektronickým podpisem nebo označen uznávanou elektronickou značkou osoby, která k tomu byla v okamžiku podepsání nebo označení oprávněna, ... a opatřen kvalifikovaným časovým razítkem. To platí i pro dokumenty vzniklé z činnosti původců, kteří nejsou určenými původci“ (tedy komerční firmy – pozn. red.). Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, § 69a, odst. (5)



Workflow dokumentů



Konica Minolta
Business Solutions Czech spol. s r. o.
www.konicaminolta.cz

Zákaznické centrum
 ☎ 841 777 777
 ✉ info@konicaminolta.cz

Vytlačeno na digitálním tiskovém zařízení Konica Minolta v centrálním reprografickém oddělení Konica Minolta na papír Color Copy Coated Silk 170 g/m².

**S NÁMI
 ŘÍDÍTE
 DOKUMENTY**