

Arxives documents?



Oblida't d'antigues feines carregoses!

Zone-OCR: La Solució intel·ligent en gestió documental

Què es Zone-OCR?

Zone-OCR es una funció de gestió documental dels multifuncionals Toshiba.

Permet capturar, buscar i extreure text de documents. I amb la informació obtinguda, crear fitxers, anomenar-los i desar-los automàticament en carpetes preestablertes.

Es una eina potent i a l'hora molt fàcil d'utilitzar, que comporta importants estalvis de temps, errors i recursos.

Per què serveix?

Simplifica i facilita les tasques d'arxiu així com l'accés a la documentació emmagatzemada.

Es la solució adequada per empreses i institucions que gestionen grans i mitjans volums de documents, com son factures, fitxes o qualsevol altre tipus d'arxiu de documents.

Zone-OCR emmagatzema grans volums d'informació de manera ràpida i sense errors en una ubicació segura. La posterior cerca d'informació es molt ràpida i es realitza des de qualsevol PC.



Les tasques d'arxiu sempre han existit. A més d'un requisit legal, les empreses necessiten guardar la seva informació valuosa.

Antigament s'imprimia tota la documentació i es desava en grans arxivadors. Aquesta feina era pesada i amb poc valor afegit. A més era un procés car, ja que precisava forces recursos: impressions de paper, espai i temps.

La recerca posterior d'informació i documents era igualment llarga i carregosa.

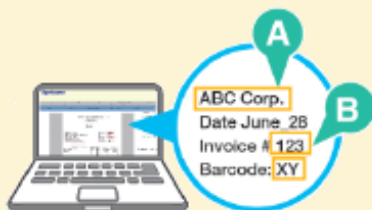
Cóm treballar amb Zone-OCR

Utilitzarem una plantilla per cada tipus de document que treballem. Aquesta plantilla s'encarregarà de fer automàticament les tasques que li hàgim assignat.

Així doncs, tindrem una plantilla per totes les nostres factures, una altra per les fitxes d'alumnes, una més per factures de cada proveïdor, etc.

Creació de Plantilles

Seleccionem amb un marcador fluorescent l'àrea o àrees clau del document, i li assignem una referència. En l'exemple, A correspon al nom del proveïdor i B al número de factura.



Assignem la acció a realitzar amb cada part de la informació obtinguda. Seguint l'exemple anterior, A que correspon al nom del proveïdor serà la carpeta on emmagatzemarem tots els documents d'aquesta plantilla. El camp B correspon al número de factura i servirà com a nom del fitxer creat. D'aquesta manera es creen les plantilles. A partir d'ara només cal utilitzar-les.

Escaneig i arxiu de documents

Al panell del nostre multifuncional, seleccionarem la plantilla corresponent.



Depositarem els documents al nostre equip i automàticament s'aniran creant i arxivant els fitxers amb el nom i la ubicació preestablerta.



Cerca d'informació



La cerca d'informació es rapidíssima. Els documents estan arxivats al lloc adequat. A més, Zone-OCR crea fitxers PDF buscables, de manera que des de Windows amb el comandament "contiene" es possible cercar dades inclús de l'interior d'un document.

Més informació:

Reinpe
Guanyant temps!!!

DISTRIBUÏDOR OFICIAL
TOSHIBA

TEL. 93 773 51 51
E-MAIL: SAT@REINPE.CAT
WWW.REINPE.CAT

MARTORELL - FRANCESC SANTACANA, 5
IGUALADA - DR. JOAN LLADO, 22