

CONFIGURATION REQUISE

Configuration logicielle

KYOcapture 5.0 est une application 32 bit fonctionnant sous Windows XP Pro (dernier Service Pack), Windows Vista, Windows 2003 Server 32/64 bit, et Windows 2008 Server 32/64 bit.

KYOcapture 5.0 server requiert également .NET Framework 1.1.4322, 2.0.50727 et 3.0, et Internet Information Server (IIS).

Configuration matérielle

Le tableau suivant fournit des informations sur la configuration matérielle requise pour le déploiement, quel que soit sa taille.

DÉPLOIEMENT	PETIT	MOYEN	GRAND
Processeur	Processeur simple ou double cœur 2 GHz minimum	Processeur XEON ou Opteron / Cache L2 2 Mo minimum / 1 ou 2 processeurs / cœurs	Processeur XEON ou Opteron Cache L2 2 Mo minimum Processeurs ou cœurs multiples
Mémoire RAM	1 Go	2 à 4 Go	4 Go minimum
Disque dur	5 Go	10 Go	50 Go
Réseau	100 Mbit	100 MBit / 1 GBit	1 GBit
Utilisation	Petite filiale	Bureau de filiale petit à moyen Serveur d'impression	Serveur d'entreprise

Votre partenaire commercial Kyocera :

Kyocera Mita France
Espace Technologique de Saint Aubin, Route de l'Orme, 91195 Gif-sur-Yvette cedex, France
Tél. : +33 (0) 1 69 85 26 00, Télécopie : +33 (0) 1 69 85 34 09
www.kyoceramita.fr

KYOCERA MITA Belgique
Sint-Martinusweg 199-201, 1930 Zaventem, Belgique
Tél. : +32 (0) 2 720 92 70 - Télécopie : +32 (0) 2 713 08 75
www.kyoceramita.be

KYOCERA MITA Suisse
Hohlstrasse 614, CH-8048 Zurich, Suisse
Tél. : +41 (0) 44 908 49 49 - Télécopie : +41 (0) 44 908 49 50
www.kyoceramita.ch

* Les informations et illustrations contenues dans ce document n'ont pas de valeur contractuelle. Les spécifications peuvent faire l'objet de modifications sans préavis. Les informations ont été vérifiées avant la mise sous presse. Toutes les marques citées sont des marques déposées par leurs propriétaires respectifs. KYOcapture est une marque de KYOCERA MITA Europe B.V.



KYO CAPTURE

LOGICIEL DE CAPTURE ET DE GESTION
DES FLUX DE DOCUMENTS



MOINS DE PAPIER,
PLUS D'EFFICACITÉ.

VOUS POUVEZ COMPTER SUR NOUS

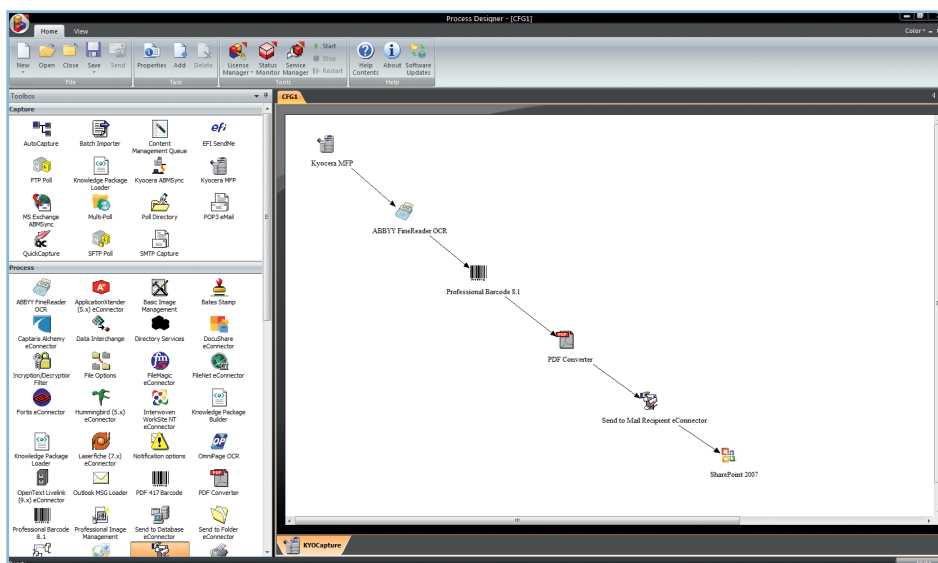
 **KYOCERA**

UN FLUX DE TRAVAIL AUTOMATIQUEMENT AMÉLIORÉ.

C'est un fait, même si votre bureau est parfaitement organisé, les factures et autres documents importants vous parviennent souvent sur papier ou dans des formats difficiles à intégrer à votre flux de travail. La conversion, l'indexation et l'archivage de ces documents dans les applications cibles adéquates prennent du temps et s'avèrent coûteux. L'automatisation de ce processus rationalise efficacement le flux de documents de votre organisation, car elle réduit vos coûts de traitement et augmente la productivité de manière significative. KYOCapture de KYOCERA est un logiciel de capture de documents rapide et efficace. Il libère vos collaborateurs de nombreuses tâches administratives fastidieuses. Ceux-ci peuvent ainsi se consacrer à ce qu'ils font le mieux.

CRÉEZ LE PROCESSUS DONT VOUS AVEZ BESOIN.

Il est extrêmement aisé de mettre en place les processus spécifiques dont votre entreprise a besoin. Guidé par une interface graphique et conviviale, votre administrateur informatique définit facilement les processus, en quelques étapes simples. Il doit ainsi définir quels types de documents sont capturés, depuis quelle source, comment ils doivent être traités et où ils doivent être envoyés. Une fois ces choix effectués, les flux de documents se mettent en place automatiquement. L'utilisateur n'a plus qu'à appuyer sur un bouton de l'écran du multifonction, et le document sera acheminé vers le système de gestion électronique de document/de contenu, le dossier réseau ou la base de donnée désignée.



C'est grâce à l'interface graphique de configuration que la création de processus sur mesure devient si facile. Cette interface permet les glisser-déposer, facilite l'utilisation d'une vaste bibliothèque de composants de capture, de traitement et d'acheminement. L'administrateur informatique peut mettre en place un flux de travail spécifique en quelques minutes.



PRIORITÉ À VOTRE TRAVAIL.

KYOcapture fonctionne avec tous les types de documents provenant de sources multiples (multifonctions, e-mail, fax ou dossiers partagés). Utilisez la reconnaissance optique de caractères (OCR) et d'autres filtres de traitement pour convertir, indexer et acheminer automatiquement les documents vers vos applications professionnelles. Cette méthode extrêmement efficace permet non seulement d'accélérer les processus administratifs, mais également de réduire la possibilité d'une erreur humaine.

FONCTIONS CLÉS :

- ▶ Acquisition d'informations et de documents depuis quasiment toutes les sources papier ou électroniques
- ▶ Indexation des documents papier et électroniques avant stockage
- ▶ Création de flux de travail personnels avec authentification réseau
- ▶ Une seule numérisation pour un envoi à des destinataires multiples
- ▶ Conversion des documents numérisés en divers formats (searchable PDF, WORD, EXCEL, etc.)

RÉSUMÉ DE VOS AVANTAGES :

- ▶ Une productivité au bureau améliorée grâce à la réduction des processus manuels et de la possibilité d'erreur humaine
- ▶ Des processus d'entreprise simplifiés : les documents sont envoyés automatiquement aux applications choisies
- ▶ Des coûts de traitement moindres, grâce à la réduction des coûts de stockage et de saisie manuelle des données, etc
- ▶ L'assurance de la conformité à la législation, grâce au traitement des documents sécurisé et basé sur des règles
- ▶ Des flux administratifs plus rapides les documents étant transférés automatiquement aux applications ou aux collaborateurs concernés

DE L'ACQUISITION À L'ARCHIVAGE FINAL.

CAPTURE – PLUS BESOIN DE COURIR APRÈS LES DOCUMENTS.

La première étape est la capture du document, qu'il provienne d'une numérisation sur le multifonction de votre entreprise ou d'un e-mail. KYOcapture peut traiter les documents provenant de sources aussi diverses que les multifonctions KYOCERA, les e-mails, les dossiers d'un PC, ou partagés sur le réseau ou encore les scanners. Ce logiciel capture rapidement et facilement quasiment tous les contenus issus de tous les formats. Il les indexe et les traite pour les convertir en divers formats. En outre, puisqu'il ne requiert aucun savoir-faire spécifique, cet outil est très accessible.

TRAITEMENT – CONVERTIR LES DOCUMENTS EN DONNÉES.

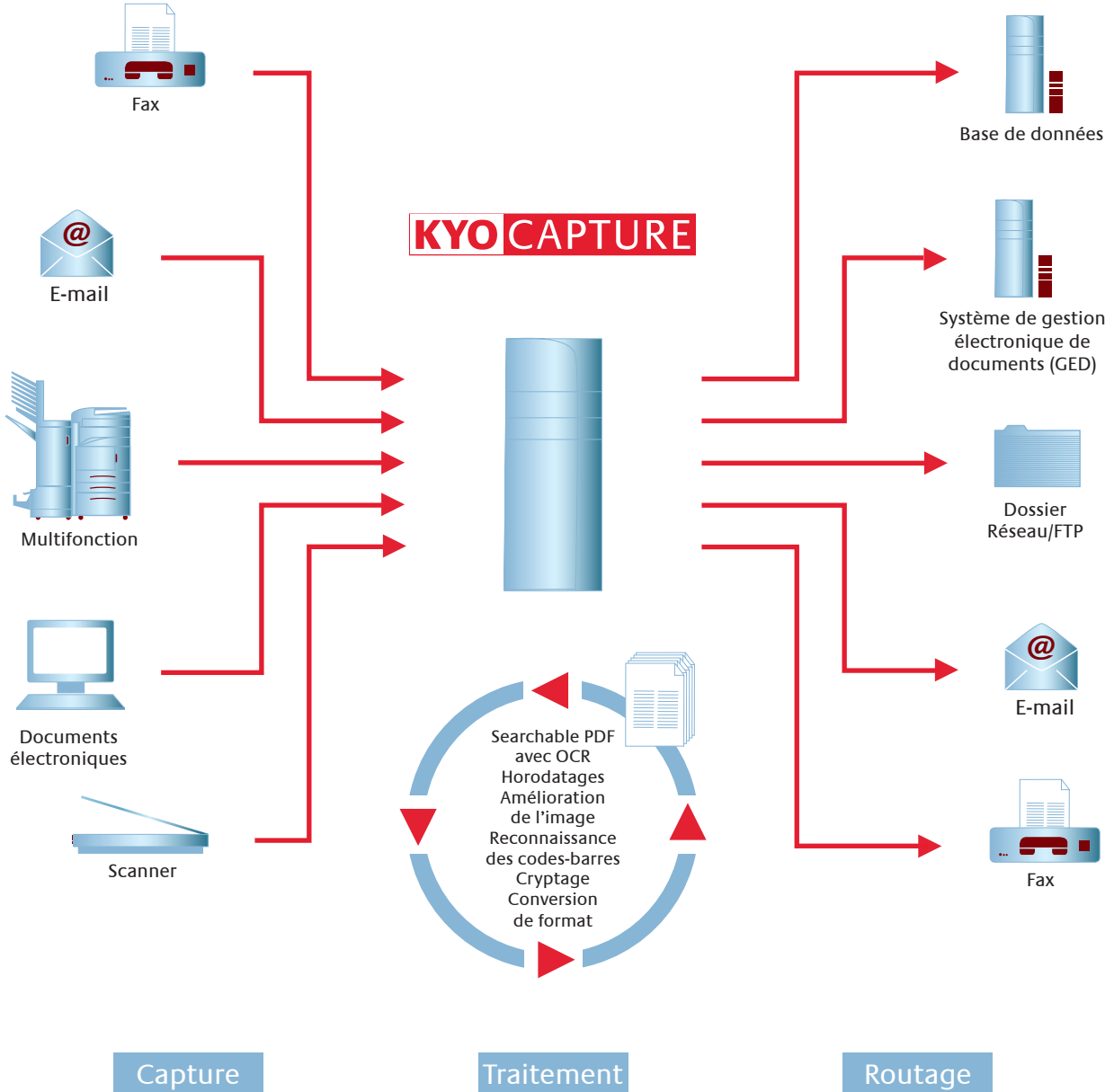
KYOcapture trie et traite les informations en fonction des besoins de votre société. Grâce à la reconnaissance optique des caractères (OCR), KYOcapture extrait le texte des documents papier. Le logiciel est capable de lire les titres et les notes de bas de page, les chiffres des factures, les dates, la TVA ou toute autre donnée dont vous avez besoin. Il peut également être programmé pour faire la différence entre les factures et d'autres formulaires de la société ; le traitement des informations telles que le nombre de pièces, les descriptions, les prix à l'unité ou autres devient rapide et parfaitement fiable. L'ensemble de ces données peut non seulement être sauvegardé dans des formats standards tels que MS Word ou PDF (indexés), mais aussi être transféré aux applications cibles de l'entreprise.

ROUTAGE – L'INFORMATION À 100 À L'HEURE

KYOcapture envoie automatiquement les documents à l'application désignée ; la récupération, si elle s'avère nécessaire, devient rapide et efficace. La réduction du traitement manuel diminue la possibilité d'une erreur humaine, et donc de plus grande productivité. Facile à intégrer à n'importe quel système standard, KYOcapture prend en charge MS SharePoint, DocuWare, Documentum, ELO, Interwoven, Open Text et bien d'autres solutions d'archivage encore.



FLUX DE DONNÉES KYOCAPTURE :



KYOCAPTURE SE CHARGE DE TOUT.

ET EN PRATIQUE ?

Une société a généralement besoin de 3 à 5 jours pour traiter les nouvelles factures. Avec KYOcapture, cette période peut être ramenée au minimum. En outre, la consommation de papier peut également être réduite de manière significative. Surtout, vous diminuez les tâches manuelles : depuis le tri des factures jusqu'à la saisie des informations issues de ces factures, tout peut être automatisé. Le résultat : vos coûts globaux sont vraiment réduits et le flux de travail est beaucoup plus rapide.

PLUS D'EFFICACITÉ POUR TOUTES LES ENTREPRISES.

Les petites sociétés, tout comme grandes entreprises, peuvent bénéficier de l'automatisation des flux de documents. KYOcapture a été conçu pour rationaliser le travail sur de gros volumes de documents au sein des grandes et moyennes sociétés. Pour les entreprises de taille moins importante, il existe KYOcapture Express, équipé de fonctionnalités de base qui n'en sont pas moins puissantes. Si vous vous rendez compte, après quelque temps, que vous aimeriez passer à la version plus complète, une mise à jour est possible à tout moment.

KYOCAPTURE À L'ŒUVRE.

KYOcapture rend plus efficaces tous les services, toutes les sociétés et toutes les organisations qui doivent traiter systématiquement des documents professionnels. Par exemple, au sein du service comptabilité, KYOcapture rationalise à la fois les tâches liées aux comptes clients et aux comptes fournisseurs et s'assure que vous bénéficiez, entre autres, de toutes les réductions applicables et des améliorations de trésorerie. Au sein du service juridique, KYOcapture automatise les flux de travaux et permet aux utilisateurs de rechercher et de récupérer les informations instantanément. Point très important, KYOcapture assure également la conformité aux législations en vigueur en créant des pistes d'audit sécurisées et basées sur des règles. Si votre entreprise fait partie du secteur de la santé, KYOcapture peut améliorer son efficacité de manière significative en créant des fichiers électroniques individuels et sécurisés pour les informations relatives aux patients. L'information est archivée et sécurisée, mais reste accessible instantanément pour tous les services et dans tous les bâtiments. Ce ne sont que quelques exemples. Il y en a beaucoup d'autres !



CONÇU SUR MESURE POUR VOTRE SOCIÉTÉ.

KYOcapture Express 5.0

► Flux de documents basiques

- Acquisition depuis un multifonction, un dossier, une boîte e-mail (POP3) - OCR / OCR par zone, conversion de format, reconnaissance des codes à barres
- Scan vers base de données (SharePoint, Lotus Notes), scan vers email & fax, scan vers dossier, FTP et imprimante
- Notification des événements

KYOcapture 5.0

► Flux de documents avancés

Comprend toutes les fonctionnalités de KYOcapture Express 5.0, plus :

- Capture depuis toutes les sources (papier ou électroniques)
- Options avancées de traitement des documents
- Sauvegarde vers divers groupware (logiciels de travail en commun), un FTP sécurisé, fax, GED
- Personnalisation

De nombreuses extensions sont disponibles pour améliorer les capacités de votre installation KYOcapture :

- KYOcapture SMARTicket : résume l'ensemble du flux de travail dans un code à barres sur une couverture papier / une étiquette
- KYOcapture QuickCapture : logiciel de capture pour les scanners de bureau
- KYOcapture OpenForms : pour un traitement automatisé des formulaires

VOUS POUVEZ COMPTER SUR NOUS.

Figurant parmi les principaux fabricants de solutions documentaires pour les entreprises, KYOCERA a pour mission de fournir constamment des produits et des services de haute qualité. Nous proposons non seulement les équipements et les logiciels les plus fiables qui soient, mais aussi un service d'une qualité exceptionnelle, des conseils exhaustifs et des solutions de financement sur mesure. Même si vous n'en aurez peut-être jamais besoin, KYOcapture 5.0 est fourni avec une assistance professionnelle KYOSupport d'1 an permettant d'obtenir de l'aide rapidement. Quels que soient vos besoins, vous pouvez compter sur nous. Pour en savoir plus, nous vous invitons à contacter votre partenaire commercial KYOCERA le plus proche.