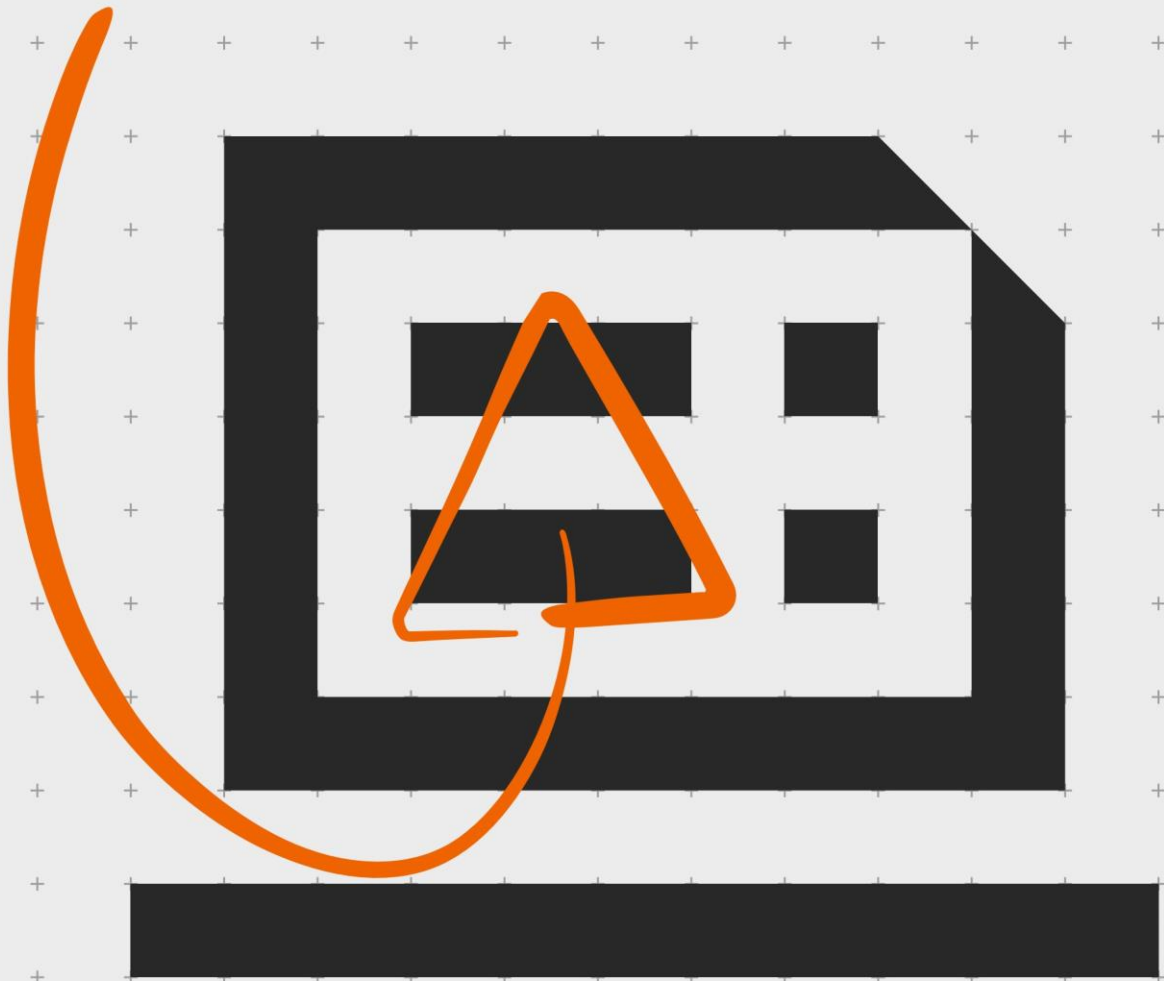


KYOCERA Capture Manager

Digitalizzare il proprio archivio cartaceo

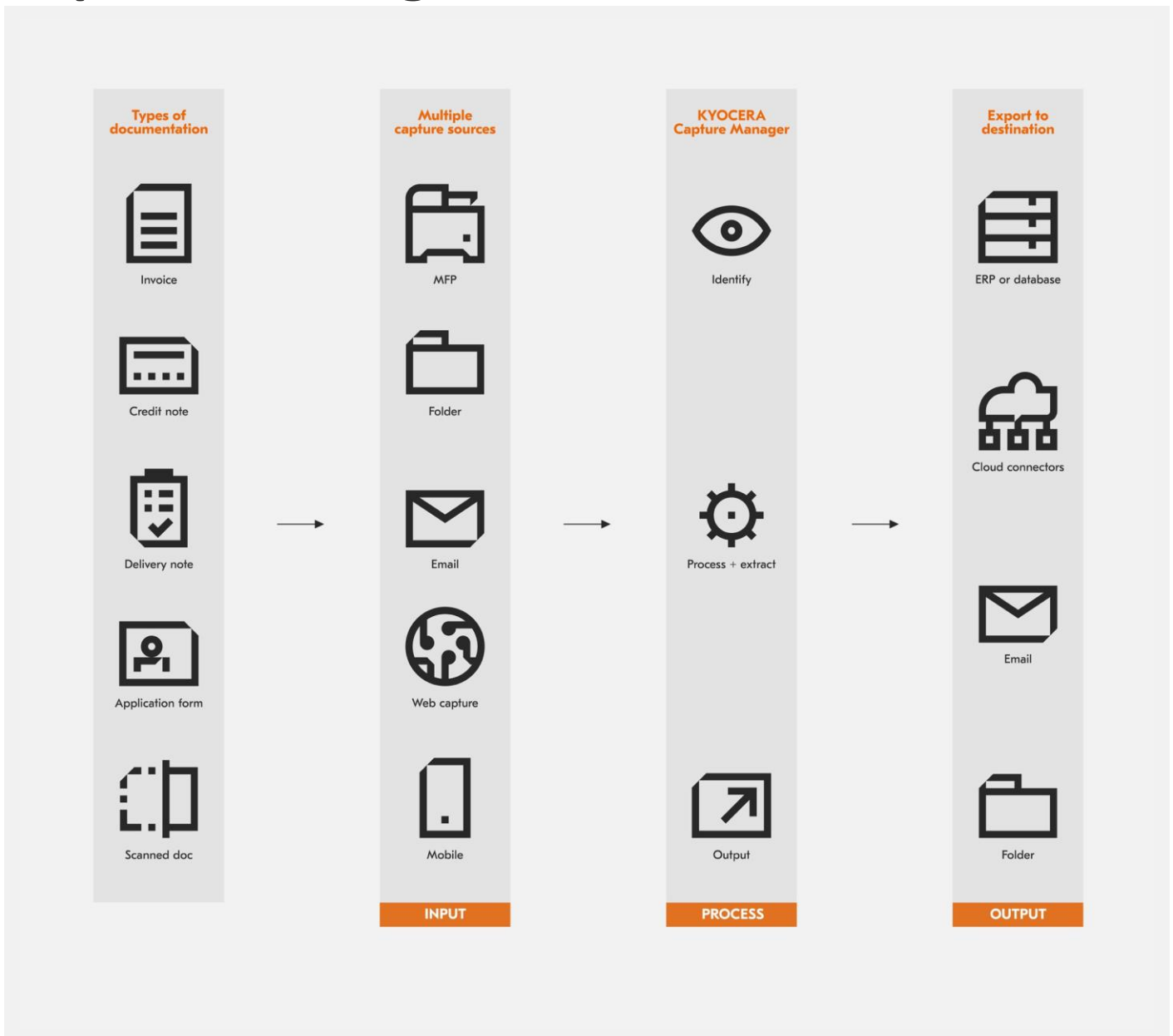


Cos'è KYOCERA Capture Manager?

KYOCERA Capture Manager (KCM) è la soluzione che prepara le aziende al viaggio verso la digitalizzazione. KCM riduce il tempo ed elimina le difficoltà legate alla cattura e alla distribuzione manuale delle informazioni. Con KCM, scansioni lunghe e complesse diventano facili e rapide. Grazie a un metodo di workflow facilmente personalizzabile e all'applicazione di corrette regole aziendali, le informazioni acquisite diventano disponibili e accessibili a tutta l'organizzazione. Attraverso la scansione decentralizzata, KCM consente l'utilizzo dei sistemi multifunzione e dei dispositivi di scansione esistenti in azienda, eliminando le necessità di esternalizzazione a terzi.



Come funziona KYOCERA Capture Manager?



In un tipico ambiente Office, si trovano documenti importanti in vari formati: e-mail contenenti file PDF, fatture stampate e bolle di consegna scansionate in una cartella sul proprio PC. KCM è in grado di elaborare tutti questi documenti affinché le informazioni che contengono siano leggibili dal computer, accessibili a tutta l'azienda e pronte per essere indirizzate ai destinatari corretti. Le informazioni possono dunque essere organizzate in un formato facilmente leggibile e **accessibile ai diversi sistemi aziendali**, finanziari e alla maggior parte dei sistemi di **pianificazione delle risorse aziendali**.

Le vostre informazioni possono essere organizzate in un formato facilmente leggibile e accessibile ai diversi sistemi aziendali.



L'ambiente aziendale moderno

La quantità di documenti digitali che le aziende si trovano a gestire ed elaborare, quali e-mail, fatture, fogli di calcolo e altri tipi di documenti aumenta costantemente e la tendenza è destinata a continuare, vista la spinta delle organizzazioni verso la **trasformazione digitale**.

Potrebbe rivelarsi arduo gestire ed elaborare tutti questi documenti, soprattutto perché provengono da varie fonti e in formati diversi, sia digitali che cartacei.

KCM semplifica queste attività convertendo i documenti in un formato facilmente elaborabile dai sistemi aziendali, riducendo così il tempo solitamente necessario a catturare queste informazioni e **ottimizzando i processi di business**.

KCM esegue questa ottimizzazione modificando i dati noti come “non strutturati” (informazioni che richiedono l'interpretazione umana) in dati “strutturati” (dati facilmente interpretabili dai sistemi IT) in modo che il contenuto dei documenti possa essere riconosciuto e inoltrato al sistema aziendale più idoneo.

Attraverso la conversione automatica di dati non strutturati in dati strutturati si ottimizza la cattura dei dati nelle organizzazioni che ricevono un elevato numero di documenti.

Eliminando i processi manuali, si riduce il tempo impiegato per l'identificazione e la cattura delle informazioni ed è possibile dedicare più tempo ad attività di valore.

Qual è il ruolo di KYOCERA

Capture Manager?

Le informazioni arrivano nelle aziende in una vasta gamma di formati e layout. Da un foglio di carta, a una ricevuta digitale o una fattura scritta a mano, può rivelarsi difficile raccogliere tutte le informazioni in un unico posto.

Ecco che entra in gioco KCM. Questo software rende possibile **raggruppare un'ampia varietà di informazioni in un unico luogo**, unendo informazioni strutturate e facili da elaborare con dati non strutturati e disorganizzati provenienti da fonti diverse.

Tipi di contenuto

KCM si applica a vari tipi di contenuti per **estrarre informazioni preziose** per l'azienda. Può funzionare con diverse tipologie di input tra cui cartelle, app mobile*, browser web*, e-mail e prodotti multifunzione KYOCERA per trasformare i dati grezzi in informazioni facilmente elaborabili.

Oltre ai dati elettronici, KCM può anche lavorare con la scrittura a mano*, fogli timbrati* e codici a barre* per catturare informazioni che normalmente richiederebbero molto tempo per essere elaborate.

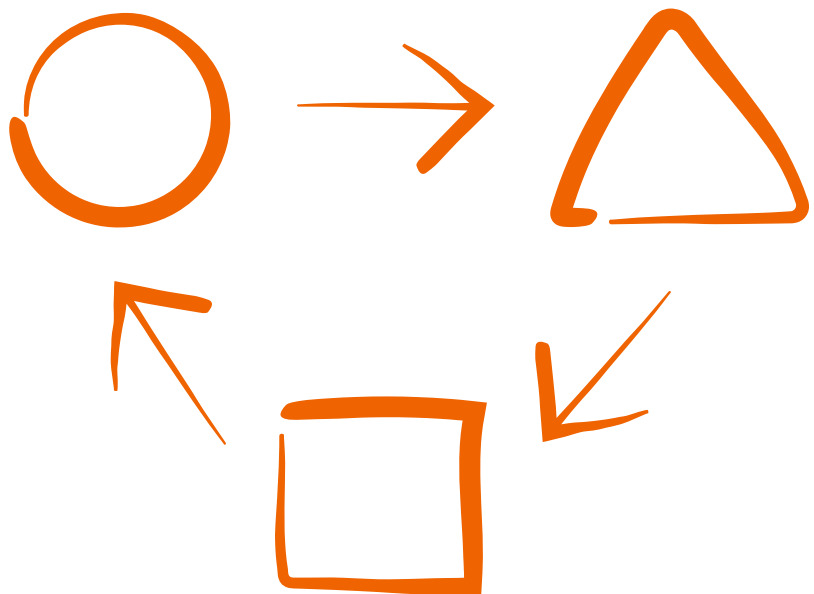
Mentre questo normalmente richiederebbe molte ore di lavoro da parte di personale formato che potrebbe invece dedicarsi ad attività più proficue, grazie a KCM il lavoro può essere completato in modo automatico, efficiente e rapido, **distribuendo le informazioni direttamente** ai membri di competenza dello staff.

KCM effettua la scansione di tutti i documenti e dati convertendo tutto in **un semplice flusso di dati di facile lettura**, che viene quindi indirizzato ai sistemi aziendali dove il personale può utilizzare le informazioni catturate per il proprio lavoro

In fase di configurazione di un flusso di lavoro di cattura, è possibile* mostrare un'anteprima del documento originale e dei dati catturati a destinatari specificati per consentirne la correzione, se impostata.

Il sistema inizia dunque a catturare con la possibilità di distribuire le informazioni acquisite ad una gamma di destinazioni di output; sia che si tratti di semplici opzioni come cartelle ed e-mail, ma anche a servizi di archiviazione online come Google Drive, OneDrive for Business*, SharePoint* e database ODBC*.

* Funzionalità disponibile solo con KCM Professional.





Che cosa offre KYOCERA Capture Manager alla vostra azienda?

Migliore ripartizione delle risorse

La cattura dei dati è uno dei compiti più laboriosi in qualunque ruolo, ma con KCM non è più un problema. Piuttosto che trascorrere ore inserendo dati, il team potrà dedicarsi ad altri progetti a valore mentre KCM si dedica all'acquisizione dei dati.

Miglioramento dell'efficienza e velocizzazione dei processi

Quando i documenti arrivano in azienda e richiedono attenzione immediata, trascorre un po' di tempo prima che arrivino alla destinazione giusta. KCM garantisce che ciò non accada poiché cattura immediatamente le informazioni e le invia direttamente alle persone preposte per velocizzare il processo aziendale e consentirvi di aumentare l'efficienza, garantendo nel contempo al team una pronta reazione ai problemi.

Immediata assegnazione dei dati alle persone preposte

KCM converte i vostri file in dati che possono essere letti facilmente dal vostro computer per poi essere distribuiti direttamente ai membri più indicati del team, eliminando in tal modo la necessità di distribuire i documenti a mano per tutto l'ufficio oppure con catene di e-mail.

Indirizzamento dei documenti per una ricerca digitale facilitata

Ciascun documento ricevuto da KCM viene salvato come immagine digitale sul server o all'interno di un sistema di Gestione dei Contenuti Elettronici, consentendo così una rapida e facile ricerca tra i documenti per identificare i file che state cercando senza dover rovistare tra pile di carta o negli armadi in ufficio.

KCM in diversi ambienti di lavoro

L'ufficio legale

In ambiente legale, i professionisti sono abituati a lavorare con pile di materiale cartaceo e spesso senza alcuna copia digitale. Al personale amministrativo viene spesso richiesto di riscrivere questi documenti in modo che possano essere modificati e condivisi.

La logistica

Le aziende del settore logistico sono nella posizione migliore per ottenere miglioramenti in termini di produttività grazie a KCM. In un tipico processo lavorativo nella logistica, gli uffici contabilità non possono fare altro che attendere il ritorno dell'autista con le bolle firmate per procedere alla fatturazione. Ciò genera complicazioni che rallentano il processo e riducono l'efficienza in tutta l'organizzazione.

La mail room

La mail room di qualunque ufficio è il fulcro dell'elaborazione dati e agli impiegati è richiesto il controllo di ciascuna parte di mail o di singoli documenti in arrivo per assegnarli al membro dello staff di pertinenza oppure al reparto preposto. In alcuni casi, ogni elemento deve essere aperto singolarmente e valutato, il tutto prima che la mail sia poi consegnata a mano.

Per evitare un processo di consegna così lungo dalla consegna alla porta del vostro ufficio fino all'arrivo sul tavolo giusto, KCM è in grado di automatizzare l'intero sistema in maniera efficiente e accurata.

Quando KCM viene distribuito, il processo di conversione delle immagini in informazioni modificabili avverrà automaticamente in un formato a scelta. È inoltre possibile fare un ulteriore passo avanti nel processo e ottenere la distribuzione automatica del documento alla persona che deve lavorarci.

Ciò significa che il team deve catturare manualmente tutti i dati e quindi consolidare l'informazione per determinare l'eventuale mancanza di una bolla. Grazie all'introduzione di KCM, questo processo avviene automaticamente ed immediatamente, con il passaggio diretto delle informazioni attraverso il sistema di contabilità dell'azienda riuscendo pertanto a evidenziare qualunque bolla eventualmente mancante; ne consegue la velocizzazione di uno dei lavori più dispendiosi in termini di tempo nel processo di fatturazione.

Il team della mail room riceverà tutti i documenti in arrivo, quindi scansionerà i documenti in KCM. KCM valuterà i dati dei documenti scansionati, determinando i documenti idonei per la successiva distribuzione in forma digitale ai destinatari preposti, a seconda delle regole stabilite dall'azienda. KCM ha dunque la capacità di prendere le informazioni acquisite e di inviarle al sistema finanziario consentendo l'inserimento diretto ed eliminando quindi la cattura manuale di qualunque informazione finanziaria.



Dal 1934 Kyocera Document Solutions sostiene l'innovazione tecnologica e supporta i propri clienti a trasformare le informazioni in conoscenza per continuare a essere competitivi, creando reale valore aggiunto.

Con competenza professionale e una cultura di partnership, aiutiamo le aziende a mettere le conoscenze a servizio del cambiamento.



KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A.
Via Monfalcone, 15 (MI)
Tel. +39 (02) 92179.1 – Fax +39 (02) 92179604
www.kyoceradocumentsolutions.it



kyoceradocumentsolutions.it