

Smart Office Scan

Einfaches scannen und archivieren: schnell und effizient

Mit Smart Office Scan ist digitales Archivieren genau so einfach, wie eine Kopie zu erstellen. Mit nur einem Knopfdruck speichert ein HP MFP eine digitale Kopie an einem beliebigen Ort im Netzwerk. Smart Office Scan garantiert, dass Ihre digitalen Dokumente strukturiert, beispielsweise als textdurchsuchbare PDF, gespeichert werden. Durch Smart Office ist es möglich Echtzeit-bidirektionale Kommunikation in Ihrem Netzwerk zu nutzen. Dies bedeutet für Sie, dass es nun noch einfacher ist, den Speicherort Ihres Dokumentes festzulegen.

Scannen - direkt in die Windows Ordner-Struktur

Jeder Mitarbeiter, der scannen möchte, kann dies an einem HP Multifunktions-Printer (MFP). Das Ziel des zu scannenden Dokumentes kann am MFP eingegeben werden. Smart Office Scan kann anhand der Dokumenteninformationen wie beispielsweise Datum, Uhrzeit etc. überall in der Datei-Struktur einen neuen Ordner erstellen. Darüber hinaus können zusätzliche Informationen dem Scan mitgegeben werden. Diese Daten können später verwendet werden, um den Dateinamen oder die Dokumenteneigenschaften festzulegen. Nach dem Betätigen der Starttaste wird das Dokument als textdurchsuchbare PDF-, Word-, Excel-, TIFF-, OpenOffice- oder JPEG- Datei im ausgewählten Verzeichnis abgelegt. Durch diese erweiterte Scanfunktion wird ein intuitives und schnelles Scannen gewährleistet.

Überall hin scannen

Smart Office Scan ist in der Lage, Ihre Dokumente zu scannen und an der richtigen Stelle in Ihrer Windows-Dateistruktur abzulegen. Verwenden Sie zusätzliche Anwendungen wie z. B. Finanz-/Faktura-, CRM-, ERP- oder juristische Programme, so enthalten diese in der Regel alle Informationen über Ihre Geschäftsbeziehungen, Rechnungen, Projekte und Geschäftspotenziale in einer Datenbank. In diesem Fall ist es sinnvoller Dokumente zu scannen und direkt in diesen Programmen zu speichern. Mit Smart Office Scan kann dies ganz einfach erledigt werden. Smart Office Scan speichert das Dokument direkt in Ihrer Anwendung - basierend auf nur ein oder zwei Fragen auf dem Display des Multifunktions-Printers. Mit minimalem Aufwand können eine Vielzahl an Schnittstellen auf Basis von Industriestandards zwischen Applikationen oder Datenbanken erstellt werden.

Vorteile

- In den bestehenden Workflow integrieren
- Geld und Zeit sparen
- Einfach anzuwenden
- Optimierte Effizienz und Produktivität
- Erstellen Sie textdurchsuchbare Dateien
- Überall hin scannen
- Bezahlbar
- Direkt in Ihre Business Applikationen scannen

Features und Leistungen

FEATURE	BESCHREIBUNG	LEISTUNGEN
BARCODE-FÄHIGKEIT 	<p>Smart Office Scan bietet die Möglichkeit, eine Vielzahl unterschiedlicher Barcodes, welche auf Dokumenten zu finden sind, auszulesen und zu erkennen. Ein Barcode wird entschlüsselt und als Wert extrahiert. Diese Barcodewerte können später als Metadaten verwendet werden. Barcodes können für Stapelscannen als Ersatz der Dateneingabe am MFP verwendet werden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Keine Dateneingabe mehr am MFP - Stapelscannen - Optimierung der Produktivität
ÜBERALL HIN SCANNEN 	<p>Scannen und speichern Sie Ihre Dokumente direkt in der Windows Ordner-Struktur ab. Smart Office Scan kann ohne viel Aufwand in Business-Applikationen integriert werden. Steigern Sie Ihre Produktivität und Effizienz, durch Integration an Ihre Workflows.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Keine Dateneingabe mehr am MFP - Stapelscannen - Optimierung der Produktivität
DURCHSUCHBARE DATEIEN 	<p>Smart Office Scan kann gescannte Dokumente in textdurchsuchbare PDF und PDF/A Dateien konvertieren. Durch die „Optical Charakter Recognition“ (OCR) ist es möglich gescannten Text durchsuchbar zu machen. Dokumente können so mit wenig Aufwand wiedergefunden werden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumente sind einfach wiederzufinden - Dokumente sind textdurchsuchbar
STEMPEL & AUDIT-DATEI 	<p>Ein Stempel dient dazu, Dokumente fortlaufend zu nummerieren oder um Datum-/Zeitstempel- Markierungen zu setzen, damit die Echtheit der Dokumente garantiert werden kann. Benutzer haben die Möglichkeit, den Stempel nach Ihren Wünschen anzupassen und somit Inhalt und Position des Stempels zu verändern.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Garantierte Echtheit der Stempeldaten auf den Dokumenten wie Seitenzählung, Datum oder Uhrzeit - Eine Audit-Datei wird erstellt, so dass der System- Administrator oder eine autorisierte Person nachvollziehen kann, wann ein Scan durchgeführt wurde und welchen Inhalt der Stempel hat
PERSONALISIERTE SCANVORLAGEN 	<p>Ermöglicht die personalisierte Authentifizierung anhand einer User-ID oder eines Benutzernamen-/ Passwort-Schemas. Logt sich ein Benutzer am HP Gerät ein, erscheint ein personalisiertes Scanmenü. Somit wird eine bessere Kontrolle und mehr Sicherheit für jeden Scan gewährleistet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Personalisierte Scan-Menüs - Bessere Kontrolle und mehr Sicherheit für jeden Scan
MEHRERE AUSGABEPFADE 	<p>Scannen Sie gleichzeitig in mehrere verschiedene Applikationen. Häufig haben Benutzer die Anforderung Dokumente in mehreren Verzeichnissen/Applikationen abzulegen. Mit Smart Office Scan ist dies jetzt mit nur einem Knopfdruck möglich.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - In mehrere Applikationen gleichzeitig Scannen - Sparen Sie Geld und Zeit - Steigern Sie die Effizienz
VERSCHIEDENE AUSGABE-FORMATE 	<p>Smart Office Scan kann Ihre gescannten Dokumente in verschiedene Dateiformate konvertieren, wie textdurchsuchbare PDF-, Word-, Excel- oder OpenOffice-Dateien. Zum Beispiel können Word-Dateien zur Bearbeitung und PDF/A-Dateien zur Archivierung verwendet werden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ausgabe von editierbaren Dokumenten