

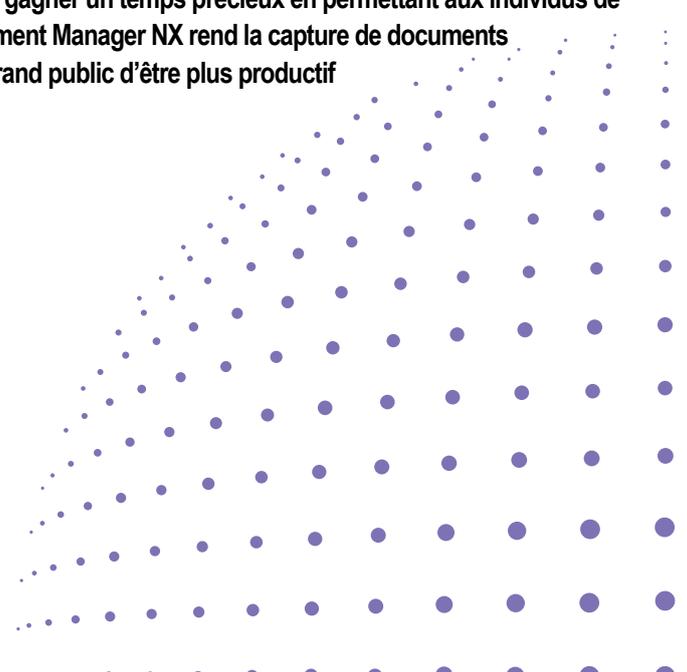
Améliorez votre productivité personnelle grâce à une gestion intelligente de vos documents



Vous permet de capturer, combiner, convertir et partager facilement tous types de documents

Des volumes grandissants de documents imprimés et électroniques, parfois incompatibles entre eux, dans une variété de formats exercent une pression croissante sur les processus de documents conventionnels. Les sociétés ont besoin de dynamiser leurs processus, d'économiser leurs ressources et de gagner un temps précieux en permettant aux individus de créer leurs propres flux de travail numériques sans papier. Document Manager NX rend la capture de documents et la gestion bureautique faciles et personnelles, ce qui permet grand public d'être plus productif et aux entreprises d'accroître leurs performances globales.

Associée à Ricoh MFP et GlobalScan NX, cette application vous permet de transférer en un clic une version numérisée et personnalisée de vos documents directement dans les dossiers de votre poste de travail. Désormais, tout le monde peut fusionner sur son poste de travail des documents numérisés ou au format électronique (+ de 150 pris en charge) - par un simple glisser-déposer. Document Manager NX ajoute une puissante fonctionnalité à GlobalScan NX, y compris l'OCR, les PDF-A et la reconnaissance des formulaires, vous permettant de manipuler et d'assembler de nouveaux types de documents à partager et archiver.



Libérez vos informations pour travailler plus efficacement

Créez des flux de travail numériques "personnalisés"

Déplacez les informations de façon transparente entre vos documents papiers et électroniques dans une large variété d'applications bureautiques, notamment les PDF

- Libérez les informations imprimées pour une manipulation, un stockage, un suivi et un partage numériques accélérés. Convertissez facilement des documents imprimés et images électroniques dans le format de fichier modifiable de votre choix et rendez-les accessibles depuis votre poste de travail.
- Transférez en un clic une numérisation personnalisée de vos fichiers directement dans vos structures de fichiers existants en réseau et de votre ordinateur.
- Utilisez GlobalScan NX pour préconfigurer des flux de travail numériques personnalisés qui contrôlent la façon dont les documents sont capturés, formatés et distribués vers des emplacements prédéfinis.

Maximisez les ressources et améliorez la productivité

Une expérience utilisateur améliorée et des outils de traitement avancés permettent une gestion de bureautique personnalisée, vous permettant de ne plus perdre des heures à recréer des documents.

- Permettez une gestion, un traitement, une conversion et une édition personnalisés des documents directement depuis votre poste de travail.
- Améliorez la collaboration et accélérez les processus intra ou inter-services, y compris les finances, les ventes, les ressources humaines, la comptabilité et le juridique en capturant des documents disparates (notamment les tableurs, présentations, contrats, brochures et dépliants) et en les partageant sous la forme de documents combinés uniques.
- Gagnez du temps et améliorez les processus grâce à des fonctionnalités de numérisation avancée comprenant l'OCR, le contrôle d'erreurs et la reconnaissance des formulaires pour une capture et une conversion ultraprécises de vos documents.

Sécurité et mise en conformité optimisées

Vous disposez de la liberté de capturer et de gérer vos propres documents tout en travaillant conformément aux politiques et structures existantes de votre société.

- Acheminez vos documents numériques vers des destinations spécifiques via des flux de travail flexibles définis par l'utilisateur ou l'administrateur. Les documents électroniques numérisés et personnalisés sont facilement localisés et suivis – éliminant la fuite de données et garantissant une conformité et un partage confidentiels.
- Combinez des documents pour en faire des fichiers PDF sécurisés protégés par mot de passe et/ou contrôle d'autorisation pour leur permettre d'être visualisés, modifiés et imprimés.
- Utilisez des outils avancés de traitement des documents pour optimiser la sécurité et la conformité, comme le bates-stamping, le masquage et la numérotation des pages afin de supprimer les informations sensibles de manière définitive.



Les faits et chiffres indiqués dans cette brochure font référence à des cas d'entreprises spécifiques. Chaque circonstance peut produire des résultats différents. Tous les noms de sociétés, marques, produits et services sont la propriété, et sont les marques déposées, de leurs détenteurs respectifs.

Copyright © 2010 Ricoh Europe PLC. Tous droits réservés. Cette brochure, son contenu et/ou son agencement ne peuvent être modifiés et/ou adaptés, copiés de manière partielle ou intégrale et/ou intégrés dans d'autres travaux sans la permission écrite préalable de Ricoh Europe PLC.

www.ricoh-europe.com

RICOH