

convert+share

Optimieren Sie Ihre
Dokumenten-Workflows



Workflow-Optimierung war nie einfacher

Automatisierte Produktionsprozesse sind Standard in der Fertigungsindustrie, in Büroumgebungen hingegen hat man vielfach noch nichts von Automation gehört. Dokumente werden manuell bearbeitet, was häufig zu Doppelarbeit führt. Diese Mehrarbeit kostet unnötig viel Zeit und Geld – genau das, was sich viele kleine und mittlere Unternehmen nicht erlauben können. **convert+share** von **DEVELOP** macht Schluss mit dieser Ineffizienz – und das mit minimalem Aufwand. Die Funktionen dieses Tools sind effektiv und benutzerfreundlich, nehmen Ihnen manuelle Arbeit ab und optimieren nachhaltig die Dokumenten-Workflows. Sie scannen Dokumente, z. B. Word- oder Excel-Dateien, und senden diese direkt von einem Multifunktions-system an Windows-Ordner, E-Mail-Adressen, Google Drive, Evernote, Microsoft SharePoint oder an das **DEVELOP** eigene Dokumenten-Management-System **store+find**. Noch nie war die Optimierung von Dokumentenprozessen so einfach.

Einfache Bearbeitung von Inhalt

Wenn Inhalte bearbeitet werden müssen, ist nichts so frustrierend wie ein gedrucktes Dokument oder eine nicht durchsuchbare und editierbare PDF-Datei zu erhalten. Bisher hieß das normalerweise: Abtippen des Texts in ein Textverarbeitungsdokument, was ein sehr zeitraubendes und fehleranfälliges Unterfangen sein kann. Heute erstellt die Funktion **Scan-to-Word** bzw. **Scan-to-Excel** in **convert+share** eine **.docx**- bzw. **.xlsx**-Datei, deren Inhalt problemlos bearbeitet werden kann. Zugleich sorgt die zuverlässige **OCR-Engine** für präzise Texterkennung. Auch direktes Scannen in das durchsuchbare **PDF**-Format ist möglich. Anschließend können relevante Textabschnitte in jedes beliebige andere Dokument kopiert oder Abschnitte nach bestimmten Textinhalten durchsucht werden.

Komfortables automatisiertes Scannen

Per Post eingehende Rechnungen und Bestellungen müssen häufig gescannt werden, bevor sie archiviert werden können – oftmals manuell Schritt für Schritt und Dokument für Dokument. **convert+share** beschleunigt diesen Prozess dank Dokumententrennung nach **Barcodes**. Ein Blatt Papier mit aufgedrucktem Barcode wird auf jedes Dokument gelegt. Anschließend kann der ganze Dokumentstapel auf einmal gescannt werden. **convert+share** trennt die Scans automatisch, erstellt einzelne Dokumente im gewünschten Dateiformat und sendet sie an die gewünschte Zieladresse. So werden die Dokumente korrekt archiviert und sind leicht auffindbar.

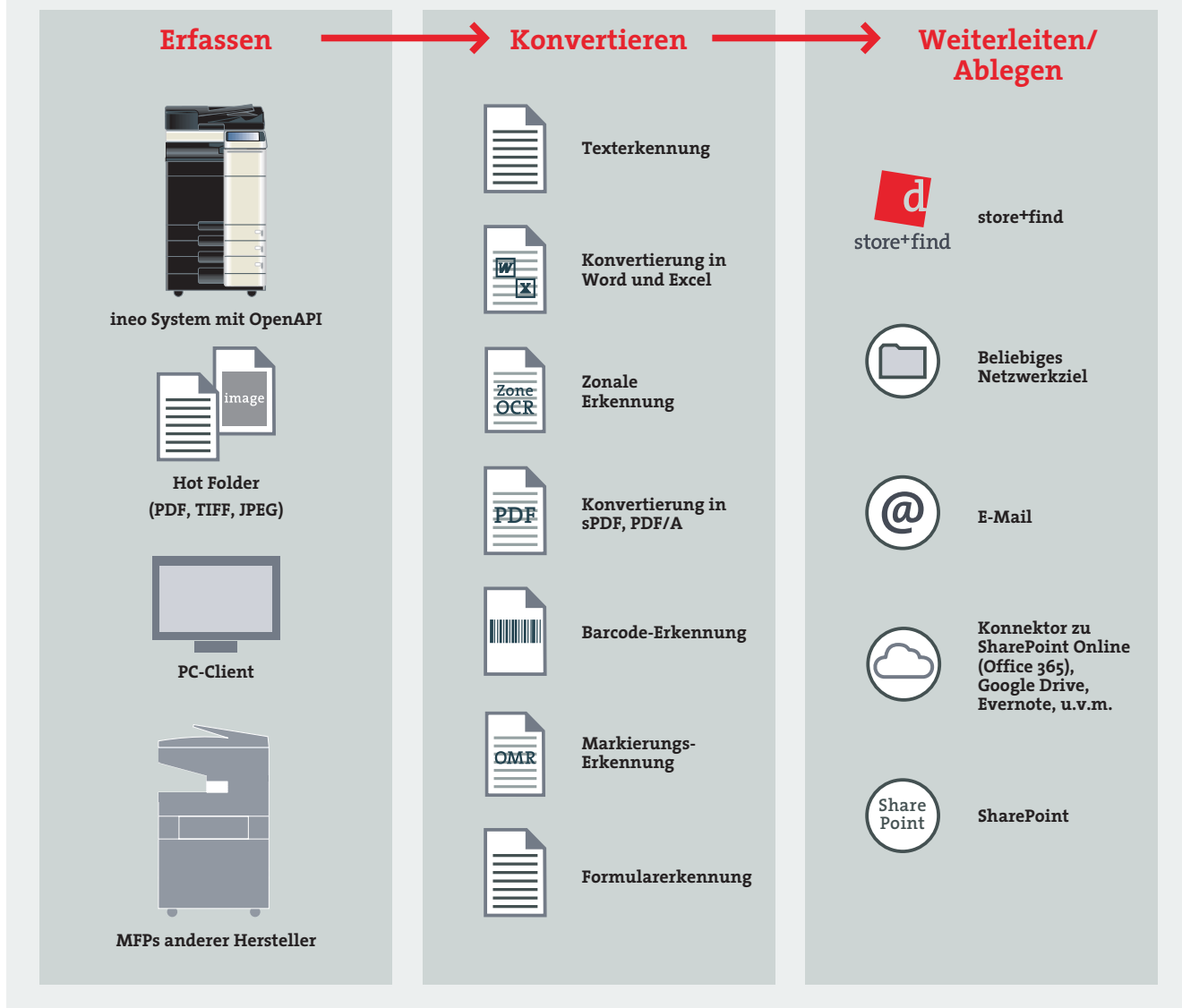
Vereinfachte Archivierung

Zum Ablegen von Dokumenten in **Google Drive** oder in einer **Microsoft SharePoint** Bibliothek mussten diese bisher erst als **Email-Anhang** an Ihre Adresse geschickt, dann die entsprechende Datenbank geöffnet, um den Anhang dann schließlich im Zielordner zu speichern. Mit **convert+share** lassen sich Dokumente nun einfach direkt in **Google Drive**, **Microsoft SharePoint/SharePoint Online for Office 365**, **Evernote**, das **Windows-Dateisystem** und viele andere **Backend-Systeme** einscannen. Der gewünschte **Windows-Ordner** kann sogar direkt am **Display** des Multifunktionsgeräts ausgewählt werden. Dokumente können zudem direkt in **store+find** abgelegt werden, der komfortablen Dokumentenverwaltungslösung von **DEVELOP**. So können Sie benötigte Dokumente besser abrufen und die dokumentbezogene Zusammenarbeit organisieren. Die Kombination aus beiden Lösungen spart durch Optimierung manueller Eingriffe im Alltagsbetrieb Zeit und bares Geld.

Zeitsparende Prozessautomation

convert+share beschleunigt auch das Extrahieren von Informationen durch **zonale OCR**, d. h. das Erkennen von z. B. **Kundenname** oder **-nummer** in einem gescannten Dokument. Das ist besonders hilfreich, wenn Sie ein Dokument in einem Dokumenten-Management-System wie **store+find** speichern.

convert+share: Funktionen für einen optimierten Workflow



Bereit für die elektronische Archivierung

Die meisten elektronischen Archivierungssysteme benötigen PDF/A als Dateiformat für die langfristige Archivierung. Allerdings unterstützen viele Multifunktionssysteme dieses Format nicht. Mit convert+share ist das jedoch kein Problem, da Dokumente als durchsuchbare Dateien im PDF/A-Format eingescannt und unmittelbar in einem Archivierungssystem wie store+find gespeichert werden.

Absolut einfach zu bedienen

Softwarelösungen mit so vielen intelligenten Funktionen sind oft kompliziert, was Installation, Verwaltung und Betrieb angeht.

Im Gegensatz dazu lässt sich convert+share ganz leicht konfigurieren und bedienen. Sehen Sie es sich einfach mal an!



convert+share

SYSTEMVORAUSSETZUNGEN

Mindesthardwareanforderungen

CPU: Dual Core 2 GHz

RAM: 4 GB

Freier Speicherplatz: 40 GB

Netzwerk: 100 MBit

Software-Server

Windows Vista Service Pack 2 (32/64 Bit)

Windows Server 2008 Service Pack 2 (32/64 Bit)

Windows Server 2008 R2 (32/64 Bit)

Windows 7 (32/64 Bit)

Windows 8 (32/64 Bit)

Windows 8.1 (32/64 Bit)

Windows Server 2012 (64 Bit)

Windows Server 2012 R2 (64 Bit)

Windows 10

Unterstützte Browser

Internet Explorer 10 oder höher

Chrome Version 14 oder höher

Firefox Version 11 oder höher

Opera Version 12 oder höher

Safari Version 6 oder höher

Virtuelle Umgebung

convert+share wird in virtuellen Hardwareumgebungen unterstützt, z. B. Microsoft Hyper-V, Sun xVM VirtualBox und VMWare

Multifunktionale Systeme

Aktuelle DEVELOP Systeme mit OpenAPI-Unterstützung für Displayintegration und viele andere MFPs

Scan-to-SMB für "Hot Folder"-Funktion

Für store+find Konnektor

- > store+find 1.9.5 oder neuer
- > Konnektor: store+find und convert+share müssen auf demselben Server installiert sein
- > Weitere Informationen finden Sie in den Versionshinweisen

FUNKTIONSÜBERSICHT

Dokumenterfassung

- > Dokumentprozesse unmittelbar am MFP starten
- > Vorab definierter Hot Folder leitet eingehende Dokumente automatisch an convert+share weiter
- > PC-Client und Drucker-Client erlauben dedizierten Benutzern das Starten ihrer Workflows direkt vom PC aus

Dokumentenverarbeitung

- > Erstellen durchsuchbarer PDF- und PDF/A-Dateien
- > Scan-to-Word und Scan-to-Excel
- > Zonale OCR erkennt Textinhalt innerhalb definierter Zonen eines Dokuments
- > Barcode-Erkennung von vorab definierten Barcode-Werten zur weiteren Verarbeitung oder Trennung mehrerer Dokumente, die in einem einzigen Prozess eingescannt wurden
- > OMR ermöglicht das Verarbeiten von Fragebögen und das Extrahieren der Ergebnisse
- > Formularerkennung erkennt Dokumente am Layout und startet direkt und ohne weitere manuelle Interaktion den richtigen Prozess

Dokumentübertragung

- > Speichert Dokumente in Microsoft SharePoint, SharePoint Online (Office 365), Evernote, Google Drive, Telekom Cloud, im Windows-Dateisystem und vielen weiteren Systemen
- > Leitet Dokumente zur Übertragung per E-Mail an einen E-Mail-Server weiter
- > Sendet Dokumente direkt an das elektronische Dokumenten-Management-System von DEVELOP, store+find

Benutzerverwaltung

- > Zugriffsbeschränkung erfordert die Angabe von Benutzername und Kennwort für Windows oder Active Directory

Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Händler.

Ihr DEVELOP Partner:



Heise Bürotechnik GmbH & Co. KG
Ziegeleiweg 13
19053 Schwerin

Tel: 0385 - 48 44 166
Fax: 0385 - 48 44 185
eMail: info@heise-buerotechnik.de
URL: www.heise-buerotechnik.de

Alle technischen Daten entsprechen dem Wissensstand zum Zeitpunkt der Drucklegung. Konica Minolta behält sich das Recht vor, technische Änderungen vorzunehmen.

DEVELOP und ineo sind eingetragene Marken/Produktnamen, deren Eigentümer Konica Minolta Business Solutions Europe GmbH ist. Alle anderen Marken- oder Produktnamen sind eingetragene Marken oder Produktnamen der jeweiligen Hersteller. Konica Minolta übernimmt keine Haftung oder Gewährleistung für diese Produkte.

Januar 2016