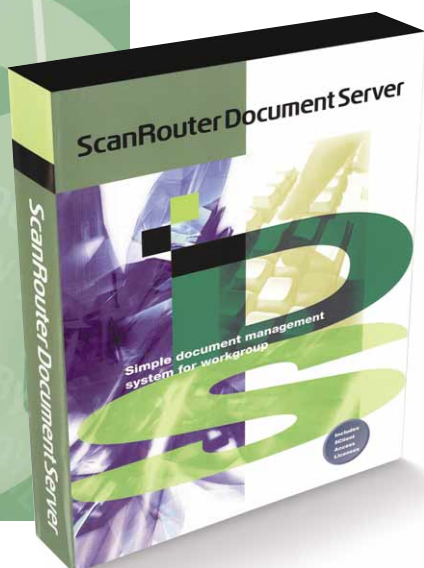


ScanRouter™ DocumentServer - System zarządzania dokumentami

Rozwiązanie do profesjonalnego zarządzania dokumentami



Coraz częściej pojawia się potrzeba aby w praktyce zarządzać dokumentami w małych i średniej wielkości organizacjach. Ricoh przedstawił ScanRouter™ DocumentServer, nowy system do zarządzania dokumentami dla grup roboczych i małych przedsiębiorstw. ScanRouter™ DocumentServer jest w pełni zintegrowany ze ScanRouter™ V2 Professional oraz DeskTopBinder™ V2 Professional. Aby zawrzeć konkretne wiadomości w tych dokumentach, co jest korzystne dla firmy, należy przeszkolić pracowników odpowiedzialnych za odzyskiwanie i przetwarzanie konkretnych dokumentów. W większości firm przepływ pracy jest zorganizowany w sposób, w którym ustawianie kolejności operacji przeprowadzanych w dokumencie odgrywa istotną rolę. Jednakże serwery pliku nie są w stanie zarządzać dokumentem efektywnie, ze względu na brak odpowiednich cech i funkcjonalności. Oprogramowanie umożliwiające zarządzanie dokumentem posiada cechy, które je wspomagają w sposób efektywny i zdecydowany, polegający na poszukiwaniu i odzyskiwaniu narzędzi, jak również zabezpieczaniu dokumentu.



RICOH
Image Communication

Pełna kontrola przepływu dokumentów

ScanRouter™ DocumentServer jest nowym systemem do zarządzania dokumentami oferowanym przez Ricoh dla grup roboczych i małych przedsiębiorstw oferującym zaawansowane zarządzanie, przekierowywanie i bezpieczeństwo dla dokumentów. Dodatkowo zarządzające narzędzie jest w pełni zintegrowane z oprogramowaniem ScanRouter™ V2 Professional oraz DeskTopBinder™ V2 Professional.

Koncept biura

ScanRouter™ DocumentServer jest w stanie zapisać dokumenty w 10.000 folderów. Te foldery mogą być przechowywane w 20 głównych folderach. Jeden ScanRouter™ DocumentServer może przechowywać do 400.000 dokumentów - zapewniając że system nie rozrośnie się zbyt szybko.

Umieszczanie dokumentów

Oprogramowanie ScanRouter™ DocumentServer jest bardzo uniwersalne gdy chodzi o dokumenty 'wchodzące' do systemu. Można umieścić dokumenty poprzez zeskanowanie papierowej formy, rejestrację istniejących już plików czy stworzenie nowego dokumentu w posiadanej już aplikacji. Poprzez ScanRouter™ DocumentServer, można wykorzystać urządzenie wielofunkcyjne Aficio™ aby usprawnić przepływ dokumentów i zredukować koszty.

Łatwy dostęp

Już nie zagubią się dokumenty ponieważ ktoś nadał im dziwną nazwę lub umieścił je w nielogicznym miejscu. Oprogramowanie ScanRouter™ V2 Professional przekieruje przychodzące fakсы i inne dokumenty do ScanRouter™ DocumentServer, który to zapisze je w centralnym miejscu archiwizacyjnym.



ScanRouter™ DocumentServer przyswaja bardzo prostą i łatwą w obsłudze konstrukcję, na którą składają się główne foldery, foldery, dokumenty i sekcje.

Szybkie odszukiwanie informacji

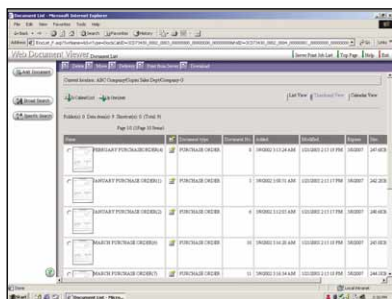
Aby zapewnić użytkownikom wyszukanie potrzebnych informacji, ScanRouter™ DocumentServer pozwala na szybkie pozyskanie zapisanych dokumentów. Użytkownicy mogą przeszukać dokumenty według ich właściwości lub według pełnego przeszukiwania tekstu (przeszukanie według zawartości dokumentu). Obrazy mogą być przeszukiwane także według tekstu co stwarza archiwizację i pozyskiwanie dokumentów bardziej efektywnym.

Możliwości przeszukiwania

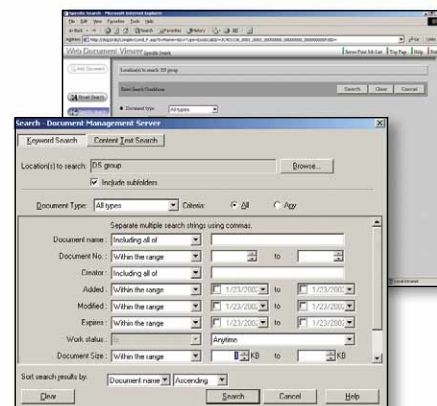
Właściwości dokumentu mogą zostać umieszczone przez administratora, który archiwizuje dokumenty na ScanRouter™ DocumentServer. Właściwości dokumentu są bardzo elastyczne. Użytkownicy mogą stworzyć różne rodzaje dokumentów, jak faktury czy umowy. Dla każdego typu dokumentu, mogą oni także wypełnić inne pola jak autor czy temat.

Możliwości przeszukiwania

Przeszukiwanie oznacza, że użytkownik wie czego szuka. Niektórzy użytkownicy również potrzebują przeglądać dokumenty. Podgląd dokumentu przechowywanego w ScanRouter™ DocumentServer jest prosty. Dokumenty mogą być przeglądane, zarządzane i przetwarzane przy pomocy DeskTopBinder™ V2 Professional. To oprogramowanie daje wszelkie możliwości podglądu, redagowania i zarządzania.



W bardzo prosty sposób można mieć podgląd, możliwość redagowania i zarządzania dokumentem wyświetlanymi w folderze ScanRouter™ DocumentServer.



ScanRouter™ DocumentServer posiada przydatne funkcje dostępne zarówno z DeskTopBinder™ V2 Professional, jak i z Internetowej przeglądarki dokumentów.

Optymalna produktywność I bezpieczeństwo

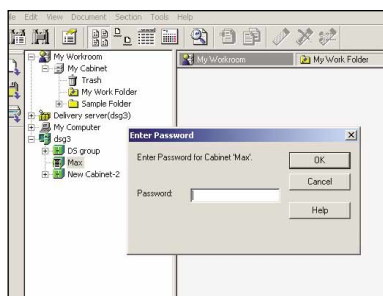
Zaprojektowany tak, by optymalizować produktywność przy jednoczesnej gwarancji zabezpieczenia, ScanRouter™ DocumentServer pozwala korzystać ze wszelkich możliwości urządzeń Aficio™. Zarządzanie tym wyrafinowanym systemem jest bardzo proste, gdyż DeskTopBinder™ V2 Professional pomaga zoptymalizować całkowity przepływ dokumentów.

Doskonałe zabezpieczenie

Dokumenty poufne są bezpiecznie przechowywane w ScanRouter™ DocumentServer. Istnieje możliwość zabezpieczenia folderu przy użyciu hasła, tak, aby dostęp do niej miała jedynie osoba upoważniona. Można też zapobiegać nanoszeniu zmian w każdym z folderów. Utrata dokumentów ze względu na wadliwy system nie jest żadnym problemem: ScanRouter™ DocumentServer posiada w standardzie solidną, przemysłową, kopię zapasową i system odzyskiwania danych.

Zestaw zarządzania dokumentami

Wraz ze ScanRouter™ V2 Professional i DeskTopBinder™ V2 Professional, ScanRouter™ DocumentServer stanowi całkowite rozwiązanie zarządzania dokumentem w przystępnej cenie. ScanRouter™ V2 Professional odpowiedzialny jest za przepływ dokumentu do i ze ScanRouter™ DocumentServer, natomiast DeskTopBinder™ V2 Professional umożliwia użytkownikom przetwarzanie tych dokumentów.



Aby zabezpieczyć poufne dokumenty przed podglądem przez nieautoryzowane osoby, można zabezpieczyć je hasłem dla zachowania bezpieczeństwa.

Produktywność biurowa

Nowy zestaw do zarządzania dokumentami stworzony przez Ricoh i jego częścią jaką stanowi ScanRouter™ DocumentServer, umożliwia osobom zarządzającym osiągnąć znaczny wzrost produktywności ich biura. ScanRouter™ V2 Professional daje im możliwość pełnego wykorzystania możliwości oferowanych przez urządzenia wielofunkcyjne Ricoh jak Aficio™ wraz z DeskTopBinder™ V2 Professional, których zaletą jest szybkość obiegu dokumentów.

Łatwe zarządzanie serwerem

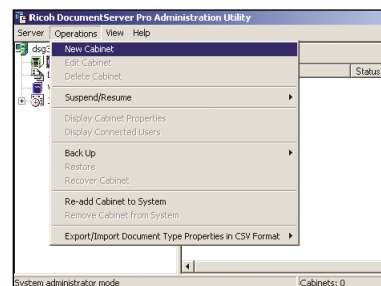
ScanRouter™ DocumentServer jest prosty w zarządzaniu. Oprogramowanie jest dostarczane z DocumentServer Administration Utility, narzędziem do intuicyjnego zarządzania i sterowania systemem. Administratorzy mogą łączyć różne typy dokumentów, zarządzać folderami, tworzyć indeksy danych i typów dokumentów wykorzystując w tym celu właśnie DocumentServer Administration Utility.

Kontrola serwera

ScanRouter™ DocumentServer umożliwia administratorom całkowitą kontrolę nad procesem zarządzania dokumentami. Elementami zarządzania jest także lista prac, dostępów i logów systemu. Administratorzy mogą zarządzać również zadaniami serwera, takimi jak szeregowanie backup'ów w jednej lub większej ilości folderów, czy też całością systemu. Istnieje możliwość zachowania backup'ów na oddzielnym twardym dysku lub też na magneto optycznym nośniku.



ScanRouter™ DocumentServer jest całkowicie zintegrowany z innymi narzędziami do zarządzania jak ScanRouter™ V2 Professional i DeskTopBinder™ V2 Professional.



Dzięki DocumentServer Administration Utility, administratorzy mogą w łatwy sposób ustawiać różne typy dokumentów i zarządzać nimi, folderami czy indeksami.



Specyfikacje

OGÓLNA

Rejestracja:

- Tworzenie nowego dokumentu ze skanera, pliku i aplikacji
- Rejestracja wielu plików jako jednego dokumentu
- Rejestracja z konwersją obrazu
- Rejestracja z konwersją PDF

Rozszerzona rejestracja:

- Eksport dokumentu do formatu CSV
- Eksport/import danych do pliku HTML

Przeglądanie: Pierwszej strony, ikony szczegółów, kalendarza

Przeszukiwanie tekstu: Automatyczne przeszukiwanie, kluczowych słów zawartości tekstu

Podgląd: Łatwy podgląd, podgląd DeskTopBinder™, aplikacja

Obsługa sekcji: Dodawanie, kasowanie przesuwanie, kopiowanie update'owanie, edycja obrazu dołączanie notki

Obsługa dokumentu:

Zmiana właściwości, kasowanie przesuwanie/kopiowanie/oddzielanie otwieranie, eksport/import nazwy dokumentu

Wyjście: Wydruk dokumentu, wydruk sekcji, wydruk nazwy dokumentu wydruk z serwera, wydruk połączony łatwe drukowanie

Konwersja: Konwersja OCR, konwersja PDF, konwersja obrazu (TIFF, BMP, JPEG)

Aplikacja klienta: DeskTopBinder™ V2 Professional/przeglądarka internetowa

Inne: Backup/odzyskiwanie log/log dostępu

WYMAGANIA SYSTEMU

Główna jednostka: Kompatybilny PC/AT

Wyświetlanie: 800 na 600 lub wyższe HighColor lub wyższe

OS: Windows® NT4.0 Server (SP6a lub wcześniejszy) Windows® 2000 Server (SP2 lub wcześniejszy)

CPU: Intel Pentium MMX 233 MHz lub szybszy (Intel Pentium III 450 MHz lub szybszy rekomendowany)

RAM: 64 MB lub więcej (256 MB rekomendowane)

HDD: Nie mniej niż 200 MB miejsca na dysku wymagane do instalacji

Protokół sieciowy: TCP/IP

FUNKCJE/FOLDER

Zarządzanie systemem: Główny folder folder/dokument, skróty, śmietnik

Równoczesni użytkownicy:

Do 10 równoczesnych użytkowników

Ilość głównych folderów:

Do 20 głównych folderów na system

Ilość folderów: Do 500 folderów na główny folder rekomendowane

Ilość dokumentów:

- Do 10.000 dokumentów na główny folder rekomendowane
- Do 1.000 dokumentów na folder rekomendowane

Ilość sekcji:

- Do 20.000 sekcji na główny folder rekomendowane
- Do 200 sekcji na document rekomendowane

Typ dokumentu (podstawa):

Numer dokumentu:

Automatyczne ustawienia

Nazwa dokumentu:

Do 100 alfanumerycznych znaków

Rozmiar pliku:

Automatyczne ustawienia

Rejestracja daty/Modyfikacja daty:

Automatyczne ustawienia

(MM/DD/RRRR, minuty, sekundy)

Autor: Do 37 alfanumerycznych

znaków

Zapis-co czas: 8 znaków

(MM/DD/RRRR)

Status roboczy dokumentu:

W tworzeniu/ukończony

Lista: Zarządzane z linii znaków

Inne: Automatyczne ustawienia

dostępu data/czas dostępu

Rodzaj dokumentu (ustawienia własne):

Wybór użytkownika:

Maksymalnie 10 Punktów

z poniższych 3 strumieni danych

Strumienie: Do 50 znaków/5 items

Wartości: Do 9 znaków/5 items

Data: MM/DD/RRRR format/5 items

Obsługiwane modele należy sprawdzić w najbliższym biurze przedstawiciela Ricoh.



Wszystkie nazwy produktów i nazwy własne użyte w tej broszurze są zastrzeżone znakami towarowymi ich właścicieli.

Specyfikacja i wygląd zewnętrzny mogą ulec zmianie bez uprzedniego powiadomienia. Rzeczywisty kolor urządzenia może odbiegać od pokazanego w tym prospekcie.

RICOH
Image Communication

RICOH POLSKA Sp. z o.o.
Al. Jerozolimskie 146A, 02-305 Warszawa
Tel.: +48-(0)22-6081555
Fax: +48-(0)22-6081580
http://www.ricoh.com.pl
E-Mail: ricoh@ricoh.com.pl

W celu uzyskania dodatkowych informacji,
prosimy skontaktować się z:

RICOH EUROPE B.V. Groenelaan 3,
P.O. Box 114, 1180 AC Amstelveen,
The Netherlands.
Phone: +31 (0)20-5474111
Fax: +31 (0)20-6418601

www.ricoh-europe.com