



KONICA MINOLTA

UNITY DOCUMENT SUITE

Application

Caractéristiques



Gestion Documentaire

- OCR, conversion de format
- Traitement de documents
- Diffusion de documents
- Gestion de contenu



UNITY Document

*La passion de l'innovation

Giving Shape to Ideas*

 UNITY Document Suite



RATIONALISER LES FLUX DOCUMENTAIRES À PARTIR DU POSTE DE TRAVAIL

Unity Document Suite est une suite conviviale entièrement intégrée dans les processus de traitement existants constituée de trois applications. Unity Document Suite est particulièrement intéressant pour les utilisateurs travaillant dans des environnements d'entreprise qui utilisent des systèmes multifonctions et veulent optimiser les flux de travaux documentaires.

Unity Document Suite est une solution de gestion des documents pratique qui aide les salariés à créer, organiser, combiner et convertir des fichiers PDF ou autres. La fonction de numérisation personnalisée et bidirectionnelle de Unity Document Suite permet d'acquérir, de convertir, d'acheminer et de gérer les documents en toute transparence, directement depuis les systèmes multifonctions business hub Konica Minolta. En mettant en œuvre l'ensemble des fonctionnalités de Unity Document Suite, les utilisateurs peuvent facilement assembler des documents de différents formats, lancer

une reconnaissance optique des caractères (OCR, Optical Character Recognition), annoter des fichiers et éditer des images. Unity Document Suite aide les utilisateurs à optimiser leurs processus documentaires. Les fonctions performantes d'acquisition de documents de l'application facilitent le traitement des documents et la diffusion des informations entrantes et sortantes. Grâce à la fonctionnalité complète de gestion de contenu, la diffusion des documents est fiable et correcte, et toutes les informations se retrouvent entre de bonnes mains.

Unity Document Suite intègre trois applications bureautiques pour une numérisation simple et personnalisée :

| Applications bureautiques | |
|-----------------------------------|---|
| PaperPort Professional 14 | Affichage de miniatures de documents, recherche et indexation, fusion et fractionnement de documents et de pages. |
| OmniPage 18 Professional | Flux de travaux de numérisation personnalisés ; reconnaissance et conversion automatiques et manuelles de formats et de caractères. |
| PDF Converter Enterprise 8 | Contrôle total des contenus et fichiers PDF pour une conversion, une édition et un assemblage professionnels. |

Acquisition de documents

- **Numérisation de documents au format papier** : les informations des documents au format papier sont acquises par numérisation sur le système multifonction, puis par conversion du contenu dans le format de fichier électronique approprié et ayant exactement le même aspect que l'original.
- **Accès à des documents provenant de différentes sources** : le contenu entrant et sortant est accessible, par exemple depuis des systèmes multifonctions, ordinateurs clients, fichiers, courriers électroniques, serveurs FTP ou services hébergés (Dropbox, Evernote, DMS, etc). Divers formats de fichier peuvent être numérisés ou importés à partir de différentes sources et facilement mis en œuvre dans des processus internes.

Traitement de documents

- **Conversion des supports papier et des fichiers PDF en documents éditables et indexés pour la recherche** : Unity Document Suite permet aux utilisateurs d'accéder aux informations contenues dans des documents aux formats papier et PDF en transformant ces supports en fichiers Microsoft Office et Corel WordPerfect éditables et indexés pour la recherche. Durant l'édition, il est possible de corriger les « coquilles » et de changer la couleur, la police et la taille du texte. De plus, le contenu est entièrement indexé pour la recherche de motifs alphanumériques ou de texte.
- **Conversion de documents** : les graphiques, les diagrammes et le texte peuvent être copiés dans des fichiers PDF et insérés dans des documents Microsoft Office. Il est facile d'extraire des données de formulaires aux formats PDF et papier complétés sur le poste de travail pour les insérer dans des feuilles de calcul ou des bases de données. Il est également possible de convertir des fichiers aux formats papier et PDF en fichiers audio .WAV à l'aide d'un moteur de synthèse vocale intégré.
- **Reconnaissance des caractères dans 120 langues** : le moteur de reconnaissance optique des caractères intégré reconnaît le texte dans 120 langues et assure une conversion précise du texte et du contenu, ce qui permet d'éviter les fastidieuses corrections manuelles des erreurs de reconnaissance.
- **Indexation des documents** : l'indexation automatique, simple et fiable de l'ensemble du texte des documents numérisés est possible, même lorsqu'ils contiennent plusieurs mots-clés et/ou métadonnées XML et options de métadonnées. Cette indexation permet de lancer des recherches dans les fichiers électroniques créés, de les éditer et de les transmettre à des systèmes de gestion des documents.
- **Création, édition et annotation des fichiers PDF standard** : les utilisateurs peuvent créer des fichiers PDF universels compatibles avec Adobe Acrobat sans avoir besoin d'installer cette application. Des numérisations et des photos peuvent être combinées avec du traitement de texte, des feuilles de calcul ou des présentations et automatiquement converties au format PDF.

- **Modification et fusion de documents** : les documents au format papier peuvent être fusionnés avec des courriers électroniques, télécopies et fichiers Microsoft Office, et les pages peuvent être réagencées par simple glisser-déposer. Il est possible de créer des documents dans un format de fichier commun sécurisé et indexé pour la recherche. Les utilisateurs peuvent modifier le texte en le visualisant, l'éditant ou l'annotant. Des signets, pieds de page ou numéros Bates peuvent être insérés et des signatures électroniques peuvent être apposées sur les documents. Les pages peuvent être annotées à l'aide d'outils de dessin, d'outils de texte et de notes.

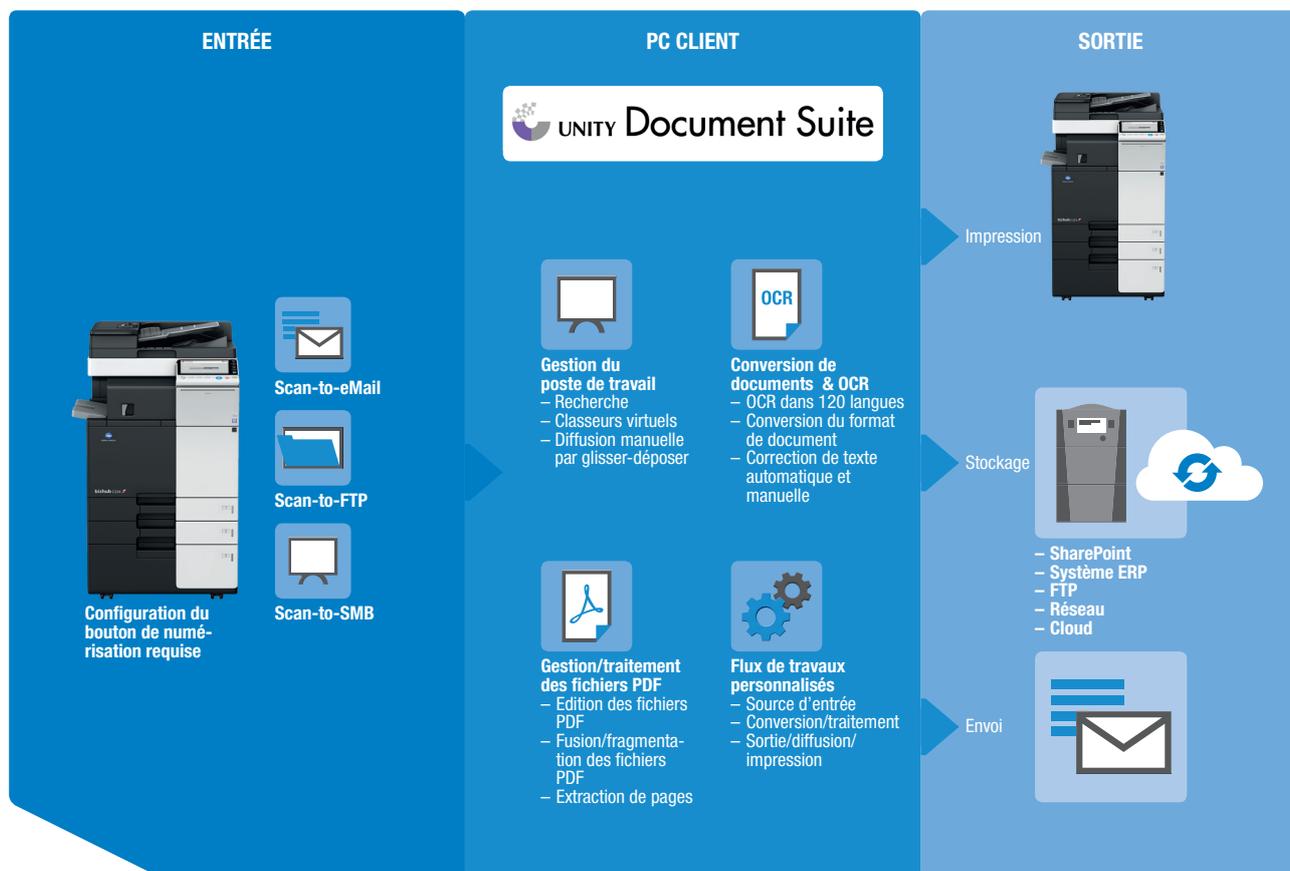
Diffusion de documents

- **Acheminements automatisés et flux de travaux personnalisés** : le système multifonction est doté de capacités d'acheminement et de flux de travaux automatisés applicables à certains dossiers. Les utilisateurs peuvent rapidement lancer des flux de travaux en envoyant des fichiers d'un système multifonction business hub vers n'importe quelle destination au sein de l'entreprise ou vers des services d'hébergement couramment accessibles (Dropbox, Evernote, DMS, etc). Il est possible d'envoyer une notification automatique aux utilisateurs à chaque fois que de nouveaux documents sont placés dans certains dossiers. Des options de numérisation sont personnalisables sur le système multifonction pour créer des destinations de numérisation personnalisées.

Gestion de contenu et de documents

- **Collaboration efficace** : Unity Document Suite offre une grande variété d'options d'annotation pour l'insertion de commentaires, de sections en surbrillance, de biffage d'informations confidentielles et d'ajout de texte dans les documents. Ces options facilitent la collaboration sur les documents et permettent de gagner du temps.
- **Sécurité des documents** : l'accès aux documents peut être limité. Par exemple, les utilisateurs peuvent définir des restrictions pour l'édition et/ou l'impression des documents.
- **Création de formulaires** : Unity Document Suite offre un jeu d'outils intelligents qui permettent de créer des formulaires pour n'importe quel usage professionnel. Il est possible d'ajouter des champs de texte, cases à cocher, boutons radio et listes déroulantes pour faciliter la création de documents intelligents, tels que des formulaires de demande de prêt, d'enquête, etc.
- **Prise en charge des portfolios PDF** : les portfolios PDF permettent aux utilisateurs de partager plusieurs documents dans un seul fichier PDF sans toucher les originaux. Unity Document Suite prend en charge ce standard PDF et permet aux utilisateurs de créer des portfolios PDF en quelques clics.
- **Connexion aux applications ECM** : il est possible d'établir une connexion avec les principaux systèmes et solutions de gestion de documents d'entreprise. En tant qu'interface entre le système multifonction business hub et les applications back-end et bureautiques, Unity Document Suite facilite l'archivage logique et pratique de documents dans ces systèmes.

FLUX DE TRAVAUX



CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES

CONFIGURATION SYSTÈME REQUISE

| | |
|---------------------------------|--|
| Systèmes d'exploitation | Windows Vista SP2 (32/64) Windows 7 (32/64) Windows 8 / 8.1 |
| Mémoire | Min. 512 Mo min |
| Espace disque | 2 Go |
| Processeur | Intel Pentium III ou supérieur, Dual Core ou Quad Core |
| Réseau | Microsoft .NET Framework 3.5 Internet connection |
| Navigateur Web | Internet Explorer 8 ou supérieur |
| Langues prises en charge | Allemand, anglais, espagnol, français, italien, portugais (Brésil) |
| Scanners pris en charge | Tous les scanners utilisant les pilotes WIA, TWAIN ou ISIS |

CONFIGURATION SYSTÈME RECOMMANDÉE

| | |
|--------------------------|---|
| Logiciels | Microsoft Office SharePoint Services 2007 Microsoft SharePoint Services 3.0 Microsoft Office SharePoint Services 2010 Microsoft SharePoint Foundation 2010 GhostScript et OpenOffice.org 3.0 installés sur le serveur SharePoint |
| Carte son | pour la synthèse vocale |
| Écran | 1 024 x 768 pixels avec carte vidéo couleur 16 bits ou supérieure pour une résolution optimale |
| Formats de sortie | pour enregistrer ou charger des fichiers DOCX, XLSX, PPTX et XPS, Microsoft Office 2007/2010/2013 est requis |

La prise en charge et la disponibilité des caractéristiques et fonctionnalités répertoriées peuvent varier en fonction des systèmes d'exploitation, des applications, des protocoles réseau et des configurations réseau et système.