

# Scanshare

## Sales Guide

---





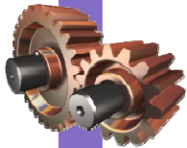
# Cos'è Scanshare?



**Il documento** – dati aziendali critici, attualmente bloccati in formato cartaceo o ricevuti in formato digitale



**La MFD** – l'accesso al workflow di informazioni digitali di un'organizzazione



**Scanshare** – il collegamento tra formato cartaceo ad ambiente digitale



**Il Backend** – un file server esistente, o CMS/ERP/DMS o archivio digitale



# Cos'è Scanshare?

---

## **E' un middleware di acquisizione dei documenti:**

- Un ponte di collegamento tra i flussi di documenti cartacei ed elettronici
- Non vincola a uno specifico sistema documentale n'è ora, n'è in futuro
- Il suo compito è quello di eseguire la scansione dei dati, allegare i metadati, eseguire trasformazioni e consegnare ad un sistema documentale o di storage di file definito
- Converte i file in un formato ricercabile ed è in grado di estrarre i dati dalle aree (o zone) per indirizzare automaticamente i processi di business e flussi di lavoro



# Overview delle versioni di Scanshare

---

## Scanshare Essentials V3

- Semplice da installare, a basso costo
- Limitati connettori di sistema/integrazione
- Entry product

## Scanshare Enterprise V4

- Più complesso da configurare, costo leggermente superiore
- Vasta gamma di personalizzazioni, di riconoscimento, di integrazione e di possibilità di collegamento

*Il client ScanShare MFP è identico tra le versioni, l'utente non è in grado di riconoscere quale versione si sta utilizzando.*



# Come funziona - Panoramica

---



**Capture** – scansione del documento con MFP o via watch folder, e-mail, FTP o Desktop client



**Process** – miglioramento delle immagini (elimina le imperfezioni, allinea e raddrizza il file, ruota in automatico, ecc), converte nel formato desiderato, estrae i dati dal documento (testo, codici a barre, marchi, ecc)



**Store** - connette al sistema documentale o al fileserver, rinomina il file e lo archivia

# Workflow dei documenti

---

ESEMPIO DI WORKFLOW DEI DOCUMENTI PER SCANSHARE





# Scanshare ESEMPIO 1 | scelta dinamica

**Requisito** - integrare la MFP e la soluzione di scansione con la struttura di cartelle esistente sul file server; se la struttura della cartelle viene modificata, in automatico si aggiorna il display della multifunzione; appare un numero di riferimento su una tabella del database aziendale Microsoft SQL

Folder *	Customers
SubFolder 1 *	Acme Limited
SubFolder 2 *	Invoices
New Folder *	May 2013
Reference Number *	564987

Home Settings Scan

## Selezione dei Metadati

Le interrogazioni sulla MFP arrivano direttamente dalla struttura di directory e riflettono automaticamente eventuali modifiche. L'utente può inserire il nome di una nuova directory da creare, se necessario. La funzione SQL di ricerca restituisce un elenco dei numeri di riferimento dal database aziendale per la selezione; il documento è automaticamente archiviato e non richiede ulteriori interventi da parte dell'utente



Essentials V3



Enterprise V4



# Scanshare esempio 2 | automazione

**Requisito** – processare automaticamente documenti di una specifica tipologia, usando le informazioni riportate sul documento da trattare, distribuire e archiviare correttamente il documento

**DELIVERY DOCKET**

**DELIVER TO:**  
Customer: MR JOE SMITH LAWYERS  
Address: SUITE 10, LEVEL 2  
5 BOBBY DRIVE  
Suburb: SYDNEY State: NSW  
Email: Administrator@daf.com

EID NO: 125566  
Customer No: Y11001  
Customer PO: 100416

Part No	Description	Qty	Serial Number
ES2650C	eStudio2050C Digital Colour/MFP	1	SC71221007
MR3024	RADF for ES2050C/2051/2550C/2551C	1	GMJL226834
GD1320	Fax board for ES2050C/2051/2550C/2551C	1	

**Rilevamento del barcode** Leggere il barcode e usarlo per rinominare il documento e selezionare la corretta directory sul server

## OCR Zone

Estrarre l'indirizzo email per inviare copia del documento

## Delivery and storage

Utilizzate i metadati OCR Zone nel campo indirizzo per il connettore di posta elettronica e utilizzare il valore del codice a barre nel soggetto della e-mail. Il valore dei metadati del codice a barre viene utilizzato per selezionare la corretta tipologia di cartella documentale sul filesaver



Essentials V3



Enterprise V4





# Scanshare esempio 3 | convertire l'archivio

**Requisito** - Conversione di back- file degli archivi cartacei in formato PDF / A per l'archiviazione a lungo termine e il recupero. Scansione in lotti, ma si richiede che ogni documento sia depositato separatamente nell' archivio. Prendere una copia dei metadati e conservare nel CMS



SEPARATIONPAGE

## Separazione con barcode

Eseguire la scansione dei documenti in lotti per accelerare l'elaborazione, utilizzando una pagina di separazione con codice a barre per dividere automaticamente i singoli documenti.

*V3, nuova funzione: il frazionamento del documento senza pagina di separazione (solo per la divisione per pagina)*

```
XML output
<XML>
<Timestamp>%YYYY%-%MM%-%DD% %HH24%:%NN%:%SS%.%FFF%</Timestamp>
<OutputFilename>%OUTPUTFILENAME%</OutputFilename>
<OutputFilenameWithPath>%OUTPUTFILENAMEWITHPATH%</OutputFilenameWithPath>
</XML>
```

## Esportazione dei metadati

Esportazione dei metadati in formato XML in modo che i sistemi documentali esterni siano in grado di importare il documento e il file nel contesto



Essentials V3



Enterprise V4

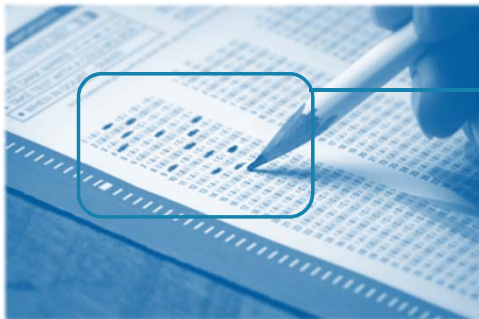
## Formato del file

Selezionare PDF / A per l'ISO approvato, l'archiviazione a lungo termine dei documenti e la registrazione



# Scanshare esempio 4 | logic

**Requisito** - eseguire la scansione di un modulo e leggere le aree specifiche per i marchi; redigere i dati personali; in base alle selezioni effettuate sul modulo spostare il documento nella directory appropriata e informare l'utente che è richiesto un' ulteriore elaborazione



## OMR Processing

Creare zone del documento per il modulo OMR da interrogare; utilizzare lo Script Connector per creare un VBScript personalizzato per leggere il contenuto delle zone documento e costruire un percorso di output

## Redazione

Utilizzare il modulo di annotazione per redigere il nome e l'indirizzo del modulo

## Notifica e archiviazione

Il modulo di notifica può avvisare un utente di un nuovo documento (senza includerlo come allegato). I moduli di archivio di file seguono il percorso costruito con il VBScript, utilizzando i dati del modulo



Essentials V3



Enterprise V4



# Scanshare esempio 5 | integrazione

**Requisito** – eseguire la scansione di una fattura standard ed utilizzare i dati sul modulo per aggiornare i record interni; convertire la scansione in un file di excel e consegnare a un server SharePoint

Bestnr:

Ordrenr...: **33147/00**

Side: 0001

Rekvisisjon: svein'	Selger: KJETIL BJØRNØY
Betalings bet.: NETTO PR. 30 DAGER	Dato: 28.01.10
Leverings måte:	Kl.: 12:12:46
	Lev. dato:

## Zone OCR Processing

Legge i contenuti di questa zona, che è la stessa per ogni documento. Utilizzare questo valore per aggiornare il database aziendale e nominare il file

## SQL connector

Aggiornare il database aziendale con il valore dall' OCR Zone

## Conversione e collegamento

Selezionare il formato Microsoft Excel (XLSX) come output standard, caricare il documento sul server SharePoint Server aziendale nella libreria di file desiderata con la nomenclatura convenzionata



Essentials V3

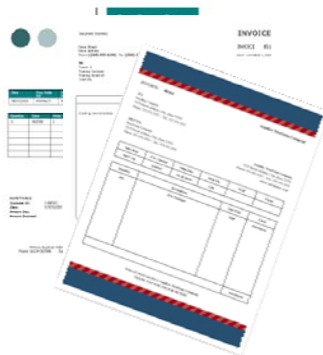


Enterprise V4



# Scanshare esempio 6 | riconoscimento

**Requisito** – eseguire la scansione di più fatture di fornitori diversi; rilevare in automatico di quale fattura si tratta, da quale fornitore proviene e le informazioni supplementari del documento in modo da assicurarsi che sia archiviato sul server nella directory corretta, e notificare l'utente



## Riconoscimento FreeForm

Fare in modo che il modulo FreeForm riconosca ogni fattura in entrata. Una volta identificato il modulo FreeForm selezionerà il flusso di lavoro appropriato per la specifica tipologia di fattura..

Ogni flusso di lavoro ha zone OCR definite per selezionare la directory corretta sul file server aziendale per memorizzare il documento

## Modulo di notifica

Una volta che il documento è stato elaborato correttamente, l'utente viene informato che il file è stato inviato nella directory specificata, in modo che questa possa essere ulteriormente azionata.



Essentials V3



Enterprise V4

# Informazioni tecniche

---

CARATTERISTICHE E SPECIFICHE





# Come funziona- capture



**MFD** – embedded, intuitiva, interfaccia utente touch

(Collegamento bidirezionale con il folder browsing, ricerca dinamico sul db e filtering in tempo reale)

*Nuove features V3 : Samsung Web-XOA*



**Watch Folder** – riceve i documenti da qualsiasi device per la scansione o da file elettronici esistenti

*Nuova feature V3 : migliorata la funzionalità della watch folder!*

(per esempio da un archivio digitale esistente o da un PDF raster)



**FTP** – ricevere i documenti tramite il protocollo FTP, adatto per il trasferimento di file di grandi dimensioni su ampie distanze





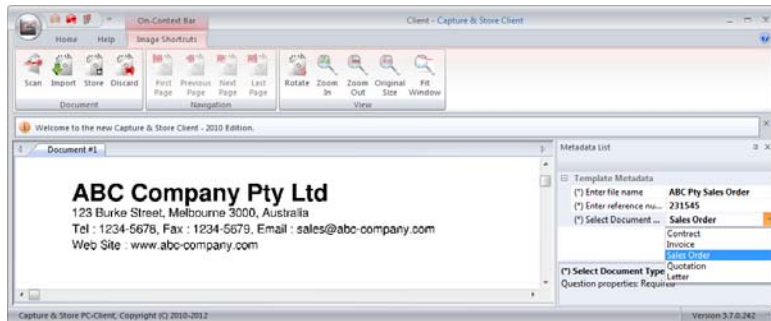
# Come funziona- capture



**Email** – ricevere i documenti digitalizzati come allegati a un indirizzo di posta elettronica - utilizzare il testo nella e-mail (corpo, soggetto, ecc) come metadati



**Desktop client** – si connette a qualsiasi dispositivo abilitato per TWAIN scan (varie marche di MFP, scanner da tavolo, scanner usati per volumi elevati, ecc) o importa documenti esistenti digitalizzati (TIFF, PDF, ecc)





# Come funziona– process

---



**Advanced Image Enhancement** –raddrizza il documento ed elimina le imperfezioni, rimuove i fori praticati sulle pagine, le linee ed i punti, elimina le pagine vuote, gli spazi bianchi, i bordi



**Zone OCR** – (zona di riconoscimento ottico dei caratteri) legge un'area del documento per estrarre i dati che possono essere utilizzati per rinominare il file, seleziona una collocazione o un indirizzo e-mail, aggiorna un database, ecc.)







# Come funziona– process



**Barcode Recognition (BCR)** – riconosce e utilizzare il valore di decine di diversi tipi di codici a barre



**Optimal marks recognition (OMR)** – legge un'area del documento per analizzare le zone che sono state contrassegnate (utile per i documenti per le prove di esame o per il controllo dei documenti per le firme / per i moduli che devono essere completati)



<b>A</b> NAME	<b>DELTECH UNIVERSITY</b>							
<b>B</b> SEAT NUMBER	<b>D</b> STUDENT I.D. NUMBER 09150275							
<b>C</b> EXAM	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>INSTRUCTIONS</b>	(1)	(1)	(0)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)
1. Use SOFT PENCIL ONLY.	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)
2. Answer each question by choosing one letter and filling in the box like this: <b>C</b>	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)
3. If you want to change an answer, rub out your first mark completely.	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)
4. If only four alternative answers are given for each question, ignore the letter E.	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)
5. Your question paper may have fewer than 100 questions.	(6)	(6)	(6)	(6)	(6)	(6)	(6)	(6)
6. Complete sections A, B, C and D as appropriate.	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)
	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)
	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)





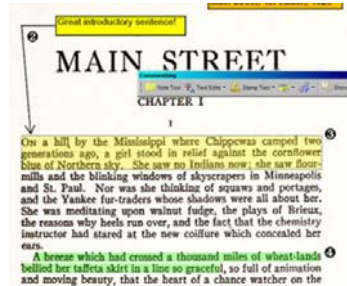
# Come funziona– process



**FreeForm Recognition** – riconosce automaticamente i tipi di documenti registrati e seleziona il flusso di lavoro corretto senza l'intervento dell'utente



**Annotations** – aggiunge automaticamente timbri, commenti, contrassegni o aree di redazione ad un documento digitalizzato





# Come funziona– storage



**E-Mail** – consegna il file come allegato ad uno o più indirizzi e-mail, utilizzare i metadati nel soggetto o nel corpo della e-mail e il nome del file allegato



**Windows File System** – archivia i documenti su qualsiasi unità condivisa o un percorso UNC, il client MFD consente la navigazione delle cartelle come un metodo pratico per selezionare una posizione



**System connector** – si connette a vari servizi di file hosting cloud-based, database, DMS, ERP, CMS e registra i sistemi tramite la libreria di connettori di sistema

*Nuova funzione V3: Connettore dropbox e connettore Evernote aggiornato.  
Anche l'opzione di splitting del documento è nuova per la V3!*





# Come funziona– storage



**ABC format** – formato proprietario senza perdita di dati che crea file adatti per l'archiviazione a lungo termine, con dimensioni dei file che sono 5-8 volte più ridotti del formato PDF compresso  
(Scanshare può anche riconvertire file ABC files a TIFF/PDF/DOCX ecc., quando richiesto)



**Databases** – si connette a qualsiasi fonte dati compatibile ODBC, per aggiornare i record basati sui contenuti dei documenti digitalizzati e sui metadati



**Script** –connettore “**do anything**” che rende possibile le richieste impossibili dei clienti; si connette a più sistemi, individua la directory corretta, aggiorna il database e informa l'utente .... senza nessun problema 😊



# Essentials vs Enterprise

---


























CARATTERISTICHE PRINCIPALI






# Funzioni e caratteristiche importanti

## File format highlights\*

		
 PDF, PDF/A ricercabile		
 PDF crittografato		
 TIFF		
 JPEG		
 Word (DOC, DOCX, RTF) ed Excel (XLSX)		
 Advanced Bi-tonal compression		
 XML Metadata		
 Raw backup		

\* Scanshare utilizza circa 20 differenti formati di output di file

 Opzione disponibile con un costo aggiuntivo



# Funzioni e caratteristiche importanti

## Processing options

		
 Allineamento automatic		
 Rimozione delle pagine vuote		
 Miglioramento delle immagini avanzato		
 OCR sull' intera pagina		
 Zone OCR		
 OMR & ICR		
 Riconoscimento barcode		
 Riconoscimento avanzato barcode e FreeForm		





# Per maggiori informazioni



 *Divisione macchine per ufficio*

*Semprebon Lux è anche*

 *Arredo ufficio*

 *Rilevazione presenze e accessi*

 *Divisione Engineering*

***Semprebon Lux S.r.l***

*Via Bolzano, 37 - 38121 Gardolo (TN) - Tel. 0461 960632 - Fax 0461 990152 - info@semprebonlux.it - [www.semprebonlux.it](http://www.semprebonlux.it)*



# Scanshare