

GESTION JURIDIQUE ET CONTRACTUELLE

Solution de capture de documents



Gestion des contrats
Conditions clients et fournisseurs
Contrats de travail et avantages
Actes de procédures et formulaires de demandes
Dématérialisation complète



N'encodiez plus manuellement des données depuis des documents papier – Renommez automatiquement des PDF pour vos contrats, formulaires d'inscription de nouveaux clients, actes de procédures, formulaires de demandes et courriers entrants.

Chaque jour, vous êtes confrontés à de nouveaux contrats, formulaires de demandes de nouveaux clients et plaidoyers. Vos dossiers reposent sur des documents papier et des documents électroniques tels que des contrats signés ou encore de nouveaux formulaires d'enregistrement de comptes. Tous vos documents clients et fournisseurs sont imprimés et encodés manuellement dans un système électronique. Malheureusement, cette saisie de données se traduit par des retards d'informations, des pertes de documents, des erreurs de saisir et des heures de recherche perdues.

Principaux avantages :

- Capture automatique et OCR par zones pour l'extraction de données :
 - Contrats signés
 - Formulaires de demandes clients signés
 - Formulaires d'inscriptions de fournisseurs signés et factures signées
 - Courriers postal et e-mail entrants
 - Formulaires d'inscriptions RGPD
 - Termes et conditions signés
 - Audits et rapports externe signés
- Traitement d'importants volumes de document provenant de divers secteurs
- PDF archivables sur le long terme, avec PDF v17A2b pour des fichiers PDF fiables et non modifiables
- Création d'archives interrogeables : intégration aisée dans votre système de gestion de documents
- Économie de l'espace de stockage avec le format PDF hyper-compressé : de 130 Mo à 11 Mo, avec un taux de compression de 91 %
- Nommage automatique de PDF sur la base des valeurs extraites du document et OCR par zone pour l'extraction
- Suppressions des erreurs humaines liées à l'encodage manuel des données
- Recherche et obtient des informations pertinentes facilement et rapidement
- Optimise le temps de travail de vos collaborateurs en évitant les recherches de document



IRIS Powerscan™ 10

Solution de capture de documents



Gestion des contrats
Conditions clients et fournisseurs
Contrats de travail et avantages
Actes de procédures et formulaires de demandes
Dématérialisation complète



Solution complète, de la capture de documents à l'intégration dans vos applications métiers

Vous recevez des documents provenant de divers canaux et dans différents formats. Chacun d'eux contient des informations cruciales sur votre organisation qui doivent être intégrées à vos systèmes internes afin de garantir la continuité de votre activité et de lancer d'autres processus et flux de travail. Avec IRIS Powerscan™, vous pouvez compter sur une solution de capture de documents qui ne se contente pas d'extraire les informations critiques dont vous avez besoin, mais qui les intègre à n'importe laquelle de vos applications, pour que les documents soient automatiquement exportés au bon format avec des données indexées fiables.

Capture multicanale

Des informations critiques vous parviennent via divers canaux tels que le courrier, les fichiers, les pièces jointes. IRIS Powerscan™ offre une solution unique pour résoudre tous ces problèmes : il prend en charge les scanners les plus courants (Canon®, Kodak, Fujitsu®, HP®, Epson®, Brother®...). Les documents peuvent être capturés via un MFP et importés automatiquement à l'aide de la fonction de dossier surveillé d'IRIS Powerscan. Ce dernier peut même importer des documents à partir de services Cloud tels que Box, Dropbox, OneDrive ou SharePoint. De puissants outils de réglage d'images inclus, permettent d'améliorer la qualité des images en ajustant, contrastant, réglant la luminosité, supprimant les pixels non souhaités en séparant ou en fusionnant les images.

Classification avancée et renommage automatique des PDF grâce à l'OCR (par zones)

IRIS Powerscan™ est capable de numériser tous les types de documents, contrats, termes et conditions, formulaires signés par les fournisseurs, contrats collaborateurs, avantages du personnel, contrats de financements et documents d'assurance. Bien entendu, certains documents nécessitent un traitement spécifique. Par exemple, les données requises d'un nouveau document client ne sont pas les mêmes que celles dont vous avez besoin au sein d'une facture ou d'une demande de carte de crédit. C'est pourquoi une fois les documents numérisés ou importés, la première étape consiste à déterminer leur type afin de pouvoir les traiter en conséquence. IRIS Powerscan™ utilise diverses techniques pour classer automatiquement les documents entrants, tels que les codes-barres, les codes de correctif ou bien encore les zones OCR/ICR. IRIS Powerscan™ est même doté d'une puissante technologie de reconnaissance de la présentation, appelée IRIS Fingerprint™, capable de reconnaître l'apparence de vos divers documents et d'identifier les documents sans recourir à du texte, des étiquettes, des codes-barres ou toute autre méthode conventionnelle.