



KONICA MINOLTA

# DOCUMENT NAVIGATOR

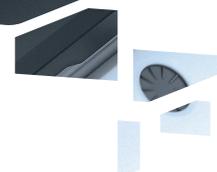
## ▄ Kategorie



Dokumenten-  
erfassung und  
-verwaltung

## ▄ Merkmale

- Dokumentenerfassung
- Dokumentenverarbeitung
- Dokumentenverteilung
- Content-Management



DOCUMENT NAVIGATOR

Giving Shape to Ideas



# Intelligente Dokumentenverarbeitung für eine zeitsparende Automatisierung Ihrer Informationsprozesse

**Document Navigator von Konica Minolta bietet intelligente Dokumentenerfassung, -verarbeitung und -übermittlung und stellt somit nahtlose elektronische Workflows für Papierdokumente bereit. Diese einfache und flexible Erfassungslösung verwaltet dokumentbasierte Prozesse problemlos und absolut zuverlässig, so dass sich Ihre Mitarbeiter auf ihre wesentlichen Aufgaben konzentrieren können.**

Die meisten Mitarbeiter wenden tagtäglich viel Zeit für repetitive Aufgaben auf. Dokumente müssen gescannt, verarbeitet und zu einem oder mehreren Zielen weitergeleitet werden, z. B. zu einer anderen Abteilung, einem CRM-System oder einer elektronischen Archivierungslösung. Alle diese administrativen Aufgaben erfordern für jedes einzelne Dokument sehr viele manuelle Eingriffe.

Mit Document Navigator können alltägliche dokumentbasierte Prozeduren zuverlässig und mühelos durchgeführt werden. Nach dem Anklicken einer einzigen Schaltfläche liest die Anwendung automatisch die erforderlichen Informationen aus, z. B. Rechnungsnummer, Rechnungssteller oder -datum, und verarbeitet den Dokumentinhalt intelligent. Nachdem z. B. ein Dokument als Rechnung erkannt wurde,

wird es sofort an die Buchhaltung weitergeleitet. Dokumente können standardmäßig nach dem Rechnungssteller und der Rechnungsnummer benannt werden. Bediener müssen nicht einmal Metadaten eingeben, da Document Navigator auch diese automatisch hinzufügt.

Durch die intelligenten Dokumentenerfassungs-, -verarbeitungs- und -verteilungsfunktionen sind vollautomatische Dokumenten-Workflows gewährleistet. Diese machen interne Prozesse schneller und produktiver, tragen zur Kostensenkung bei und ermöglichen es Unternehmen, sich auf die wirklich dringenden Geschäftsaufgaben zu konzentrieren, statt Zeit mit langwierigen Verwaltungsabläufen zu verschwenden.

# WICHTIGE MERKMALE UND FUNKTIONEN

## 📌 Dokumentenerfassung

- **Verschiedene Quellen:** Daten können aus verschiedenen Quellen erfasst werden, darunter Konica Minolta-Systeme mit OpenAPI, Desktopcomputer über den Desktop-Client, von einem registrierten E-Mail-Server empfangene E-Mails, Datenbanken, FTP-Server und Windows-Ordner, die von Document Navigator überwacht werden.
- **MFP-Integration:** Workflows starten direkt am Bedienfeld des multifunktionalen bizhub-Systems (MFP). So bietet sich eine bequeme Möglichkeit, ggf. zusätzliche Workflow-Informationen einzugeben, beispielsweise das Dokument zu benennen, Ziele auszuwählen oder Metadaten hinzuzufügen.
- **Sicheres Erfassen:** Document Navigator Workflows erfordern eine Anmeldung des Nutzers. Darüber hinaus kann der Administrator bestimmten Benutzern oder Benutzergruppen individuelle Workflows zuweisen.
- **Beschränkung der Scanoptionen:** Der Administrator kann Scaneinstellungen bestimmten Workflows zuordnen, um Merkmale, wie z. B. die Dateigröße für das Speichern, zu steuern. Er kann z. B. die Verwendung höherer Auflösungen nur für wichtige grafische Dokumente zulassen und Schwarzweiß-Scannen für Dokumente und Workflows festlegen, bei denen keine digitale Farbausgabe erforderlich ist.

## 📌 Dokumentenverarbeitung

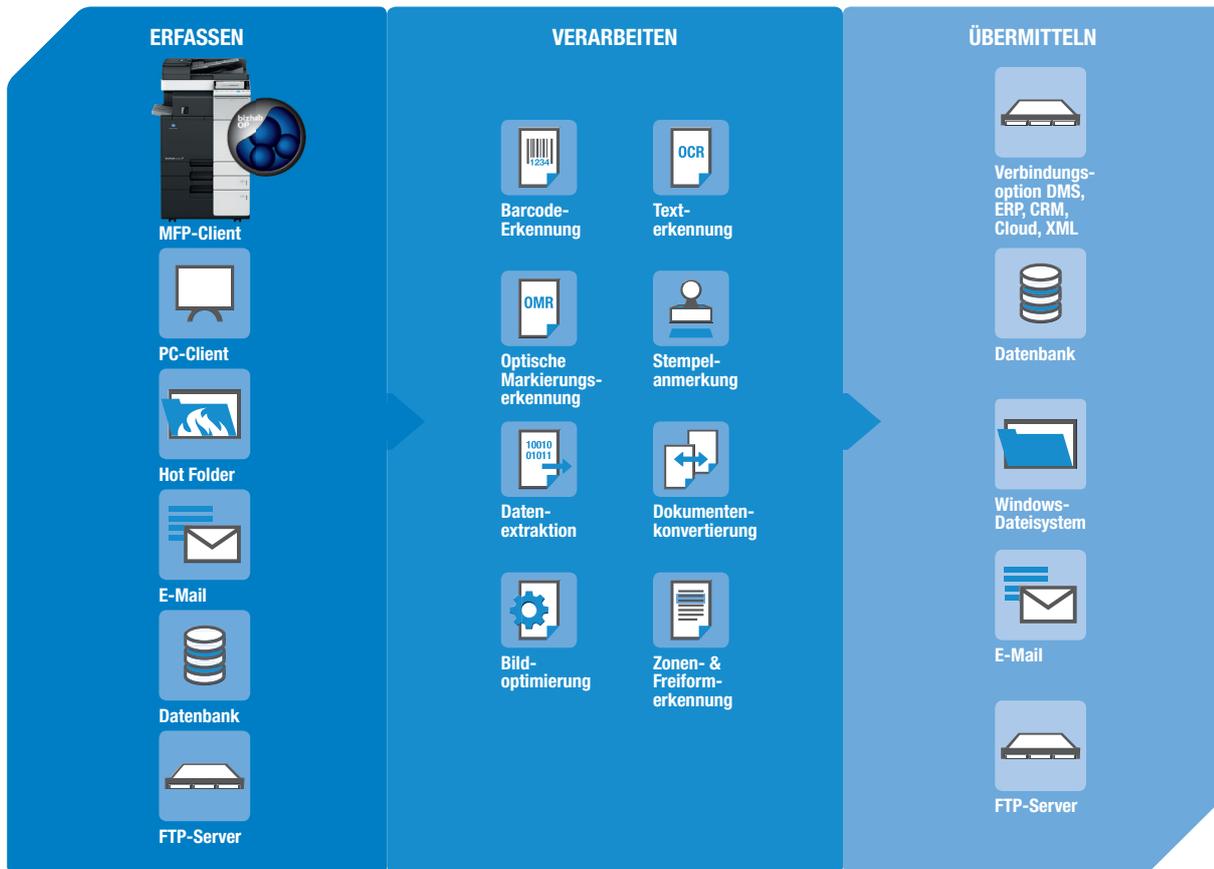
- **Zuverlässige OCR-Texterkennung:** Textinhalt wird zuverlässig in elektronischen Dokumenten und Papierdokumenten erkannt und in editierbaren, extrahierbaren oder durchsuchbaren Inhalt umgewandelt.
- **Gängige Dateiformate:** Automatische Konvertierung in die gängigsten elektronischen Formate (darunter Word, Excel, PDF, sPDF, JPEG, TIFF, XML, PDF/A).
- **Barcode-Erkennung:** Dies vereinfacht das Trennen von Dokumenten und die Weiterleitung entsprechend den im Barcode enthaltenen Informationen.
- **Optische Markierungserkennung:** Die OMR-Funktionalität erleichtert das Auslesen von Umfragen, indem sie das Analysieren, Verarbeiten oder Verteilen des Inhalts entsprechend der Markierung unterstützt.
- **Bildverbesserung:** Die Anwendung optimiert und verbessert automatisch das erfasste Dokument. Zum Funktionsumfang gehören das Löschen von weißen Bereichen, Rändern und Leerseiten, das Entfernen von Punkten und Heftlochschaten sowie Optionen wie Entzerren, Fleckenentfernung, Drehen und Glätten von Bildern.
- **FreeForm und Zonenerkennung:** Dies ermöglicht eine Erkennung nach Regeln und Zonen. Dokumente werden entsprechend ihrem erkannten Inhalt individuell verarbeitet. Da keine manuellen Eingriffe erforderlich sind, wird die Automatisierung und damit der Bedienkomfort deutlich verbessert.

## 📌 Dokumentenverteilung

- **Netzwerkordner:** Gescannte Dokumente werden direkt in die gewünschten Netzwerkordner übertragen, die am MFP-Bedienfeld ausgewählt werden können oder automatisch nach Workflowspezifikationen festgelegt werden.
- **Verbindung zu den gängigsten Lösungen:** Dokumente können in vielen ERP-/DMS-/CRM-/Datenbanken oder Cloud-Umgebungen, inklusive SharePoint, Google Drive, Windream oder Docuware, gespeichert werden. Außerdem wird ein XML-Generator bereitgestellt, der die Unterstützung durch die meisten elektronischen Systeme gewährleistet.
- **E-Mail-Adresse:** Die Weiterleitung digitaler Dokumente an eine interne oder externe E-Mail-Adresse ist einfach, wobei die Adresse entweder voreingestellt ist oder über das MFP-Bedienfeld ausgewählt werden kann. E-Mail-Adressen können auch über das Active Directory- oder LDAP-Adressbuch der Firma abgerufen werden.
- **FTP-Server & Datenbank:** Dokumente können direkt an einen FTP-Server oder an eine Datenbank, z. B. SQL, gesendet werden.



# WORKFLOW



# TECHNISCHE DATEN

## SYSTEMVORAUSSETZUNGEN

<b>Betriebssysteme*</b>	Windows 7 (32/64) Windows 8 (32/64) Windows 8.1 (32/64) Windows 10 Windows Server 2008 Service Pack 2 (32/64) Windows Server 2008 R2 (32/64) Windows Server 2012 (64) Windows Server 2012 R2 (64)
<b>Speicher</b>	Min.: 2 GB Empf.: 4 GB
<b>Festplattenspeicherplatz</b>	Min.: 20 GB Empf.: 50 GB
<b>CPU</b>	Dual Core 2 GHz/Quad Core 2,4 GHz
<b>Netzwerk</b>	100 Mbit/1 GB
<b>OpenAPI</b>	OpenAPI 2.0.1.6 oder höher
<b>Verwendete Netzwerk-Ports</b>	1304, 1983, 50001, 50021, 50051

<b>Unterstützte Sprachen</b>	Deutsch, Englisch, Französisch, Dänisch, Italienisch, Tschechisch, Litauisch
<b>Benutzeroberfläche</b>	Albanisch, Baskisch, Bulgarisch, Weißrussisch, Katalanisch, Kroatisch, Crow, Tschechisch, Dänisch, Niederländisch, Englisch, Estnisch, Färöisch, Finnisch, Französisch, Gälisch (Irish), Gälisch (Schottisch), Deutsch, Griechisch, Ungarisch, Isländisch, Italienisch, Kurdisch, Latein, Lettisch, Litauisch, Luxemburgisch, Mazedonisch, Maltesisch, Moldawisch, Norwegisch, Pidgin-Englisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Russisch, Samisch, Sardisch, Serbisch, Serbisch-Latein, Slowakisch, Slowenisch, Spanisch, Sudanesisch, Swasi, Schwedisch, Türkisch, Ukrainisch, Walisisch
<b>OCR-Texterkennung</b>	

\* Die Cluster-Version des Document Navigators benötigt das Betriebssystem Windows Server

Unterstützung und Verfügbarkeit der angegebenen Spezifikationen und Funktionen variieren in Abhängigkeit von den eingesetzten Betriebssystemen, Anwendungen und Netzwerkprotokollen sowie von den Netzwerk- und Systemkonfigurationen.