



Panasonic
BUSINESS

UN COUP D'ACCÉLÉRATEUR POUR LES ENTREPRISES

La valeur des numérisations de documents dans votre industrie



JETER DES PONTS ENTRE LES DOCUMENTS PAPIER ET LE MONDE NUMÉRIQUE



Le monde est en train de se numériser. Aujourd'hui plus que jamais, il est nécessaire que les informations et les données puissent être partagées, stockées et consultées instantanément. Mais dans des secteurs gourmands en documents, où les processus papier côtoient des processus numériques pointus, il est plus que temps de jeter des ponts pour intégrer les anciennes pratiques aux technologies modernes.

Alors, comment assurer une circulation simple, fluide et sécurisée des documents papier vers vos systèmes en ligne ? Et comment faire en sorte de ne perdre aucune information vitale en cours de route ?

C'est là qu'entrent en jeu les scanners de documents modernes – ainsi que les nombreux logiciels et technologies qui garantissent leur bon fonctionnement.

Si vous n'avez pas encore adopté de scanners de documents dans votre entreprise, ce document vous guidera à travers leurs principales applications et les facteurs à prendre en compte au moment de l'achat.

Panasonic KV-S8147
Scanner de documents A3



UNE SOLUTION QUI FAIT GAGNER DU TEMPS



Panasonic KV-S7097C
Scanner à plat couleur haute vitesse

L'adoption de scanners de documents dans une entreprise moderne n'est pas seulement une décision destinée à économiser du papier. Elle peut aussi avoir des avantages significatifs en termes de gains de temps.

En convertissant les documents papier en fichiers numériques, une seule personne peut effectuer des tâches qui auraient auparavant impliqué plusieurs collaborateurs. Les redondances sont limitées, l'efficacité est améliorée et la productivité est plus forte que jamais.

Numérisation de documents

Dans toute entreprise, l'enregistrement précis des données issues de documents papier est essentiel d'un point de vue opérationnel et réglementaire. Une solution de numérisation de haute qualité des documents, fiable et précise, est l'outil idéal pour remplir cette tâche. Aujourd'hui, les scanners modernes peuvent traiter différents formats et types de papier, et donc facilement numériser des documents de formats différents.

Opérations en première ligne

Les numérisations de documents peuvent vous aider à améliorer les services que vous offrez à vos clients et vos fournisseurs dès le moment où ils franchissent le pas de la porte. Les réceptionnistes peuvent facilement numériser des pièces d'identité, les stocker de manière sécurisée et les comparer immédiatement aux fichiers numériques existants. De même, tous les formulaires qui accompagnent les livraisons effectuées à la réception peuvent être numérisés instantanément pour produire un enregistrement horodaté de la livraison et de sa réception.

Au cœur de l'action

L'environnement frénétique d'une usine, d'un espace de vente, d'un site de production, d'un entrepôt ou de tout autre lieu de travail peut parfois s'apparenter à un cimetière pour les documents papier. Au beau milieu de l'agitation propre à ces milieux, il est beaucoup trop facile d'oublier ou de perdre ces traces écrites.

Avec un scanner de documents, ces enregistrements cruciaux sont immédiatement transférés vers un système sécurisé et toujours disponible, mettant un terme aux égarements et aux pertes. Et, puisque les informations sont accessibles à distance, les bureaux et bâtiments sur votre site comme à l'extérieur peuvent parfaitement communiquer entre eux.

Processus de back-office

Factures, bons de commande, accusés de réception, instructions de livraison... Tous ces documents font partie du quotidien de votre back-office. Et ils doivent tous être traités avec le plus grand soin. Mais la gestion de cette documentation papier prend du temps à vos équipes et occupe de l'espace de stockage.

Ici aussi, les scanners de documents apportent une solution moderne à ce problème. La numérisation des documents et leur stockage électronique réduisent les besoins d'espace dans vos bureaux, vous permettant d'organiser des zones de travail plus efficaces pour améliorer la productivité. Aussi, un document est beaucoup plus facile à gérer et à utiliser une fois qu'il a été numérisé, quelle que soit l'utilisation que vous en ferez.



LES QUESTIONS ESSENTIELLES

à se poser au moment d'évaluer vos options



Les technologies de numérisation évoluent rapidement, avec l'arrivée constante de nouvelles fonctionnalités. Alors, quels facteurs devez-vous prendre en compte au moment d'acheter un nouveau scanner de documents ? Et quelles doivent être ses caractéristiques ?

Est-il dans mon budget ?

Bien sûr, le prix d'achat initial est un facteur essentiel à prendre en compte au moment de choisir le scanner idéal. Mais pour prendre pleinement conscience de son impact – positif ou négatif – sur votre chiffre d'affaires, vous devez voir au-delà de ce prix initial.

Le coût total de possession de vos solutions de numérisation est plus important pour vos dépenses courantes ; évaluez donc le coût initial vis-à-vis de facteurs tels que la fiabilité, les besoins d'entretien, la durée de vie et la vitesse de numérisation du produit, notamment.

Peut-il traiter les types de documents que mon entreprise utilise ?

Il est probable que vous trouviez, au sein de votre entreprise, des documents de formes, tailles et formats différents. Vous devez donc vous assurer que le scanner de documents que vous choisissez sera capable de traiter les documents nécessaires.

Que ce soit au format A3 ou A4, les meilleurs scanners modernes peuvent traiter des documents de différentes tailles – même les passeports, les cartes plastifiées ou les longs documents. Veillez à pouvoir numériser ces types de documents d'une simple pression de bouton lorsque vous choisissez l'appareil idéal pour votre entreprise.

Est-il assez performant pour mon rythme de travail ?

L'époque où les numérisations de documents étaient longues et fastidieuses est révolue. Les meilleurs scanners modernes peuvent numériser jusqu'à 140 ppm – parfois presque à la même vitesse en couleur qu'en noir et blanc.

Si votre entreprise doit traiter de grands volumes, n'oubliez pas qu'il existe des chargeurs automatiques de documents haute capacité de plusieurs centaines de feuilles, idéaux pour numériser de grands lots de documents recto-verso.

Puis-je le connecter directement à mes systèmes existants ?

Vous êtes donc arrivé à la conclusion qu'un scanner de documents était une bonne idée pour votre entreprise. Et vous avez compris combien il était intéressant de transférer les informations sur papier dans vos systèmes numériques. Mais comment vous assurer que les informations numériques seront stockées et partagées correctement, sans interrompre vos opérations ?

La solution idéale : un scanner réseau.

Les scanners réseau modernes peuvent être directement connectés à vos réseaux et facilement configurés via un navigateur web. Les modèles équipés d'une fonction de numérisation prédéfinie vous permettent même de numériser directement les informations vers un serveur FTP, un fichier SMB ou un e-mail sans passer par un PC.

Les consommables et accessoires sont-ils facilement disponibles ?

Vos scanners de documents devront s'accompagner de tout un écosystème de consommables et d'accessoires pour garantir des performances optimales. Il est essentiel qu'ils soient facilement disponibles si vous voulez maximiser le temps de fonctionnement et ne pas subir de temps d'arrêt.

Voici les types de consommables et d'accessoires dont vous devez tenir compte :

- Kits de remplacement de rouleaux
- Cartouches d'encre
- Options de scanners à plat supplémentaires
- Nettoyeurs de rouleaux

Est-ce que je recevrai l'assistance technique nécessaire ?

L'intégration d'une solution de numérisation de documents dans votre entreprise peut avoir de profondes implications sur certains de vos processus. Mais, avec les bons conseils et une assistance technique constante, tout est beaucoup plus simple et plus rapide.

Que ce soit au niveau des processus d'avant-vente et d'après-vente de votre entreprise, vous êtes en droit d'attendre un service attentif et proactif de votre fournisseur pour vous aider à déployer vos nouvelles technologies avec un minimum de difficultés ou de désagréments. Et, tout au long du cycle de vie de vos produits, des services d'assistance professionnels doivent toujours être à portée de main et disponibles au moment où vous en avez besoin.

Alors, n'oubliez pas de vous informer sur l'assistance et les services offerts lorsque vous choisissez votre scanner de documents.

Quelle est la différence entre un « Scan TWAIN » et un « Scan Réseau » ?

Un Scan TWAIN, aussi connu sous le nom de « Pull Scan », transmet le document numérisé à votre PC à l'aide d'un logiciel pour récupérer et afficher l'image numérisée. Il s'agit d'un processus en quatre étapes : démarrage du logiciel, chargement des images qui doivent être numérisées, exécution du logiciel pour importer l'image sur le PC, et sauvegarde de l'image. Un « Scan Réseau », aussi connu sous le nom de « Push Scan », transmet le document numérisé du copieur/scanner vers votre PC. Il s'agit d'un processus en une seule étape, effectué au niveau du copieur/scanner : chargement de vos documents, sélection d'une destination présélectionnée et envoi de la numérisation. Le document est automatiquement sauvegardé dans le dossier spécifié du PC.

Trouvez la solution de numérisation faite pour vous

Chaque entreprise est unique et a ses propres besoins. Nous venons de mettre en avant les avantages d'un scanner de documents pour une entreprise telle que la vôtre, mais n'hésitez pas à parler de vos besoins précis à un spécialiste pour tirer pleinement parti de vos appareils.

Panasonic est l'un des plus grands fabricants de solutions de numérisation. Avec notre gamme de scanners de bureau haute vitesse à charge automatique ou à plat, multiformats et couleur – qui offrent des performances de 20 à 100 pages par minute – vous avez l'assurance de bénéficier d'une solution qui répondra à vos besoins de numérisation, ainsi qu'à toutes les exigences du marché.

Notre gamme de scanners de bureau de taille réduite vous permet de choisir entre des fonctionnalités noir et blanc ou en couleur, de réaliser des numérisations recto ou recto-verso pour tous les formats (cartes de visite ou format A4), et de numériser des cartes ou des feuilles d'épaisseurs diverses.

Si vous avez besoin d'un scanner capable de traiter des documents de toutes les tailles jusqu'au format A3, notre gamme de grands scanners vous proposera des options de numérisation à plat ou de charge automatique à différents niveaux de vitesse, des fonctionnalités d'édition facile des images ainsi qu'une reproduction visuelle de qualité élevée. Les plus grands modèles sont conçus pour numériser jusqu'à 100 000 pages par jour, assurant ainsi qu'il existe toujours un scanner Panasonic adapté aux besoins de toute entreprise, quelle que soit sa taille.

Bien sûr, la solution que nous vous recommanderons sera entièrement adaptée à vos processus de travail et à vos besoins.



Panasonic

BUSINESS

Pour parler sans engagement de vos besoins de numérisation,
n'hésitez pas à contacter nos spécialistes dès aujourd'hui :

tél. : +33 (0) 173443174
business.panasonic.fr/Scanners-A4