

Rationalisez vos processus métier en convertissant les documents papier archivés en données numériques exploitables grâce à nos capacités de dématérialisation.



Et si vous pouviez améliorer la productivité et la sécurité en dématérialisant vos documents et registres papier ?

Dans l'environnement de travail hybride d'aujourd'hui, passer des heures à chercher un document enfoui dans vos classeurs peut vous ralentir et nuire à votre activité.

Si vous y ajoutez le risque de perdre des données papier critiques ainsi que le coût associé à l'archivage et à la récupération de documents physiques, la conversion des documents papier en format numérique devient une priorité.

PRÉSENTATION DE NOS CAPACITÉS DE DÉMATÉRIALISATION

Convertissez et catégorisez les documents papier, en veillant à ce que chaque fichier numérisé soit indexé, consultable et stocké en toute sécurité conformément aux exigences réglementaires.

- Aidez votre main-d'œuvre hybride à être plus efficace en proposant un accès rapide aux données critiques.

- Renforcez la sécurité en protégeant les informations sensibles contre les accès non autorisés, les dommages physiques ou les pertes.
- Améliorez la collaboration grâce à un accès immédiat à l'information dans les dossiers de projet critiques.
- Rationalisez les processus métier en intégrant les documents physiques dans des workflows numériques.
- Assurez la conformité avec les réglementations et normes métiers spécifiques avec les pistes d'audit des fichiers.
- Récupérez de l'espace physique pour des besoins plus opérationnels, contribuant ainsi à une utilisation plus efficace des ressources.

Et nous pouvons vous aider à agir avec ces fichiers numériques.

Nos capacités de traitement intelligent des documents qui exploitent l'intelligence artificielle (IA), le Machine Learning (ML) et l'automatisation des processus robotiques (RPA) vous permettront d'extraire des informations pertinentes et contextuelles, de classer, de catégoriser et de transformer les données selon les besoins et d'automatiser les processus métier de bout en bout.

C'EST SIMPLE COMME 1, 2 ET 3



1. RECEPTION

Nous recevons et préparons vos documents dans les centres d'imagerie Xerox ou sur site.



2. NUMERISATION

Nous numérisons et traitons les documents à l'aide de la reconnaissance optique des caractères (OCR) pour la recherche plein texte, l'indexation et la révision.



3. ACTIVATION DE L'AUTOMATISATION

Nous fournissons des fichiers numériques intelligents et organisés avec des pistes d'audit et nous préparons pour le traitement et l'automatisation du workflow.

ROI CLIENT

- Un hôpital nord-américain a amélioré la productivité globale du personnel de 25 à 35 %.
- Une commission spécialisée dans la sécurité professionnelle a réduit la superficie occupée par ses bureaux de plus de 340 m², soit plus qu'un court de tennis !

Pour en savoir plus, rendez-vous sur www.xerox.fr/fr-services/collecte-d-information/backfile-scanning