

Ottimizzate i vostri processi aziendali convertendo i documenti cartacei archiviati in dati digitali traducibili in azioni concrete con le nostre capacità di Scansione dei backfile.



Non sarebbe fantastico poter migliorare la produttività e la sicurezza digitalizzando documenti e record aziendali cartacei?

Nell'ambiente di lavoro ibrido del mondo d'oggi, perdere ore e ore per trovare un documento sotterrato negli schedari rischia di rallentare e danneggiare l'attività.

Se a ciò si aggiunge il rischio di perdere importanti dati cartacei e i costi associati agli archivi di record cartacei e al recupero di tali record, appare chiaro che la conversione dei documenti cartacei in formato digitale costituisca una priorità.

#### PRESENTIAMO LE NOSTRE CAPACITÀ DI SCANSIONE DEI BACKFILE

Convertite e catalogate documenti cartacei garantendovi che ciascun file digitalizzato sia indicizzato, ricercabile e archiviato in modo sicuro in conformità ai requisiti normativi.

- Create una forza lavoro ibrida efficiente offrendo un rapido accesso a dati chiave.

- Accrescete la sicurezza proteggendo informazioni sensibili da accessi non autorizzati, danni fisici o smarrimento.
- Migliorate la collaborazione grazie a un accesso immediato alle informazioni a supporto di file di progetti chiave.
- Ottimizzate i processi aziendali trasferendo i documenti cartacei in flussi di lavoro digitali.
- Assicuratevi la conformità a normative e standard specifici del settore con audit trail dei file.
- Liberare spazio a vantaggio di esigenze operative più importanti, contribuendo a un utilizzo più efficiente delle risorse.

#### E noi possiamo aiutarvi ad agire con file digitali.

Le nostre capacità di Intelligent Document Processing (IDP) basate su Intelligenza artificiale (AI), Apprendimento automatico (ML) e Automazione robotica dei processi (RPA) vi consentiranno di estrarre informazioni rilevanti e contestuali, di classificare, catalogare e trasformare i dati in base alle esigenze e di automatizzare i processi aziendali end-to-end.

#### È FACILE COME CONTARE FINO A 3.



##### 1. RICEZIONE

Riceviamo e prepariamo i vostri documenti negli Imaging Center Xerox o nella vostra sede.



##### 2. DIGITALIZZAZIONE

Scansiamo ed elaboriamo i documenti utilizzando la funzione di Riconoscimento ottico dei caratteri (OCR) per finalità di ricerca testo completa, indicizzazione e disamina della qualità.



##### 3. ABILITAZIONE DELL'AUTOMAZIONE

Forniamo file digitali intelligenti e organizzati con audit trail e vi prepariamo per l'elaborazione quotidiana e l'automazione del flusso di lavoro.

#### RITORNO SULL'INVESTIMENTO DEI CLIENTI

- Un ospedale del Nord America ha migliorato la produttività complessiva del personale del 25-35%.
- Una Commissione per l'occupazione e gli affari sociali ha ridotto lo spazio in ufficio di oltre 343 metri<sup>2</sup>, un'area più grande di un campo da tennis!

Ulteriori informazioni su [www.xerox.it/it-it/servizi/cattura-dati/backfile-scanning](http://www.xerox.it/it-it/servizi/cattura-dati/backfile-scanning)