

Puteaux, le 12 décembre 2017

**ÉVOLUTION DE L'OFFRE DE DÉMATÉRIALISATION
AVEC LES MODULES NEXT ET NEXT PLUS
POUR CAPTURE & STORE V4**



Madame, Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous annoncer le lancement des modules optionnels **Next** et **Next Plus** pour **Capture & Store** qui viennent enrichir notre offre Dématérialisation.

Les modules **Next** et **Next Plus** s'appuient sur le socle fonctionnel de **Capture & Store** et permettent d'étendre de façon conséquente les performances de la solution, de faciliter, d'automatiser au maximum les phases de numérisation, de nommage et de classement numérique des documents importants d'une entreprise.

Ces nouvelles facultés basées sur les principes de Reconnaissance et Lecture Automatique de Documents (RAD* et LAD*) de **Capture & Store** apportent une réponse tangible en termes de productivité pour la plupart des services d'une entreprise du secteur privé ou public, tous secteurs d'activité confondus dans le cadre de leur Transformation Numérique.

L'utilisation des modules **Next** et **Next Plus** est particulièrement adaptée au traitement des factures fournisseurs et des dossiers clients papier.

Nous vous souhaitons une excellente lecture de cette Information Marketing.

* cf. Mini-Glossaire en Annexe

INFORMATION MARKETING



Préambule:

Les concepts liés à la solution **Capture & Store** sont brièvement rappelés dans cette Information Marketing qui reste cependant dédiée aux nouveautés et spécificités des modules **Next** et **Next Plus**.

Si la solution **Capture & Store** vous est peu familière, nous vous recommandons de lire ou de redécouvrir cette solution de dématérialisation dans l'Information Marketing complète dédiée à **Capture & Store version 4** éditée en janvier 2017 et disponible sur EIDnet.
(Rubrique *Infos Logiciels*, dossier *Gamme actuelle*, sous-dossier *Capture & Store version 4*).

INFORMATION MARKETING

SOMMAIRE

1. Introduction

- a) Contexte
- b) Reconnaissance d'un document et extraction des données

2. Définitions, fonctions de Captures & Store – Rappels

3. Nouveaux modules Next et Next Plus pour Capture & Store

- a) Next, comment ça marche ?
- b) Next, comment ça se passe pour l'utilisateur ?
- c) Un exemple concret : la gestion des factures fournisseurs
- d) Capture & Store et ses modules Next et Next Plus
- e) Conclusion : quels bénéfices clients ?

4. Support d'aide à la vente Capture & Store Next et Next Plus

- a) Supports Commerciaux
- b) Supports Techniques

ANNEXE – Mini-Glossaire

INFORMATION MARKETING

1. Introduction

a) Contexte

En 2017, le marché de la dématérialisation est un marché en pleine forme et représente plus de 6 Milliards d'euros de chiffre d'affaires en France (source Xerfi-Precepta – juin 2017). La dématérialisation couvre un large périmètre selon que l'on s'intéresse aux documents entrants, circulants ou sortants d'une entreprise puis à leur archivage.

Malgré l'essor des solutions de dématérialisation et l'origine numérique de nombreux documents que nous gérons au quotidien, le papier est toujours bien présent dans la plupart des entreprises et la décrue, si elle a commencée, durera encore de longues années.

Le marché de la capture documentaire qui ne représente qu'une partie du marché global de la dématérialisation est toujours en très forte croissance (moyenne de +5% annuelle)

Pourquoi autant de papier à l'ère du Tout Numérique ?



Les raisons sont très diverses et multiples :

- en premier lieu, **les habitudes**. En effet pourquoi changer un processus dans l'entreprise qui fonctionne bien sous format papier ?,
- **la préférence pour le papier** en termes de confort de travail et de diffusion de l'information,
- **les contraintes juridiques ou réglementaires** même si d'importantes mesures incitatives apparaissent (par exemple pour les factures qui seront toutes électroniques en 2020),
- **le coût encore élevé de la transformation numérique** pour tous les processus internes d'une entreprise qui nécessitent souvent des serveurs et des logiciels métier puissants pour gérer toute la masse des informations,
- la conséquence **des « ruptures numériques »**, c'est-à-dire les situations dans une entreprise où un document nativement numérique redevient papier pour répondre à des nécessités organisationnelles : lorsqu'un document (contrats, factures, engagement d'achat, bons de livraison, feuilles de présence formation, lettres de voiture,...) doit être signé, paraphé, validé...

INFORMATION MARKETING

Annoncé pour les années 80, le « bureau sans papier » n'est certes plus du domaine du « fantasme » en 2017 mais le chemin pour y arriver est encore long et semé d'embûches pour de nombreuses entreprises, spécialement pour les TPE et PME :

- faute de prendre le temps de s'y intéresser et d'en faire une priorité,
- faute de trouver la solution qui convient parfaitement,
- faute de budget et de ROI clair,
- et faute d'avoir les équipes et l'accompagnement nécessaires à cette profonde transformation.

Les **opportunités de proposer des solutions de capture** et plus largement de dématérialisation sont donc importantes pour les éditeurs, constructeurs et leurs distributeurs qui sauront capitaliser sur leur savoir-faire, leur offre solutions et sauront réellement accompagner leurs clients dans leur transformation numérique.

b) Reconnaissance d'un document et extraction des données : les futures clés de voûte de la dématérialisation

La plupart des solutions de capture documentaire reposent sur le même socle technologique et couvre généralement le même périmètre fonctionnel. L'objectif pour toutes ces solutions est de faciliter et d'automatiser l'intégration de documents papier dans les flux documentaires d'une organisation.

Toutes utilisent la reconnaissance optique de caractères (OCR) et de codes-barres pour identifier automatiquement les documents, toutes permettent de créer des métadonnées attachées au document pour organiser son nommage et son classement.

La majorité offre une large panoplie de connecteurs vers des applications-métier de type GED, ERP, ou vers le système de fichiers Windows ou des espaces de stockage cloud professionnel ou public (cf. Positionnement et différenciation de l'offre C&S – Info Mkg C&Sv4).

En résumé, toutes les solutions se valent elles ?

Non, la différenciation des offres va se faire sur le degré d'automatisation, le niveau de performances, l'ergonomie réellement offerte et la souplesse d'adaptation de la solution aux besoins concrets du client.

Deux briques technologiques se distinguent et vont « doper » la capture documentaire ces prochaines années : les moteurs de **RAD*** et de **LAD***.

Ces technologies existent déjà depuis de nombreuses années, sont bien souvent en standard ou en option, coûteuses, proposées dans certaines solutions de GED et la plupart des solutions de dématérialisation des factures fournisseurs.

Leur prix est bien souvent proportionnel à la performance proposée, sanctionné par la vitesse de traitement et le taux de reconnaissance des documents.

Un moteur de RAD avec un taux de reconnaissance de 70% signifie qu'un collaborateur passera beaucoup de temps à traiter manuellement les documents rejetés.

* cf. Mini-Glossaire en Annexe

INFORMATION MARKETING

TFIS propose à son catalogue une « pépite » logicielle nommée **Capture & Store**.

- **Sa matière première** : le document papier
- **Son rôle** : simplifier et automatiser la transformation numérique des flux papier d'une entreprise
- **Sa force** : une boîte à outils pour répondre à la plupart des besoins de capture
- **Ses domaines de prédilection** : la dématérialisation des courriers entrants, des factures fournisseurs, des dossiers clients et tous les documents variés qui les composent (contrats, devis, bons de commande, de livraison, les factures), les documents liés à la fonction RH et logistique...
- **Sa face méconnue** : **Capture & Store** possède des facultés de programmation logicielle, sous la forme de scripts, qui démultiplie ses capacités de traitement documentaire et augmente son intelligence. Les modules **Next** et **Next Plus** en sont la brillante illustration.

INFORMATION MARKETING

2. Définitions, fonctions de Capture & Store - Rappels

Capture & Store, qu'est-ce que c'est et à quoi ça sert ?

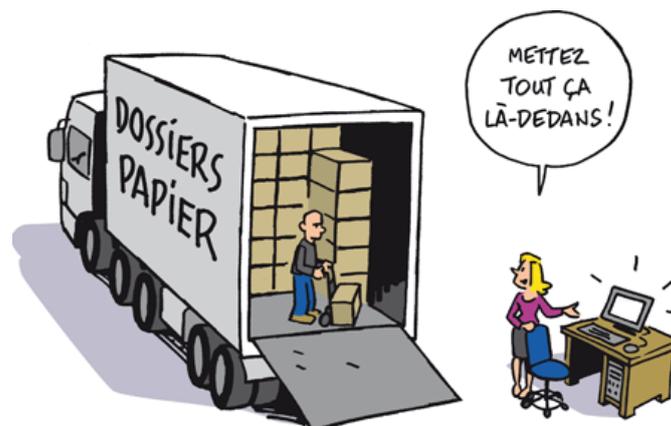
Capture & Store est une boîte à outils logicielle permettant de construire une solution de dématérialisation simple et sur-mesure pour l'entreprise.

L'objectif principal de l'application est **d'automatiser** le traitement des flux papier (factures, contrats, courrier, BL, fiches de fabrication...) de l'entreprise, généralement manuel, répétitif et chronophage, en les numérisant.

Capture & Store permet de réaliser :

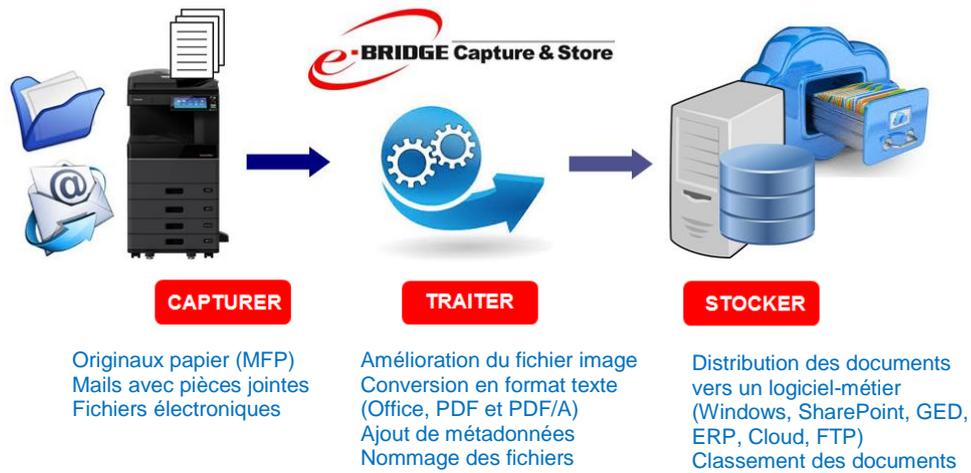
- la **capture intelligente** des documents papier (depuis un MFP Toshiba)
- leur **intégration immédiate et automatique** en versions numériques dans les flux documentaires de l'entreprise, à des fins de **stockage dans une application-métier (GED, ERP, SharePoint, Cloud Pro,...)** ou **dans une arborescence de classement Windows, pour faciliter l'accès efficace à l'information.**

L



INFORMATION MARKETING

L'opération de dématérialisation de Capture & Store comprend plusieurs phases qui s'enchaînent la plupart du temps automatiquement : capture, traitement et stockage.



Pour l'utilisateur, l'action est réduite au minimum selon les situations d'usage (capture au fil de l'eau ou capture par lots).

Une fois triés, les originaux papier sont placés dans le chargeur du multifonction, l'utilisateur déclenche un des processus proposés en sélectionnant simplement une icône sur l'écran tactile.

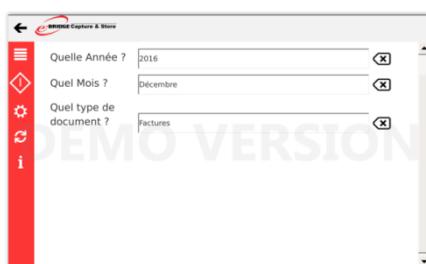
Les diverses phases s'enchaînent alors automatiquement jusqu'à l'étape finale du classement.



INFORMATION MARKETING

L'utilisateur peut également, via l'écran tactile du MFP, renseigner certaines informations utiles pour le déroulement des étapes du processus (nommage, classement, destinataire du document...).

Pour chaque processus et selon la nature des documents à traiter, une série de questions pertinentes lui est proposée.



Exemple d'écran MFP avec liste de questions

Pour traiter des **factures fournisseurs papier**, l'utilisateur sélectionne les critères de classement selon, par exemple, l'année (fiscale), le mois d'édition de la facture et l'émetteur de la facture dans une liste prédéfinie de ses fournisseurs.

Pour le traitement de courriers entrants, il saisit le nom du destinataire du courrier.

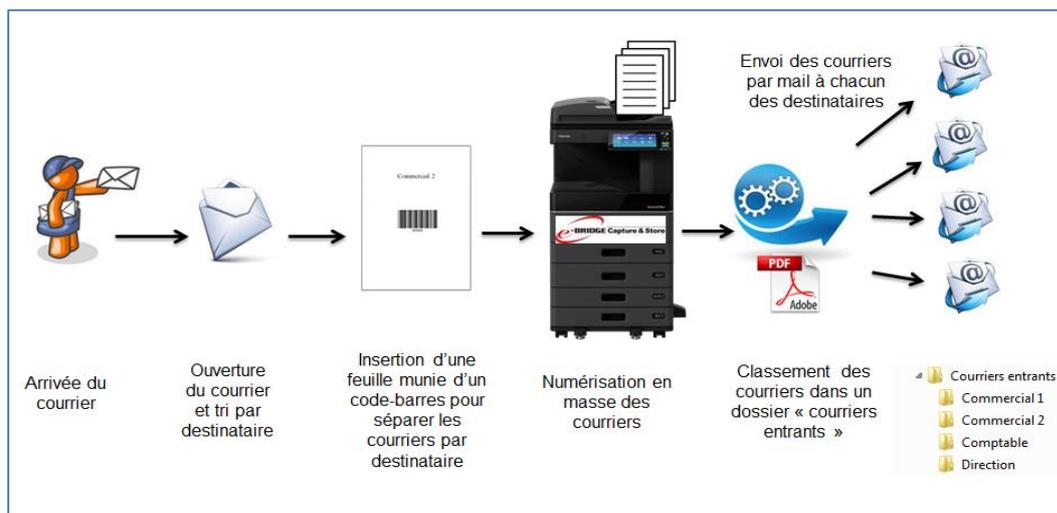
Pour accélérer le processus de capture, la faculté de détection de codes-barres de **Capture & Store** sous forme de feuilles intercalaires ou sous forme d'étiquettes dans le document, va permettre la **reconnaissance automatique** d'un ensemble de documents de même nature, de taille différente et **favoriser la numérisation par lots**.



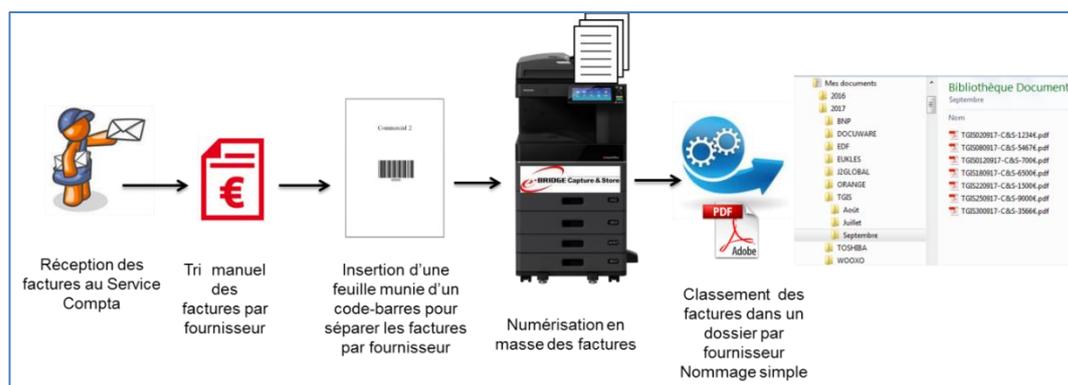
INFORMATION MARKETING

Exemples d'usages Capture&Store – sans options Next

Dématérialisation de courriers entrants avec envoi par mail au destinataire et en parallèle stockage dans un plan de classement structuré sur le serveur de fichiers de l'organisation.



Dématérialisation de factures entrantes. Nommage des factures au nom du fournisseur et en parallèle stockage dans un plan de classement structuré sur le serveur de fichiers de l'organisation.



INFORMATION MARKETING

Avec Capture & Store, la simple sélection d'une icône sur l'écran du MFP va tout déclencher :

- la numérisation **automatique** des originaux papier (factures, BL, contrats...) depuis le MFP,
- la reconnaissance **automatique** des documents, selon 3 méthodes :
 - via un code-barres spécifique à un type de document présent dans le document ou si cela n'est pas possible via un intercalaire séparateur de documents,
 - via FreeForm, RAD graphique pour un nombre de type de documents modéré,
 - ou la nouvelle technologie **Next** et **Next Plus** pour une identification fine et efficace des documents.
- le traitement **automatique** de la qualité des documents numérisés (redressement, contraste, suppression des pages blanches...),
- le traitement OCR **automatique** sur l'ensemble ou une partie de la page numérisée (OCR appliqué à une zone fixe du document)
- l'ajout **automatique** ou manuel d'informations importantes (par ex des mots-clés) qui seront rattachées au document numérisé.
Ces informations (appelées métadonnées* : voir *glossaire*) sont automatiquement extraites du document, saisies librement par l'utilisateur, sélectionnées dans une liste déroulante ou issues d'une base de données externe.

Pour guider l'utilisateur, cette demande d'informations se présente sous la forme simple et intuitive d'une liste de questions : Quel type de documents (allez-vous numériser) ? Sélectionnez le nom du fournisseur ? Destinataire du courrier entrant ? etc...

- le nommage **automatisé** des documents à partir des métadonnées* renseignées,
- la conversion **automatique** de l'image numérisée d'origine vers le format de fichier le plus adapté au flux ou à la destination (Word, Excel, PDF et PDF/A textes)
- la distribution ou la dépose **automatique** du document précédemment traité dans une arborescence structurée dynamiquement soit Windows, soit au sein de l'application-métier (GED, CRM, ERP, SharePoint...)

INFORMATION MARKETING

3. Nouveaux modules Next et Next Plus pour Capture & Store

Capture & Store se voit enrichi de deux nouveaux modules optionnels destinés à **simplifier**, **automatiser la numérisation** et **le classement des documents** : les modules **Next** et **Next Plus**.

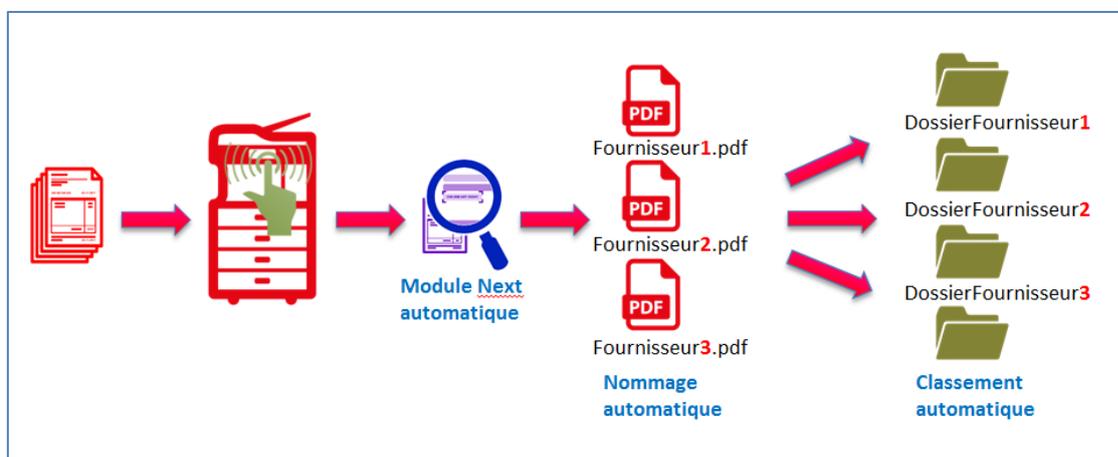
Le module **Next** automatise le processus de capture grâce à son fonctionnement de type **RAD**. Il sait ainsi reconnaître **des éléments d'identification unique** du document traité par **Capture & Store**.

Pendant la phase de capture, **Next** saura **reconnaître automatiquement**, entre autres exemples :

- **le nom de l'émetteur de la facture** lors de la numérisation d'un **lot de factures fournisseurs**, et cela sans erreur, même si le nom de l'entreprise est un logo,
- **le salarié à qui est destiné un document RH** (par ex contrat, avenant) lors de leur **diffusion par mail** dans l'entreprise, et même si plusieurs collaborateurs possèdent le même patronyme,
- **le nom du client concerné** lors de la **numérisation de dossiers clients**, composé de devis, de bons de commande, de bons de livraison, du contrat de vente, de fax, de copies d'emails,...

Capture & Store avec **Next** permet :

- la **réduction de la phase de tri des originaux papier** en supprimant la phase chronophage de préparation des originaux avec l'ajout d'intercalaires de séparation,
- l'**identification du document** avec des taux de reconnaissance **jusqu'à 100%**,
- le **nommage automatique** et pertinent des documents transformés en PDF texte,
- le **classement automatique** des documents dans une arborescence définie par le client
- et la **réalisation de toutes ces opérations en appuyant sur un seul bouton**.



Une seule icône sélectionnée sur l'écran du MFP pour lancer la numérisation d'un lot de factures de divers fournisseurs, les nommer/dater automatiquement et les classer dans le bon dossier de son arborescence.

INFORMATION MARKETING

a) *Next : comment ça marche ?*

Initié et développé par la filiale Toshiba Grand Ouest, le module **Next** se présente sous la forme de scripts avancés intégrables dans **Capture & Store** et d'un utilitaire logiciel qui permet de réaliser simplement pour l'utilisateur la base de correspondance entre la chaîne de caractères alphanumériques détectée dans le document original et l'identification qu'en souhaite l'utilisateur.

Pour appliquer le module Next et son fonctionnement de type RAD OCR, il faut donc déterminer **une suite de caractères unique** qui identifiera à 100% le document. Ce principe est fonctionnel pour l'essentiel des documents engageants d'une entreprise.

Pour une facture fournisseur, le choix se portera sur le critère obligatoire présent sur toutes les factures : le **numéro de SIRET**, série de 14 chiffres qui identifie à coup sûr le fournisseur. Le nom du fournisseur n'est pas un choix pertinent car bien souvent il se présente sous la forme d'un logo ou utilise des polices spéciales inconnues des moteurs OCR. Mais le choix peut se porter sur d'autres identifiants comme le numéro RCS ou bien le numéro de TVA intracommunautaire présent sur les factures émanant de l'étranger.

Pour un document RH, on évitera le nom du salarié pour éviter les homonymes et on lui préférera un numéro de matricule interne ou le numéro de sécurité sociale bien souvent présent.

Le même principe, quasiment illimité, est valable avec des bons de commande, des bons de livraison, des contrats, des feuilles de tournée, des feuilles de présence formation ou **tout autre document identifiable de manière unique**.

INFORMATION MARKETING

b) Next : comment ça se passe pour l'utilisateur ?

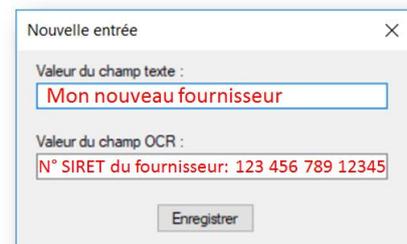
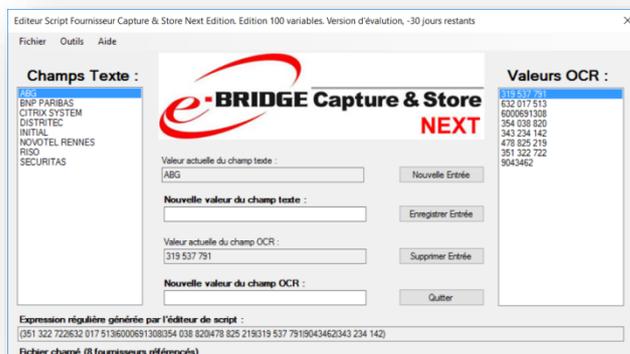
C'est très simple. Il prépare son lot d'originaux papier de même nature (un lot de factures fournisseurs), les place dans le chargeur de son MFP et ... appuie sur l'icône représentant le processus souhaité, parmi d'autres adaptés aux types d'originaux à traiter différemment selon ses processus internes.

Par exemple, pour numériser une pile de factures fournisseurs, l'utilisateur a juste besoin d'appuyer sur l'icône personnalisée « Démat de factures » de l'écran tactile du multifonction :



La création et l'enrichissement de la base fournisseurs, par exemple dans le cas d'un nouveau fournisseur non encore répertorié, se fait très simplement par un utilitaire logiciel ou par l'importation d'une base existante au format csv.

Cet utilitaire génère automatiquement le script pour **Capture & Store** et le nouveau fournisseur sera reconnu par le module **Next** en temps réel.



INFORMATION MARKETING

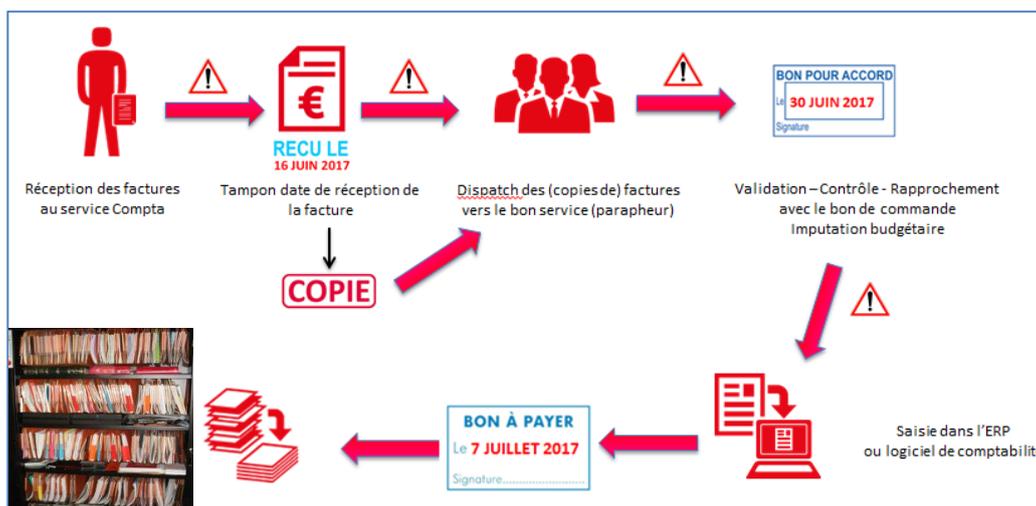
c) Un exemple concret : la gestion des factures fournisseurs

S'il existe un domaine dans lequel **Capture & Store** et le module **Next** rencontre une parfaite légitimité, c'est bien celui de la **gestion des factures fournisseurs**. D'une part **Next** a été développé précisément pour cela à l'origine et parce que la demande reste forte pour ce type de solution, les factures fournisseurs arrivant encore majoritairement au format papier; C'est donc maintenant qu'il faut jouer.

Pour bien comprendre l'évolution du processus au travers de la solution **Capture & Store** et de son nouveau module **Next**, vous trouverez ci-après le descriptif des 3 process : le premier 100% papier, le second avec **Capture & Store** et le dernier avec **Capture & Store** et **Next**.

1. Gestion manuelle des factures fournisseurs

Bien souvent, la comptabilité fournisseur est le parent pauvre de l'entreprise et les processus sont très souvent 100% papier donc manuels et chronophages et cela de la réception du courrier postal jusqu'à la phase de paiement du fournisseur.



Une analyse rapide de ce schéma nous permet de comprendre les risques et conséquences afférents à un **processus 100% papier** :

- Le stockage physique des copies au début du processus (pour les mieux organisés) et des originaux de factures après paiement en fin de processus dans des armoires physiques (chaque dossier suspendu accumulera toutes les factures de l'année), **complique l'accès à l'information** et **est particulièrement chronophage** spécialement lorsqu'il s'agit de retrouver une facture ou un groupe de factures suite à un litige ou un retard de paiement,

INFORMATION MARKETING

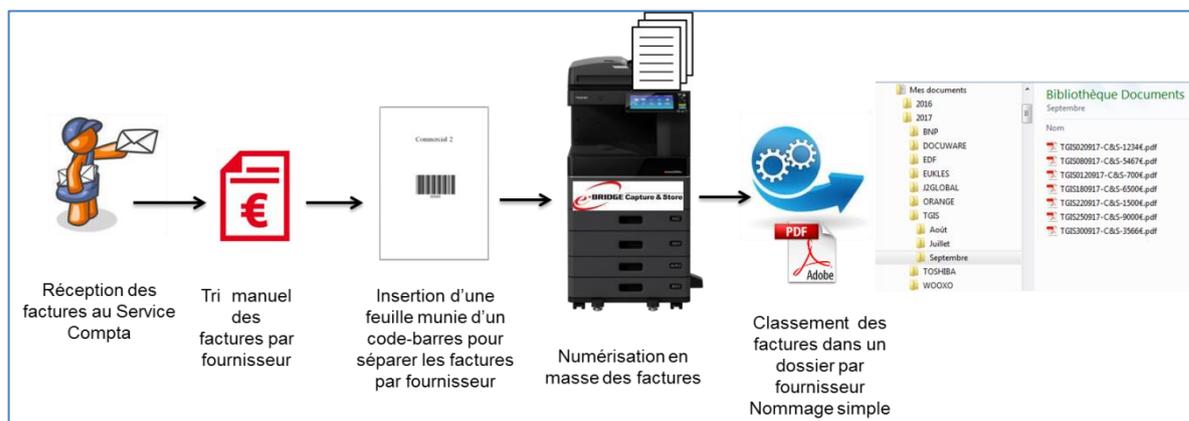
- Un circuit d'approbation des factures manuel, avec des **risques de perte des originaux** et des délais de validation à rallonge en cas d'absence des responsables, notamment lorsqu'il y en a plusieurs, complique également la situation, entraîne des retards de paiement, des appels quotidiens de fournisseurs mécontents. Des conséquences plus lourdes surviendront si le fournisseur finit par vous « blacklister » et interrompre ses livraisons.

Dans ce genre de configuration, bien plus courante qu'on n'imagine, **retrouver une facture papier en temps réel** (une copie suffit bien souvent à résoudre un litige interne), devient difficile et la productivité globale du service s'en ressent.

Un passage en numérique de tout ou partie du processus va changer la donne.

2. Gestion numérique des factures fournisseurs avec Capture & Store

Capture & Store permet de numériser une partie du processus, convertir en format PDF recherchant toutes les factures entrantes puis les nommer et classer soit dans une GED de type e-GEIDE, soit dans une arborescence Windows ou dans toute autre application compatible. L'ensemble du processus est automatisé malgré un travail de préparation avec l'insertion d'intercalaires code-barres représentant chaque fournisseur.



Nommage des factures au nom du fournisseur et en parallèle stockage dans un plan de classement structuré sur le serveur de fichiers de l'organisation.

La recherche et l'accès aux documents peut se faire de diverses manières selon que l'on utilise une GED, généralement équipée de moteur de recherche efficace ou une arborescence de classement Windows.

Pour cette dernière, un nommage pertinent et un classement dans le bon dossier permet un accès facile si le plan de classement a été bien conçu et si le volume documentaire reste raisonnable.

Mais il est possible d'être encore plus efficace, même avec Windows...

INFORMATION MARKETING

Bon à savoir :

En effet il est possible d'utiliser une **faculté du moteur de recherche de l'explorateur de Windows** qui permet la recherche non seulement sur le titre du fichier (d'où l'intérêt d'avoir le meilleur nommage possible et complet), mais **également sur le contenu des fichiers PDF textes**.

Cette méthode, peu connue, nécessite un léger paramétrage du moteur Windows pour les versions récentes ou l'ajout d'un utilitaire gratuit de type Adobe PDF Filter pour Windows 7.

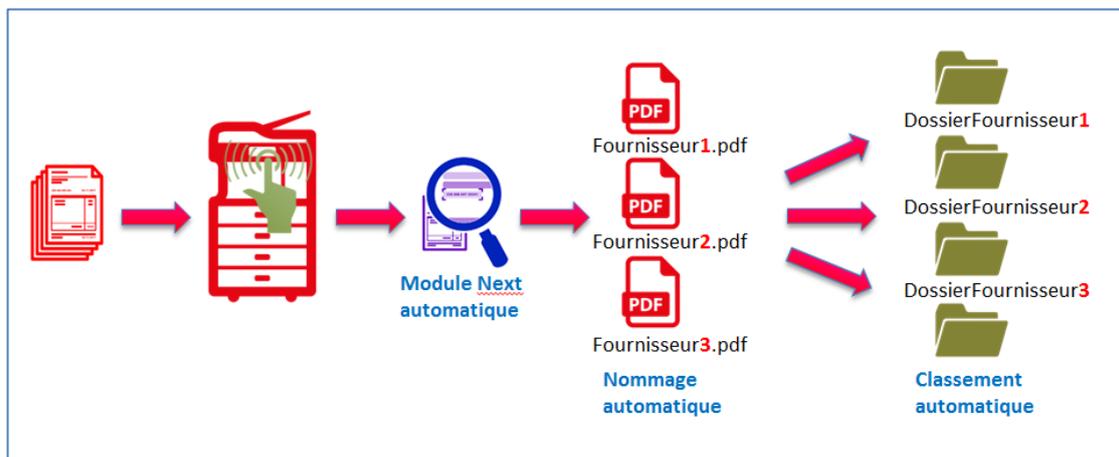
3. Gestion des factures fournisseurs avec Capture & Store et son module Next

Capture & Store facilite la gestion des factures fournisseurs mais le mode de fonctionnement décrit dans la partie précédente possède une limite notamment si le client possède de **nombreux fournisseurs à gérer**. En effet l'intégration manuelle d'intercalaires dédiés à chaque fournisseur lors de la phase de préparation de numérisation des originaux papier ralentit l'efficacité globale du processus, sans compter les risques de confusion et d'erreur possibles.

Ce procédé, efficace, ne convient donc que dans ce cas et pour un nombre raisonnable de fournisseurs.

Next permet de lever ces obstacles en simplifiant l'usage de **Capture & Store** pour la gestion des factures fournisseurs :

- en éliminant l'usage d'intercalaires séparateurs dédiés,
- en fonctionnant avec un nombre illimité de fournisseurs, sans erreurs
- en nommant précisément chaque facture numérisée du nom du fournisseur sans avoir besoin de créer de workflow spécifique
- en permettant la mise à jour d'un nouveau fournisseur pour traitement rapide et immédiat



INFORMATION MARKETING

d) *Capture & Store et ses modules Next et Next Plus*

Next Plus est un module complémentaire au module **Next**.

Il s'applique donc après la phase de reconnaissance d'un document par le module **Next**.

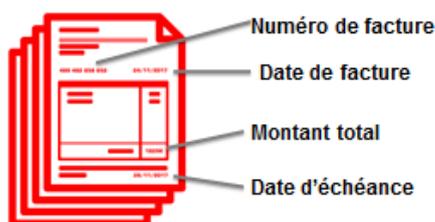
Il va permettre une fois un original reconnu, **d'extraire avec précision des données du contenu des documents** et propose donc un fonctionnement de type **LAD**.

- Ces nouvelles données vont permettre un nommage plus précis des fichiers (selon les besoins du client).
- Ces données peuvent également être exportées vers un fichier XML (fichier compagnon) par **Capture & Store** pour un usage ultérieur, soit dans une GED, un ERP ou de tout logiciel métier compatible (après validation technique par vos IAV).

Reprenons le cas de la facture fournisseur :

il existe des informations clés pour un comptable présentes dans une facture, notamment :

- la date d'édition de la facture
- la date d'échéance
- le ou les montants totaux de la facture
- les valeurs de TVA, etc



Par exemple, pour une facture papier éditée le 12/12/2017 d'un fournisseur LAMBDA, le module **Next** peut la nommer de la façon suivante :

FactureLAMBDA-scannée le 15122017.pdf

alors que **Next Plus** pourra générer :

FactureLAMBDA-8500€-Echéance31-12-2017.pdf

L'application **Next Plus** est plus particulièrement appréciée des mairies et des collectivités locales qui utilisent le protocole **PESv2** pour gérer les flux comptables vers le tiers payeur grâce à des capacités de nommage de fichiers étendues.

INFORMATION MARKETING

Par exemple le protocole PESv2 impose des fichiers de factures sous le format suivant :
Nomdufournisseur_AAAA-MM-JJ_N°-Mandat_Montant€.pdf

ce qui donnerait avec **Next Plus** le nom de fichier suivant respectant parfaitement le protocole PESv2 soit :

LAMBDA_2017-12-12_N°-12345_2366€.pdf

INFORMATION MARKETING

e) Conclusion : quels bénéfices clients ?

Capture & Store avec ses modules **Next et Next Plus**, grâce à leurs automatismes poussés, apporte une réponse aux enjeux suivants de l'entreprise:

Productivité

- Gain de temps sur les phases de numérisation, de traitement, de conversion de format, de nommage de fichiers, de classement ou de dépose dans un applicatif-métier...
- Par conséquent, gain de temps pour rechercher un document et accéder plus vite à l'information,
- Réduction des possibilités d'erreur « humaine »
- Simplification et automatisation des processus existants

Economies – Réduction des coûts d'organisation dans l'entreprise

- Réduction du temps passé sur des tâches manuelles, chronophages, ennuyeuses et sources d'erreurs
- Limitation des archives papier au strict nécessaire (celles pour lesquelles ils existent une obligation légale de conservation), suppression des copies papier inutiles
- Par conséquent, rationalisation des armoires de classement et de stockage des documents papier

Sécurité et confidentialité des documents

- Réalisation d'une copie numérique des documents papier importants
- Réduction des pertes de documents importants
- Authentification utilisateur pour l'accès aux processus de dématérialisation critiques portant sur des documents confidentiels

Confort de travail

- Ergonomie et personnalisation des applicatifs : la solution s'adapte aux besoins de l'utilisateur
- Automatisation des tâches répétitives et ennuyeuses
- Prise en main intuitive (un bouton pour lancer un process complexe)

Retour sur investissement quantitatif (ROI)

La traduction des temps gagnés en coûts salariaux permet de garantir des ROI positifs sur de courtes périodes.

INFORMATION MARKETING

SUPPORTS D'AIDE A LA VENTE

INFORMATION MARKETING

4. Support d'aide à la vente Next et Next Plus

Les outils suivants sont disponibles sur EIDnet dans un nouveau dossier.
Rubrique « Logiciels / Dossier CAPTURE&STORE v4 - NEXT » :

a) Supports commerciaux :

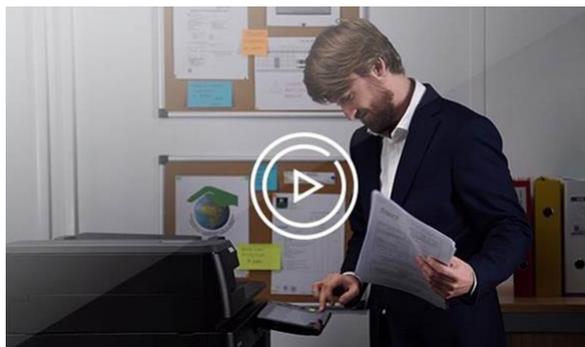
- Ce document **Information Marketing**, complémentaire à l'Information Marketing dédiée à Capture & Store v4, éditée en janvier 2017 et disponible sur EIDnet
- La version électronique de la nouvelle **brochure dédiée Next et Next Plus de Capture & Store** (disponibilité imprimée : janvier 2018)



- une **Présentation Clients**



- Lien YouTube sur la chaîne Toshiba TFIS vers la **vidéo pédagogique Next et Next Plus** : <https://www.youtube.com/watch?v=v3uWlKr1iUc&feature=youtu.be>



INFORMATION MARKETING

b) Supports techniques:

Ces documents et logiciels sont destinés aux personnes responsables des déploiements et paramétrages des modules **Next** et **Next Plus** et sont disponibles sur le site FTP technique de TFIS.

<ftp.toshibatec-tfis.com>

- Utilitaire **Next** (Editeur de Script) et scripts **Next Plus**
- Manuel Technique **Next** et **Next Plus**
- Modules logiciels **Capture & Store** v4.8 et logiciels Clients
- Manuel technique **Capture & Store** v4.8 et Clients

INFORMATION MARKETING

ANNEXE **MINI-GLOSSAIRE**

- **Workflow** : (ou flux de travail).

Le workflow est un processus d'automatisation d'actions permettant un enchaînement automatisé de différentes opérations et étapes de validation d'une tâche plus ou moins complexe.

Le workflow de type Capture & Store enchaîne automatiquement des opérations de capture, de traitement et de stockage. Les étapes de validation sont réduites à des interactions simples (type réponse à des questions) et la personne concernée est généralement la personne qui initie le workflow (à la différence des workflow de GED où les étapes du workflow font intervenir des personnes d'autres services; cas du circuit de validation d'une facture fournisseur).

- **LAD/RAD** :

Acronymes pour Lecture Automatique de Documents (LAD) et Reconnaissance Automatiques de Documents (RAD), la LAD/RAD recouvre un ensemble de technologies issues de l'OCR.

Simplement, la RAD permet la reconnaissance d'un type de document (par exemple une facture d'un fournisseur) d'après un modèle préenregistré. Cette technologie s'appuie sur la reconnaissance des éléments graphiques liés à la mise en page : logos, fond de page, code-barres...

Le module **Next** réalise un fonctionnement de RAD OCR en recherchant une chaîne de caractères alphanumériques spécifique dans le texte OCRisé du document numérisé pour reconnaître et identifier de manière unique un original papier numérisé.

La technologie LAD permet d'extraire des informations (textes) sur le document qu'il soit structuré (comme un formulaire) ou non. Elle s'appuie sur l'OCR.

- **PDF recherchable ou plein texte** :

Il s'agit d'un format d'image auquel est superposé la couche texte OCR du document original OCRisé. Il permet donc de bénéficier d'un rendu fidèle à l'écran et à l'impression mais il est également éligible aux divers moteurs de recherche grâce à son contenu texte. Un PDF texte ou recherchable ou interrogeable existe également au format pérenne PDF/A.

- **Métadonnées** : littéralement « *les données sur les données* »...

Il s'agit de données servant à décrire une autre donnée quel que soit son support (papier ou électronique).

INFORMATION MARKETING

Par exemple, les coordonnées GPS d'un lieu où a été prise une photo sont un exemple typique de métadonnées associées à une photo. Ce que nous appelons index en GED sont également une forme de métadonnées.

Dans le cas de Capture & Store, il s'agit d'informations complémentaires que l'on va associer à un document de manière automatique ou manuelle et qui permettront, par exemple, le nommage du document, son classement au sein d'une arborescence par exemple.

Comment sont générées les métadonnées dans Capture & Store ?

Le renseignement des métadonnées peut se faire automatiquement à partir d'informations contenues dans le document lui-même grâce à l'OCR ou à la lecture de la valeur d'un code-barres.

Un utilisateur de Capture & Store peut également être amené à saisir des informations ou à en sélectionner une parmi une liste déroulante, en répondant à une série de questions disponibles et affichées sur l'écran tactile du MFP ou dans le Client PC/PC Pro.

La liste des champs de métadonnées disponible avec Capture & Store est riche et l'éditeur la fait évoluer très régulièrement.

- **PES v2 : Protocole d'Echange Standard :**

Protocole électronique de référence pour les échanges dématérialisés entre les collectivités et les trésoreries locales.

Documents concernés : pièces comptables (mandats, titres et bordereaux) et pièces justificatives (factures, pièces d'exécution de marchés publics...).

Ce protocole définit des règles de numérisation, de format et de nommage spécifique pour les documents et les modules **Next** et **Next Plus** de **Capture & Store** qui répondent particulièrement à cette problématique.