

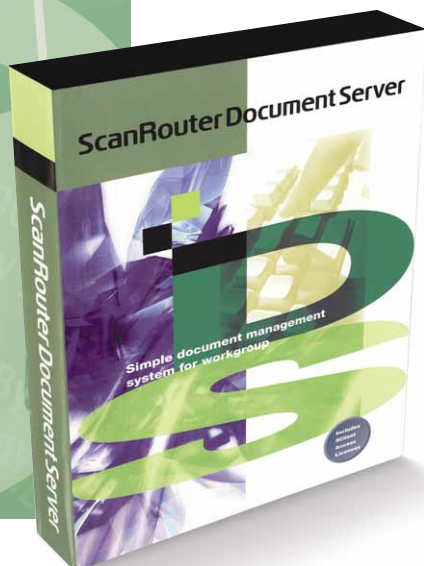
# ScanRouter™ DocumentServer – Système de gestion de documents

## Solution de partage de documents professionnelle

---



Les petites et moyennes entreprises ont aujourd'hui besoin de rationaliser leur gestion de documents. C'est pourquoi Ricoh a mis au point ScanRouter™ DocumentServer, son nouveau système de gestion de documents destiné aux groupes de travail et aux petites entreprises. ScanRouter™ DocumentServer s'intègre parfaitement à ScanRouter™ V2 Professionnel et à DeskTopBinder™ V2 Professionnel. Pour que cette organisation de documents puisse être bénéfique à l'entreprise, il faut que les utilisateurs puissent recevoir et traiter les documents qui les concernent. La plupart des entreprises mettent en place un flux de travail dans lequel l'acheminement des documents joue un rôle essentiel. Les serveurs de fichiers n'offrent cependant pas toutes les capacités pour garantir une gestion de documents réellement efficace. Les logiciels de gestion de documents sont eux dotés de fonctionnalités permettant une gestion efficace et puissante des documents, tels que des outils de recherche et d'extraction, et de sécurité des documents.



**RICOH**  
Image Communication

# Gestion complète du flux de travail de documents

**ScanRouter™ DocumentServer est le nouveau système de gestion de documents de Ricoh destiné aux groupes de travail et aux petites entreprises. Il permet une gestion efficace et puissante des documents, leur bon acheminement et garantit leur sécurité. Cet outil de gestion s'intègre parfaitement à ScanRouter™ V2 Professionnel et à DeskTopBinder™ V2 Professionnel.**

## Concept bureautique

ScanRouter™ DocumentServer est un logiciel, il permet de stocker des documents dans 10 000 dossiers, conservés dans 20 armoires ; un ScanRouter™ DocumentServer peut contenir jusqu'à 400 000 documents, une capacité qui répondra largement à vos besoins, et pour longtemps.

## Enregistrement des documents

Très souple d'utilisation, le logiciel ScanRouter™ DocumentServer permet d'enregistrer des documents en numérisant une version papier, en enregistrant un fichier existant ou en créant un nouveau document dans votre application bureautique. Associé à ScanRouter™ DocumentServer, l'équipement multifonction Aficio™ permet d'améliorer votre flux de travail et de réduire vos coûts.

## Simplicité du partage de documents

Vous ne perdrez plus de documents parce qu'une personne leur aura donné un nom curieux ou les aura classés de façon illogique. Le logiciel ScanRouter™ V2 Professionnel transmet les fax entrants et les autres documents à ScanRouter™ DocumentServer, qui les stocke de manière centralisée.

## Recherche rapide des informations

Pour que les utilisateurs puissent trouver rapidement les informations dont ils ont besoin, ScanRouter™ DocumentServer propose un outil simple de récupération des documents enregistrés. Il permet de lancer une recherche sur les propriétés du document ou d'effectuer une recherche en texte intégral (recherche sur le contenu de votre document). Le stockage et la récupération de documents sont ainsi optimisés.

## Fonctions de recherche

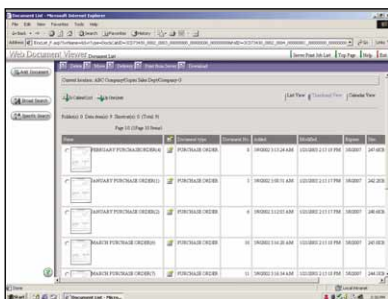
L'utilisateur ou l'administrateur peut saisir les propriétés du document qu'il enregistre dans ScanRouter™ DocumentServer. Ces propriétés sont facilement modifiables. Vous pouvez créer plusieurs types de documents, notamment des factures et des contrats. Pour chaque type de document, il existe différents champs de saisie, comme l'auteur et l'objet.

## Puissance de traitement

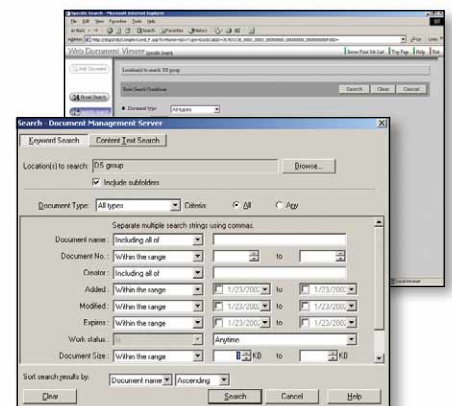
Lors d'une recherche, certains utilisateurs ont besoin de parcourir les documents. Ils peuvent obtenir facilement un aperçu des documents stockés dans ScanRouter™ DocumentServer. DeskTopBinder™ V3 Professionnel permet de visualiser les documents, puis de les gérer et de les retraiter. Vous pouvez utiliser la totalité des fonctions d'affichage, d'édition et de gestion de ce logiciel.



La structure de ScanRouter™ DocumentServer, composée d'armoires, de dossiers, de documents et de sections, est très simple à utiliser.



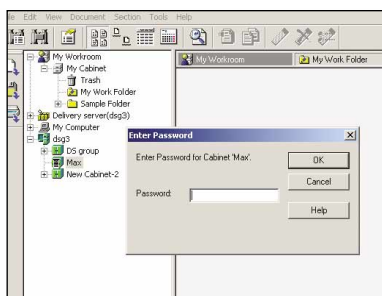
Vous pouvez facilement visualiser, éditer et gérer les documents contenus dans les armoires de ScanRouter™ DocumentServer.



Les fonctions de recherche de ScanRouter™ DocumentServer sont disponibles à la fois dans DeskTopBinder™ V2 Professionnel et dans Web Document Viewer.

# Productivité et sécurité optimales

Conçu pour optimiser la productivité tout en garantissant la sécurité des documents, ScanRouter™ DocumentServer vous permet d'utiliser toutes les fonctionnalités de l'équipement multifonction Aficio™. La gestion de ce système élaboré est très simple et DeskTopBinder™ V2 Professionnel optimise l'ensemble du flux de travail de documents.



Pour une sécurité garantie et pour éviter que des personnes non autorisées ouvrent vos documents confidentiels, vous pouvez les protéger par un mot de passe.

## Sécurité

Dans ScanRouter™ DocumentServer, les documents confidentiels sont stockés en toute sécurité. Vous pouvez verrouiller une armoire à l'aide d'un mot de passe pour qu'il ne soit accessible qu'à la personne autorisée. Vous pouvez aussi empêcher les gens d'écrire dans chaque armoire de documents. Grâce à ScanRouter™ DocumentServer et à ses fonctionnalités standard et puissantes de restauration et de sauvegarde, vous ne perdrez plus désormais de documents à cause d'une défaillance du système.

## Suite de gestion de documents

Avec ScanRouter™ V2 Professionnel et DeskTopBinder™ V2 Professionnel, ScanRouter™ DocumentServer constitue une solution de gestion de documents complète à moindre coût. ScanRouter™ V2 Professionnel se charge de l'acheminement des documents depuis et vers ScanRouter™ DocumentServer, tandis que DeskTopBinder™ V2 Professionnel permet aux utilisateurs de traiter leurs documents.

## Productivité bureautique

Grâce à la nouvelle suite Ricoh de gestion de documents, dont ScanRouter™ DocumentServer fait partie, les responsables de service améliorent considérablement leur productivité. ScanRouter™ V2 Professionnel leur permet d'exploiter toutes les capacités de leurs produits multifonctions Ricoh Aficio™, tandis que DeskTopBinder™ V2 Professionnel permet une circulation plus rapide des documents.

## Gestion du serveur facilitée

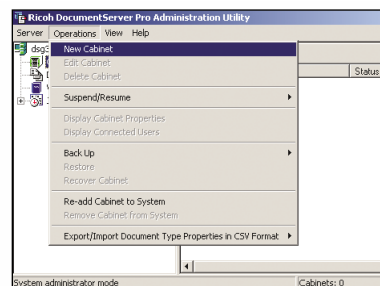
ScanRouter™ DocumentServer est facile à administrer. Le logiciel est livré avec l'utilitaire d'administration DocumentServer, outil intuitif de gestion et d'exploitation du système de gestion de documents. Il permet aux administrateurs de créer différents types de documents et de gérer les armoires, les index et les types de documents.

## Contrôle du serveur

ScanRouter™ DocumentServer permet aux administrateurs de contrôler intégralement le processus de gestion des documents. Les fonctions de gestion comprennent les listes des tâches, les journaux des accès et les journaux système. Les administrateurs peuvent également gérer les tâches du serveur, comme la planification des sauvegardes d'une ou plusieurs armoires, ou de tout le système. Les sauvegardes peuvent être conservées sur un disque dur ou un support magnéto-optique séparé.



ScanRouter™ DocumentServer s'intègre parfaitement avec d'autres outils de gestion de documents comme ScanRouter™ V2 Professionnel et DeskTopBinder™ V3 Professionnel.



Grâce à l'utilitaire d'administration DocumentServer, les administrateurs peuvent facilement créer différents types de documents et gérer les armoires, les données d'index et les types de documents.



## Caractéristiques techniques

### GÉNÉRALITÉS

#### Enregistrement :

- Créer un nouveau document à partir du scanner, du fichier et de l'application
- Enregistrer plusieurs fichiers dans un seul document
- S'enregistrer avec conversion d'images
- S'enregistrer avec conversion PDF

#### Extension d'enregistrement :

- Exporter les propriétés du type de document au format CSV
- Exporter/importer des données avec un fichier HTML

#### Navigation :

Affichages miniature icônes, détails, calendrier

#### Recherche dans le texte :

Recherche étendue, recherche par mot clé, recherche par contenu

#### Visualisation :

Easy viewer

DeskTopBinder™ viewer application

#### Opérations sur la section :

Ajouter, supprimer, déplacer copier, actualiser, modifier l'image insérer une note

#### Opérations sur le document :

Modifier propriété, supprimer/déplacer/copier/séparer, ouvrir exporter/importer un document

#### Sortie :

Impression document impression section, impression nom de document, impression serveur, impression par lots impression facile

#### Conversion :

Conversion OCR, conversion PDF, conversion d'images (TIFF, BMP, JPEG)

#### Application client :

DeskTopBinder™ V2

Professionnel/navigateur Web

#### Divers :

Sauvegarde et restauration, journal des erreurs/journal des accès

### CONFIGURATION DU SYSTÈME

Unité : Compatible PC/AT

Écran : 800 x 600 ou plus HighColor ou plus

#### Système d'exploitation :

Windows® NT4.0 Server (SP6a ou version ultérieure)

Windows® 2000 Server (SP2 ou version ultérieure)

Unité centrale : Intel Pentium MMX 233 MHz ou plus rapide (Intel Pentium III 450 MHz ou plus rapide recommandé)

Mémoire vive : 64 Mo ou plus (256 Mo recommandés)

Disque dur : Au moins 200 Mo d'espace disque requis pour l'installation

Protocole réseau : TCP/IP

### CARACTÉRISTIQUES DE L'ARMOIRE

Système de gestion : Raccourcis vers armoire/dossier/document, corbeille

Nombre d'utilisateurs simultanés : Jusqu'à 10 utilisateurs simultanés

Nombre d'armoires : Jusqu'à 20 armoires par système

Nombre de dossiers : 500 dossiers maximum par armoire recommandés

#### Nombre de documents :

- 10 000 documents maximum par armoire recommandés
- 1 000 documents maximum par dossier recommandés

#### Nombre de sections :

- 20 000 sections maximum par armoire recommandées
- 200 sections maximum par document recommandées

Type de document (standard) :

Numéro de document :

Réglage automatique

Nom de document : Jusqu'à 100 caractères alphanumériques

Taille de fichier :

Réglage automatique

Date d'enregistrement/date de modification :

Réglage automatique (JJ/MM/AAAA, minutes, secondes)

Auteur : Jusqu'à 37 caractères alphanumériques

Durée de sauvegarde : 8 chiffres (JJ/MM/AAAA)

Etat d'impression du document :

En cours/terminé

Liste de mots : Gérable pour la ligne de caractères

Divers : Réglage automatique de la date d'accès et de l'heure d'accès

Type de document (personnalisé) :

Paramétrable par l'utilisateur :

10 éléments maximum parmi les 3 types de données indiqués ci-dessous

Chaînes :

Jusqu'à 50 caractères/5 éléments

Valeurs :

Jusqu'à 9 chiffres/5 éléments

Date : Format JJ/MM/AAAA/5 éléments

Pour connaître les modèles de mise en attente, veuillez contacter votre représentant Ricoh.



Les noms de marques et/ou de produits sont des marques déposées de leurs propriétaires respectifs.

Les caractéristiques et l'apparence externe de ce produit sont sujettes à modification sans préavis. Les couleurs du produit sont susceptibles d'être différentes de celles présentées dans cette brochure.

**RICOH**  
Image Communication

Pour de plus amples informations, s'adresser à :

RICOH EUROPE B.V. Groenelaan 3,  
P.O. Box 114, 1180 AC Amstelveen,  
The Netherlands.  
Phone: +31 (0)20-5474111  
Fax: +31 (0)20-6418601

[www.ricoh-europe.com](http://www.ricoh-europe.com)