

# Open Bee™ eFlow Scan



## Présentation des Solutions Office

*L'engagement de Xerox à rencontrer et dépasser les besoins des entreprises en matière de gestion documentaire n'a jamais été aussi évident.*

*Notre coopération avec des éditeurs indépendants de logiciel, à travers le programme Xerox Alliance Partners nous permet de vous proposer des solutions personnalisées qui augmentent la flexibilité et la puissance de la technologie Xerox Office.*

*Grâce à une offre de partenariat, de technologies et de procédés innovant, Xerox rend ainsi votre travail... limpide. Cette brochure vous fournira un descriptif sur la manière dont Xerox, associé à un partenaire, continue de vous délivrer, des solutions satisfaisant vos défis de work-flow, d'aujourd'hui comme de demain.*

## Présentation

**Besoin d'une solution de gestion des documents papiers « tout-en-un » adaptée à votre métier et à votre budget ?**

Aujourd'hui, grâce à votre logiciel métier ou grâce à Internet, vous retrouvez une information, un document particulier en 1 à 2 secondes. En revanche, pour retrouver un document papier (facture, courrier, contrat, dossier client, ...) il vous faut 5 à 15 minutes !

Afin de répondre à cette problématique et de vous aider dans votre démarche d'amélioration de la productivité de votre entreprise, Xerox et Open Bee se sont associés pour vous apporter une solution clef-en-main, simple d'utilisation et performante qui vous permettra de retrouver tout document (d'origine papier) en quelques secondes.

Grâce à la solution logicielle Open Bee eFlow Scan et la technologie multifonction Xerox, vos collaborateurs pourront en quelques étapes numériser, indexer, nommer et classer tout document papier au format PDF directement dans le bon dossier Windows de leur PC ou du serveur de fichiers.

Open Bee™ eFlow Scan opérera, de manière transparente, l'indexation du document PDF, l'attribution d'un nom pour le répertoire cible et pour le fichier ainsi que le classement de celui-ci.

Une fois classés, les documents pourront être aisément et rapidement retrouvés via le module Open Bee™ Viewer accessible depuis tout poste du réseau doté d'un navigateur Internet et ce pour **un nombre illimité d'utilisateurs.**

## Bénéfices

- **Numérisation Facile :** Utilisez les touches préprogrammées de votre multifonction Xerox et convertissez vos documents papiers au format PDF
- **Indexation et Classement dynamique :** Classez, nommez et indexez en une seule étape vos documents directement dans le bon dossier (ex Factures fournisseurs, dossiers clients, courriers entrants, ...)
- **Recherche rapide et à la demande :** Sélectionnez simplement depuis votre navigateur Internet le type de document recherché (factures, courriers, ..), renseignez quelques critères, (date, montant, fournisseurs, ...) cliquez sur rechercher et visualisez immédiatement les documents PDF répondant à vos critères de recherche
- **Communication simplifiée :** Une fois retrouvés, les documents peuvent être aisément imprimés, envoyés par email, ... directement depuis l'interface Open Bee™ Viewer
- **Personnalisation des process de classement :** Paramétrez et personnalisez à souhait vos « flux » de classement documentaire grâce à l'interface intuitive de gestion de modèles de documents



## Scénarios clients

### Scénario 1

Au sein du service comptabilité, Juliette a pour tâche de classer l'ensemble des factures fournisseurs, bons de préparation et de livraison liés à l'activité de négociant en fruits et légumes de l'entreprise pour laquelle elle travaille.

Très régulièrement, elle doit également rechercher ces types de documents dans les classeurs papiers pour rapprocher une facture ou résoudre un litige client puis, les photocopier pour les communiquer à ses collègues ou les faxer aux clients.

Grâce à Open Bee™ eFlow Scan, Juliette peut désormais :

- **classer l'ensemble des documents 3 fois plus vite** qu'auparavant tout simplement en numérisant les factures fournisseurs, bons de préparation, ... via le multifonction Xerox et en sélectionnant quelques critères depuis son poste informatique.
- **Affiner l'archivage des documents** numérisés en les classant dynamiquement dans le bon dossier Windows tout en les indexant et en leur attribuant un nom pertinent
- **Gagner 40 minutes par semaine** en recherchant et retrouvant instantanément les documents archivés et en les communiquant immédiatement par email aux clients ou à ses collègues directement depuis l'interface web de recherche

### Scénario 2

Spécialiste en rhumatologie, le docteur Durand se doit de conserver un historique de l'ensemble des résultats d'analyses (Radiographie, scanner, IRM, ...) et informations sur les divers traitements de ses patients.

Grâce à Open Bee™ eFlow Scan, le docteur Durand peut désormais :

- **Numériser et classer électroniquement l'ensemble des résultats d'analyses** via son multifonction C2424 et les affecter dynamiquement dans le bon dossier patient depuis son PC par simple clic de souris dans un menu déroulant
- **Retrouver immédiatement l'historique d'un patient** et de visualiser, par exemple, ses résultats d'analyses de l'année 2004 ou de rechercher tous les cas de « Dérangement Intervertébral Mineur » ou de « Camptocormie » en 2005 pour les **imprimer ou les envoyer par email** à un confrère ou à un médecin traitant

### Scénario 3

Responsable d'une agence immobilière spécialisée dans la location (meublée et non meublée) d'appartements sur Lyon, Christine a mis au point une gestion des dossiers clients qui permet à l'ensemble de ses collaborateurs, via Open Bee™ eFlow Scan et un multifonction Xerox WorkCentre Pro de :

- **Numériser et classer électroniquement l'ensemble des documents papiers** exigés pour la location (trois derniers bulletins de salaires, Pièce d'identité, RIB, contrat signés, ...) ainsi que l'ensemble des correspondances échangées avec ses clients (courriers AR, relances, ...)
- **Effectuer des recherches avancées** pour par exemple identifier tous les baux de locations qui arriveront à échéance dans 3 mois ou retrouver en quelques secondes le RIB d'un client.

Sur le point d'ouvrir une agence à Saint Etienne, Christine pourra aussi par la suite, grâce à l'aspect évolutif d' Open Bee™ eFlow Scan, mettre en oeuvre une gestion centralisée des dossiers clients par le Web et ainsi partager l'ensemble des informations de l'entreprise en s'affranchissant des contraintes géographiques.



## Produits Xerox/ Services supportés

Xerox Document Centre :

DC 220/230/255/265/332/340

DC 420/425/432/440/460/470/480/490

DC 535/545/555,

Xerox WorkCentre : PE120i M20i/ M118i

Xerox WorkCentre : 423E/428E/PE120i

Xerox WorkCentre C2424

Xerox WorkCentre Pro

WCP : 35/45/55/65/75/90/123/128/165/175

WCP : 32C/40C/2128/2636/3545

WCP : 123/128

WCP : C2128/C2636/C3545

## Contacts

**Belgique / France / Suisse**

MB2I

5, avenue du pré félin

74940 Annecy le vieux

France

Tel : +33 (0)450 640 551

Fax : +33 (0)450 641 236

Email : [info@mb2i.fr](mailto:info@mb2i.fr) ou [xerox\\_sales@mb2i.fr](mailto:xerox_sales@mb2i.fr)



Pour plus d'informations

sur le programme Xerox Alliance Partners,  
cliquez sur [www.xerox-solutions.com](http://www.xerox-solutions.com)

En Europe : contacter votre agent commercial.