



Redoc

REGISTRAZIONE AUTOMATICA DOCUMENTI CONTABILI

Introduzione

ReDoc è l'innovativa soluzione che consente la lettura automatica delle fatture passive, rispondendo ad un'esigenza precisa ed ormai molto sentita, la creazione di un archivio informatico con tutte le informazioni utili alla registrazione contabile in prima nota.

Il servizio offre una risposta anche di natura manageriale: un drastico abbattimento di costi e tempi di cui tutte le aziende possono avvantaggiarsi.

L'automatizzazione della registrazione dei documenti in contabilità infatti è utilizzabile con procedure di ogni tipo; l'azienda riceve un servizio che la solleva da qualunque attività gestionale, operativa o di manutenzione, acquisendo anche la certezza dell'assoluta correttezza della registrazione contabile proprio perché automatizzata.

La registrazione diviene semplice come inviare una mail, unica attività richiesta per spedire i documenti da sottoporre al servizio. L'indirizzo di posta a cui viene spedito il documento è gestito automa-

ticamente da un server dedicato che si occupa dell'elaborazione dei dati seguendo regole prestabilite per garantire precisione, coerenza e sicurezza nella lettura.

Il risultato, testato presso laboratori appositamente strutturati nonché presso note aziende di distribuzione del farmaco ed importanti studi di commercialisti, risulta affidabile al 100% anche grazie all'ausilio di operatori appositamente predisposti per intervenire prontamente nel caso il software rilevi degli errori/incongruenze nel documento.

Un'enorme ottimizzazione dei tempi, una notevole opportunità per chi vuole reimpiegare le risorse in altre attività o abbattere i costi dei "data entry", seguendo l'idea di una gestione moderna, snella e produttiva della propria azienda.

Il servizio Redoc

Il servizio di **processazione automatica documenti passivi** consente di estrarre i dati contenuti in un documento contabile digitale (fattura, nota di credito, nota di debito), in modo da automatizzare la registrazione contabile del documento stesso.

I documenti ricevuti ed elaborati automaticamente sono pronti, oltre che per l'immediata registrazione, anche per l'archiviazione e la conservazione sostitutiva.

I vantaggi immediatamente ottenibili:



Significativa riduzione del tempo/uomo dedicato alla lettura dei documenti passivi per la successiva registrazione che diviene molto più celere.



Contabilità sempre aggiornata, praticamente in tempo reale.



Certezza del dato di registrazione.



Possibilità di dedicare maggiori risorse ad attività di più alto livello professionale e produttivo, con conseguente abbattimento dei costi del personale.



Tipologie di documento

Il servizio di **processazione automatica documenti passivi** è in grado di processare documenti in formato PDF sia nativi sia ottenuti tramite scansione di documento cartaceo.

Documenti nativi PDF

Un documento nativo PDF ha un'immagine "perfetta" dunque l'estrazione dei suoi dati risulta estremamente efficace; inoltre, le dimensioni di un documento PDF nativo sono decisamente inferiori rispetto al suo omologo ottenuto tramite scansione.

È possibile pertanto affermare che quanti più documenti nativi PDF verranno utilizzati, tanto più efficienti ed ottimizzati saranno i flussi relativi al servizio di **processazione automatica** ed all'archiviazione documentale.

Documenti scansionati

Un documento scansionato in PDF contiene un'unica immagine per ogni pagina, l'immagine non è mai "perfetta", è necessaria una centratura e quindi i dati da estrarre devono essere ricavati tramite un software OCR (riconoscimento ottico dei caratteri) che richiede importanti risorse computazionali e, in alcuni casi, l'intervento di operatori.

La convenienza dell'utilizzo del servizio "scansione documenti", previsto nel prodotto ReDoc, va valutata opportunamente di caso in caso.

La qualità del documento scansionato influenza l'efficienza del motore OCR: tanto più alta è la precisione della scansione, misurata in DPI (*dots per inch*), tanto più ottimizzato sarà il lavoro del software di OCR.

Tuttavia, al crescere del numero di DPI aumenta anche la dimensione del documento e diventa quindi più onerosa la sua archiviazione elettronica. La qualità minima della scansione per ottenere un buon risultato dal servizio è di 300 dpi.

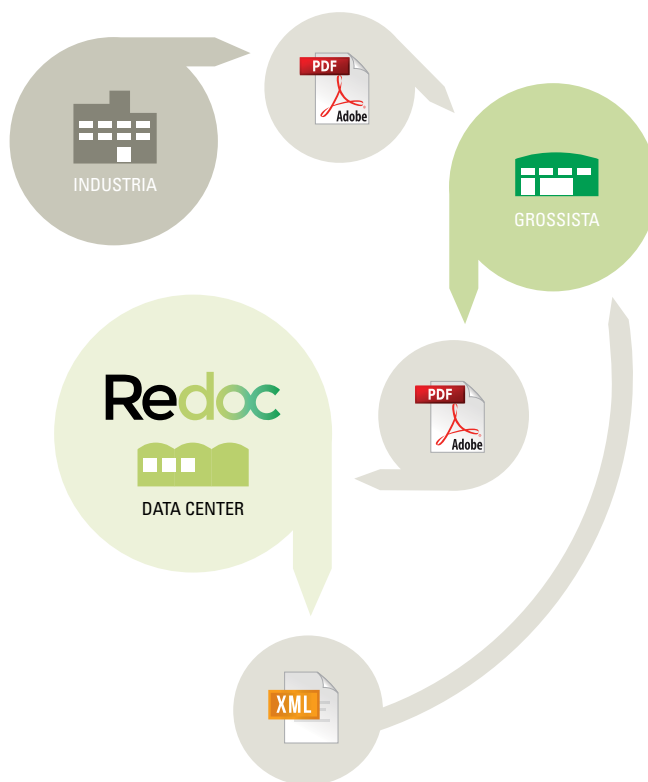
I flussi operativi

Infrastruttura

Il servizio di processazione automatica dei documenti passivi viene erogato attraverso due Server Farm proprietarie, strutture sofisticate e complete, tecnologicamente all'avanguardia e dotate di elevati sistemi di sicurezza per garantire elevate prestazioni e, al tempo stesso, la massima sicurezza del dato.

Spedizione dei documenti da analizzare

Per far sì che il servizio analizzi i documenti, è sufficiente che il Cliente li inoltri via e-mail ad una casella di posta elettronica (in modo da mantenere traccia degli invii effettuati) dedicata al servizio. È inoltre possibile che il Cliente comunichi ai propri fornitori di inoltrare i documenti direttamente a tale indirizzo di posta dedicato, evitando in questo modo anche il rinvio.



Analisi dei documenti ricevuti

Una volta ricevuti i documenti tramite e-mail, il servizio si occupa di elaborarli assegnando un "esito" all'operazione:

- > **Documento riconosciuto ed elaborato;**
- > **Documento riconosciuto, ma non elaborato, in quanto il fornitore non è tra quelli gestiti dal servizio;**
- > **Documento scartato;**

I documenti scartati vengono analizzati da personale dedicato che può:

- > **Codificare il nuovo fornitore o la nuova tipologia di documento e quindi rientrare nel primo esito;**
- > **Codificare il documento/fornitore e quindi rientrare nel secondo esito e rispedire il documento al Cliente per consentirne la registrazione manuale;**
- > **Scartare il documento perchè non "registrabile" in quanto documento non fiscale (es: estratto conto, listino prezzi, etc.) e rispedirlo come tale al Cliente.**

Stati del documento, visualizzazione nel gestionale contabile

Ogni documento è quindi caratterizzato da uno "stato" che viene passato al gestionale contabile utilizzato che lo potrà gestire secondo le esigenze specifiche. Nel caso in cui si utilizzi il gestionale della Infarma, sono previste due videate informative: la prima, per elencare i documenti con dati completi (documento riconosciuto ed elaborato); la seconda, per elencare i documenti non previsti dal sistema automatico e che quindi, per la loro registrazione, necessitano dell'intervento dell'operatore (questi documenti vengono sottoposti all'attività di codifica in modo che, dalla successiva elaborazione, possono essere correttamente riconosciuti automaticamente).

In entrambe le videate viene visualizzata un'icona indicante lo stato del documento:

Verde - documento completo e registrabile di cui l'operatore deve solamente specificare la data di registrazione;

Giallo - documento elaborato e registrabile ma il sistema rileva delle anomalie:

Buoni di entrata con mese differente dalla data di fattura.

Riferimenti DDT per i quali non sono presenti carichi di magazzino.

Rosso - documento non registrabile perché doppio oppure perché mancano dei dati.

Il servizio produce delle statistiche giornaliere, visualizzabili sull'area riservata del Cliente, per documenti elaborati.

Nel caso in cui ReDoc venga utilizzato con un gestionale di terze parti, quest'ultimo potrà essere implementato ed interfacciato per la corretta interpretazione del servizio.

Registrazione, Archiviazione e Consultazione dei documenti

Le procedure InFarma per la registrazione contabile, quadratura e rettifica, consultazione e archiviazione dei documenti, sono state ottimizzate e rese ancor più efficienti.

Quadratura automatica fatture passive

Oltre al servizio di processazione automatica documenti passivi, è prevista la funzionalità di riscontro automatico tra fatture e buoni di entrata, ove nei documenti si possano rilevare i dati necessari (codice prodotto, quantità e prezzo unitario), evidenziando le righe dei documenti associate ma non coincidenti per quantità e/o importo.



InFarma srl
via Canova,30
40138 Bologna
Tel. 199.128.900
Fax 051.6025519
infarma@infarma.it
www.infarma.it