



## Votre solution de traitement de données.

**DocuPoint** est une plateforme de collaboration intranet et un système de gestion de contenu. Elle permet à vos équipes de dématérialiser et de stocker leurs données dans un Cloud.






Vous pouvez l'utiliser pour **stocker**, **organiser** et **consulter** des informations de manière sécurisée.

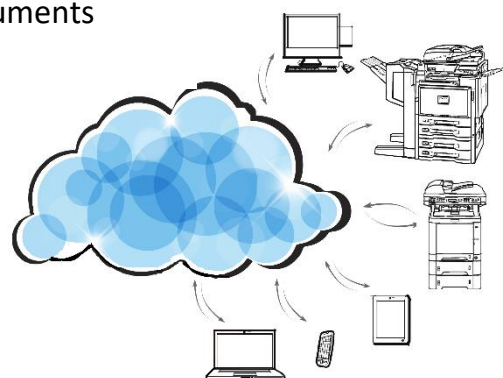
**Dématérialisez, fluidifiez et sécurisez** vos documents via un accès Cloud

Nommez vos fichiers depuis le multifonction puis naviguez dans l'arborescence complète de votre ordinateur pour ranger vos documents directement au bon endroit. Retrouvez ainsi **facilement** et **rapidement** vos documents.

Scannez vos fichiers aux formats PDF, PDF/A, Word, Excel... directement vers un mail, une clé USB ou un dossier.

**Automatisez** vos tâches de numérisation :

-  Saisissez vos données, dématérialisez vos documents
-  Traitez vos données
-  Classez vos données
-  Stockez vos données
-  Partagez et récupérez vos données



### Les + de l'application :

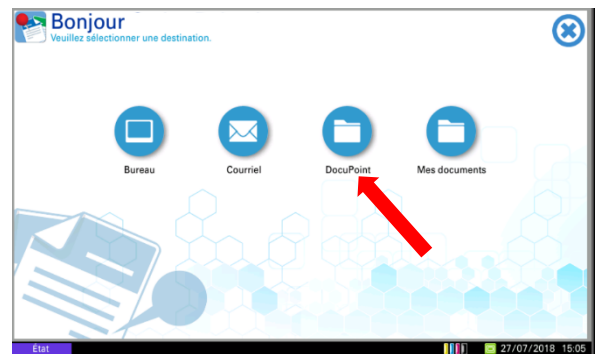
- Logiciel de reconnaissance de caractère **OCR**
- **Suppression** des pages blanches
- Interface personnalisable
- Identification par code PIN
- Séparateur de fichier
- Intégré à **Office 365**
- Stockez vos données jusqu'à 1 TO

+ Gain de temps  
+ Gain de productivité  
+ Meilleur contrôle de l'information

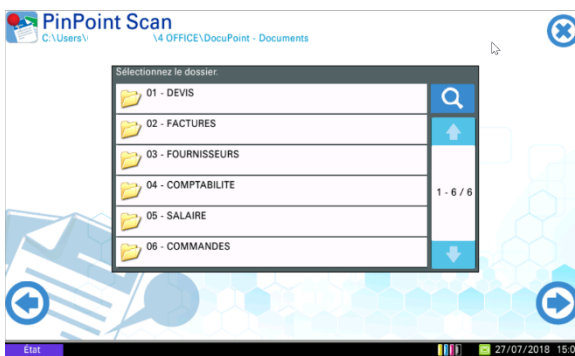
# Scannez et retrouvez vos documents en 6 étapes



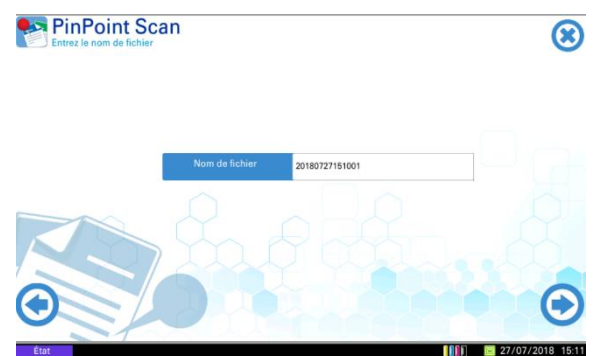
① Sur le menu principal, sélectionnez l'application PinPointScan



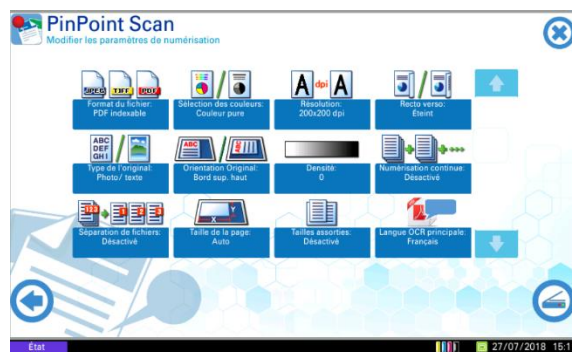
② Accédez à l'interface de l'application et entrez dans **DocuPoint**



③ Lors de votre scan, **choisissez le dossier** vers lequel vous souhaitez envoyer vos documents



④ Grâce à l'euro datage votre document est **automatiquement nommé** et facilement retrievable

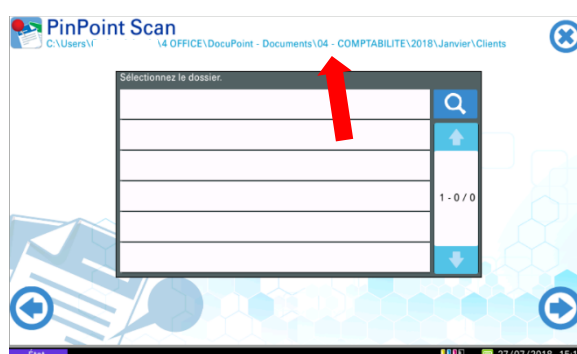


⑤ Accédez ensuite au panneau de modification des paramètres (format, résolution, OCR...)

Documents > 02 - FACTURES

Nom	Modifié
20180711141657_001.pdf	11 juillet
20180711141657_002.pdf	11 juillet
20180711141657_003.pdf	11 juillet
20180727151001.pdf	Il y a 3 minutes
4 OFFICE_001.pdf	lundi à 05:26

⑥ Sur votre ordinateur et sur le cloud retrouvez ensuite votre document **classé**



**Le +** : l'arborescence apparaît sur votre multifonction