

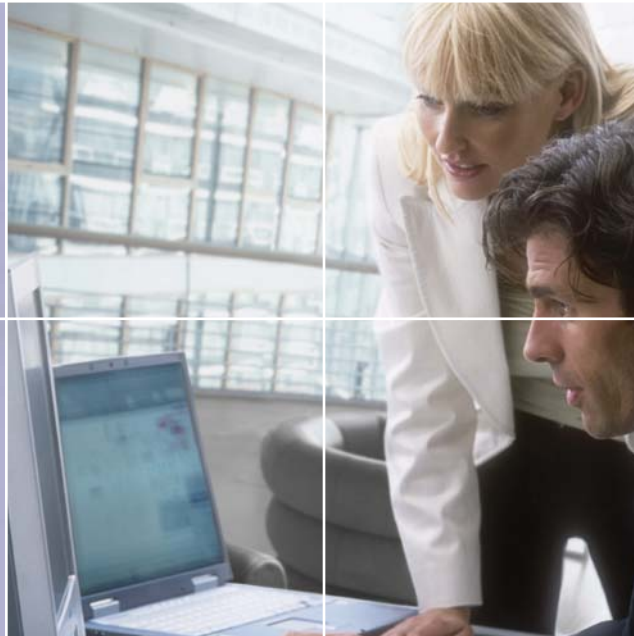


# ScanVisio

eDocument Suite

Solución de Digitalización Certificada por la AEAT

**ABAST**solutions



## Objetivos de un proyecto de gestión electrónica de documentos:

- Mejorar los procesos de negocio basados en la gestión de los documentos.
- Decrementar los Costes de operación y de archivo en papel.
- Ofrecer a los clientes servicios de valor añadido para incrementar su fidelización.
- Facilitar a los empleados herramientas para la mejora de costes en los procesos corporativos.
- Incrementar el prestigio de la compañía ofreciendo una imagen de innovación permanente.



**SCAN\_VISIO eDocument Suite** es una solución homologada por la AEAT con nº de referencia **14CF898883CB095F**, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden EHA/962/2007 como software autorizado para la digitalización certificada.

## Otros servicios

### ODAP (Oficina de Digitalización de Alta Producción)

La ODAP es un servicio "todo incluido" que desarrollamos in-tasking (en las instalaciones del cliente) o out-tasking (en ABAST Solutions) y que tiene como objetivos digitalizar y conservar archivos históricos y/o digitalizar y reconocer los documentos entrantes del día a día de las empresas, como por ejemplo Facturas de Proveedores (Account Payables)

Abast Solutions desarrolla los servicios de digitalización de la documentación mediante la creación de una oficina de gestión de documentos proporcionando todos los elementos necesarios para la digitalización:

- Infraestructura tecnológica (Escáner, PC's, Servidores, Impresoras, ...)
- Productos Software de digitalización masiva y reconocimiento de OCR de documentos y tecnología de mejora dinámica de imágenes, software de verificación, data-entry y control de calidad.
- RRHH para la dirección del proyecto y personal cualificado: Operadores de manipulación, Digitalizadores e Indexadores (Data Entry)

### Consultoría de Procesos Documentales

El equipo de Consultores profesionales que conforman la División Gestión Documental de Abast Solutions es el encargado de analizar aquellos procesos de gestión basados en documentos con el objetivo de mejorar en las empresas el ciclo de vida de los documentos y la información no estructurada, proponiendo soluciones/herramientas ECM o BPM que mejor se adecúan a los requerimientos solicitados.

Los resultados van dirigidos a una reducción del coste económico, del tiempo y del espacio además de obtener un mayor control de la información, una mejor satisfacción de sus colaboradores y una responsabilidad corporativa ecológica (Green IT).

Nuestra experiencia acumulada a lo largo de más de 25 años desarrollando e implantando soluciones tecnológicas empresariales a más de 1000 clientes nos aboga para ofrecer la solución que mejor convenga a su organización.

# Módulos del producto

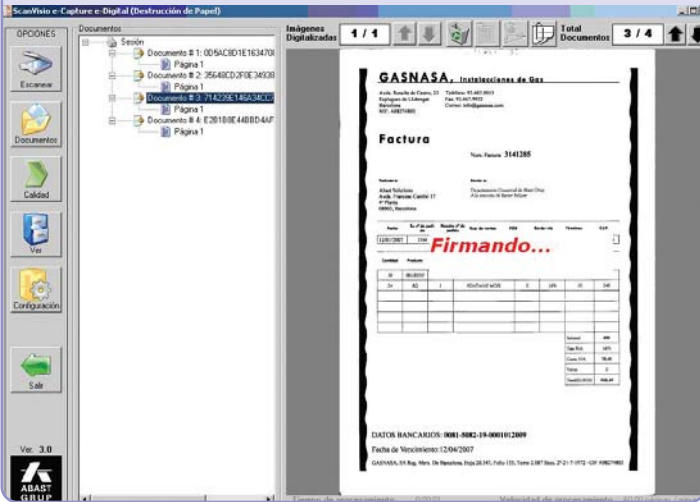
## SCAN\_VISIO eCapture

Módulo para digitalizar y capturar documentos, indexarlos y su archivo digital en su correspondiente área documental.

Permite digitalizar documentos e importar/archivar otros archivos en cualquier formato (pdf, doc, xls, avi, mpg...).

Incluye la opción de reconocimiento automático de datos OCR y de códigos de barras.

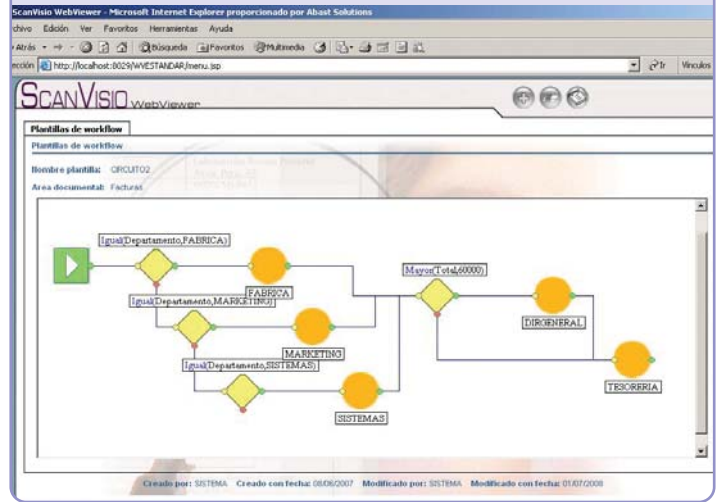
Cumple con la norma de digitalización certificada según la Orden EHA/962/2007, permitiendo el tratamiento de Facturas que llegan en formato electrónico como son las Facturas en formato PDF Firmado y XML formato Facturae.



## SCAN\_VISIO Check Facility

Sistema de aprobación, verificación y revisión de documentos y otros procesos corporativos mediante Workflow de tareas, con notificaciones a los usuarios mediante correo electrónico. Flujos totalmente parametrizables a las necesidades del Cliente.

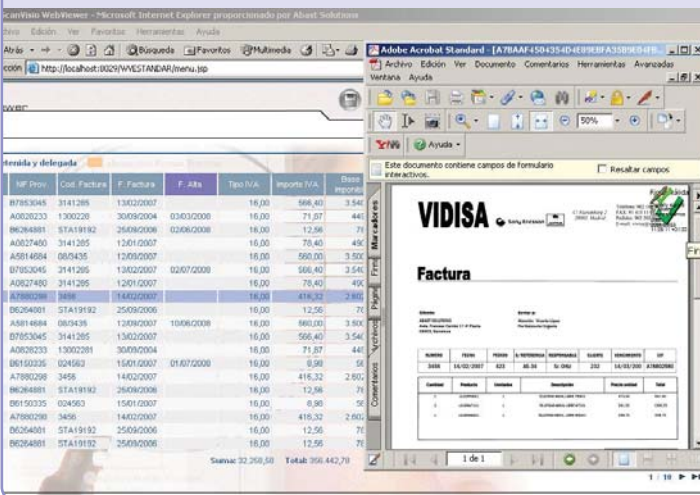
Los diferentes usuarios de negocio pueden validar, verificar, retener, rechazar y aprobar los documentos que sean de su competencia, quedando constancia de la acciones mediante un Audit Trail.



## SCAN\_VISIO Web Viewer

Repositorio Documental (Gestor Documental) y de contenidos multiformato, archivando cualquier información digital (imágenes, documentos office, sms, cad, video...) utilizando el navegador como interface de usuario.

Contiene una avanzada y potente búsqueda de documentos por cualquier índice identificado del archivo. La Hite\_List (o lista de aciertos) de los documentos que cumplen el criterio de selección anteriormente solicitado, con memorización de búsqueda como "favoritos" y criterios de ordenación, pudiendo el resultado ser exportado a Pdf, Excel o Word.

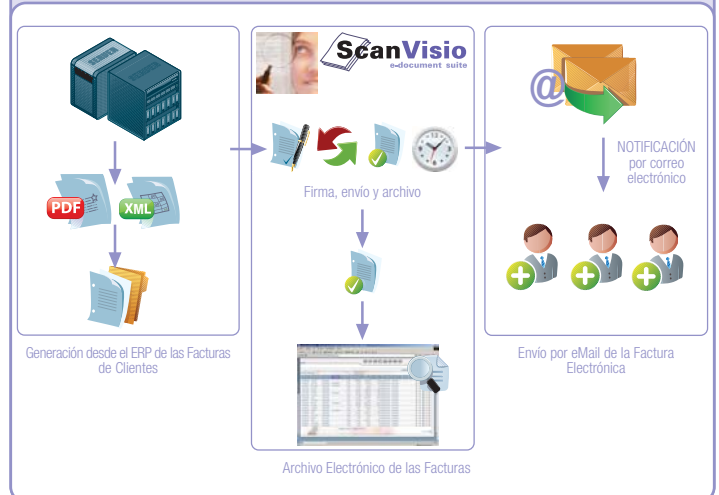


## SCAN\_VISIO eFactura OUT

Este módulo gestiona el envío de los documentos salientes de la empresa (Facturas a Clientes, Pedidos,...).

Convierte los documentos originales a diferentes formatos, por ejemplo, PDF o XML, y archiva las imágenes una vez enviadas en el repositorio Web Viewer.

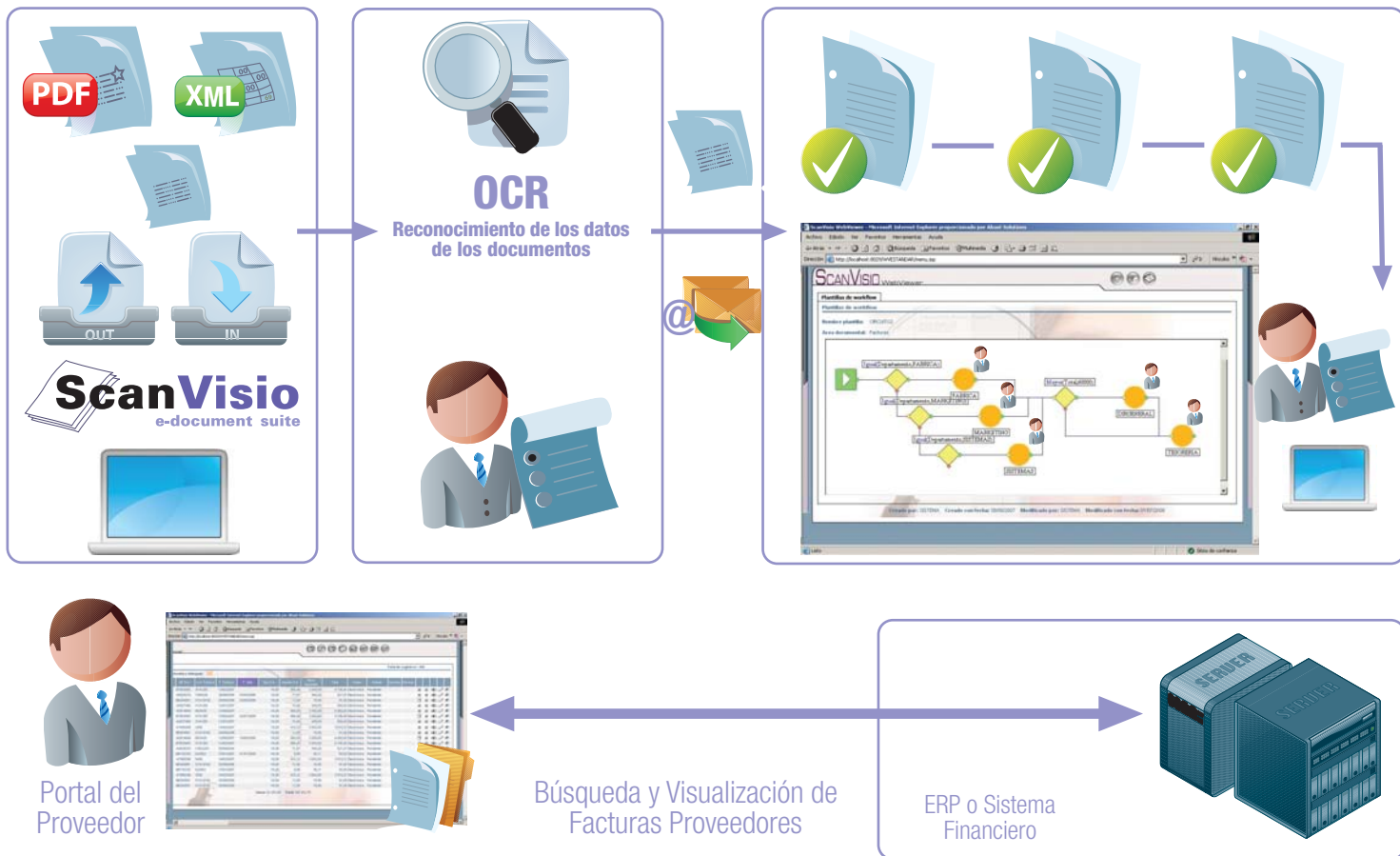
Incorpora firma digital completa a los documentos que lo requieran, por ejemplo Facturas a Clientes.



## CAPTURA

## INTERPRETACIÓN

## WORKFLOW DE APROBACIÓN



# eFactura IN

## Gestión Electrónica Certificada de Facturas de Proveedores

### Pasos

#### 1. Captura y reconocimiento de datos de la factura

Desde el puesto de digitalización la factura en papel se transforma en un documento electrónico a través de un simple click. SCAN\_VISIO eCapture es capaz además de reconocer de forma inteligente y automatizada todos los datos de la factura mediante el "plug in" OCR añadiendo a su vez la firma digital avanzada del documento (si así se requiere). También trata y captura los datos de Facturas recibidas ya en formato electrónico como son Facturas en PDF o XML formato Facturae.

#### 2. Indexación y archivo electrónico

El documento electrónico generado es archivado para que en el futuro pueda ser consultado fácilmente a través de la aplicación SCAN\_VISIO Web Viewer. Desde el propio ERP del cliente se puede acceder a las imágenes de estas facturas utilizando conectores Apiweb.

#### 3. Workflow de verificación y aprobación de la factura

Al documento Factura se le añade durante el proceso de aprobación información de los datos relacionados al expediente, como albaranes y datos contables, etc. SCAN\_VISIO CHECK FACILITY permite gestionar el flujo de verificación y aprobación de la factura de forma totalmente electrónica a partir de unos criterios preestablecidos y parametrizables.

#### 4. Contabilización en el ERP

Una vez realizado todo el proceso de verificación y aprobación se traspasan los datos contables al área financiera del ERP o Sistema Financiero del Cliente.

Las Facturas de Proveedores son recibidas por diferentes medios (papel, email, PDF, XML, Facturae...) SCAN\_VISIO eFactura resuelve desde la digitalización, la extracción de datos del documento, el workflow de aprobación, la integración con el Sistema Financiero del Cliente y el archivo digital de las mismas según la orden EHA/962/2007.

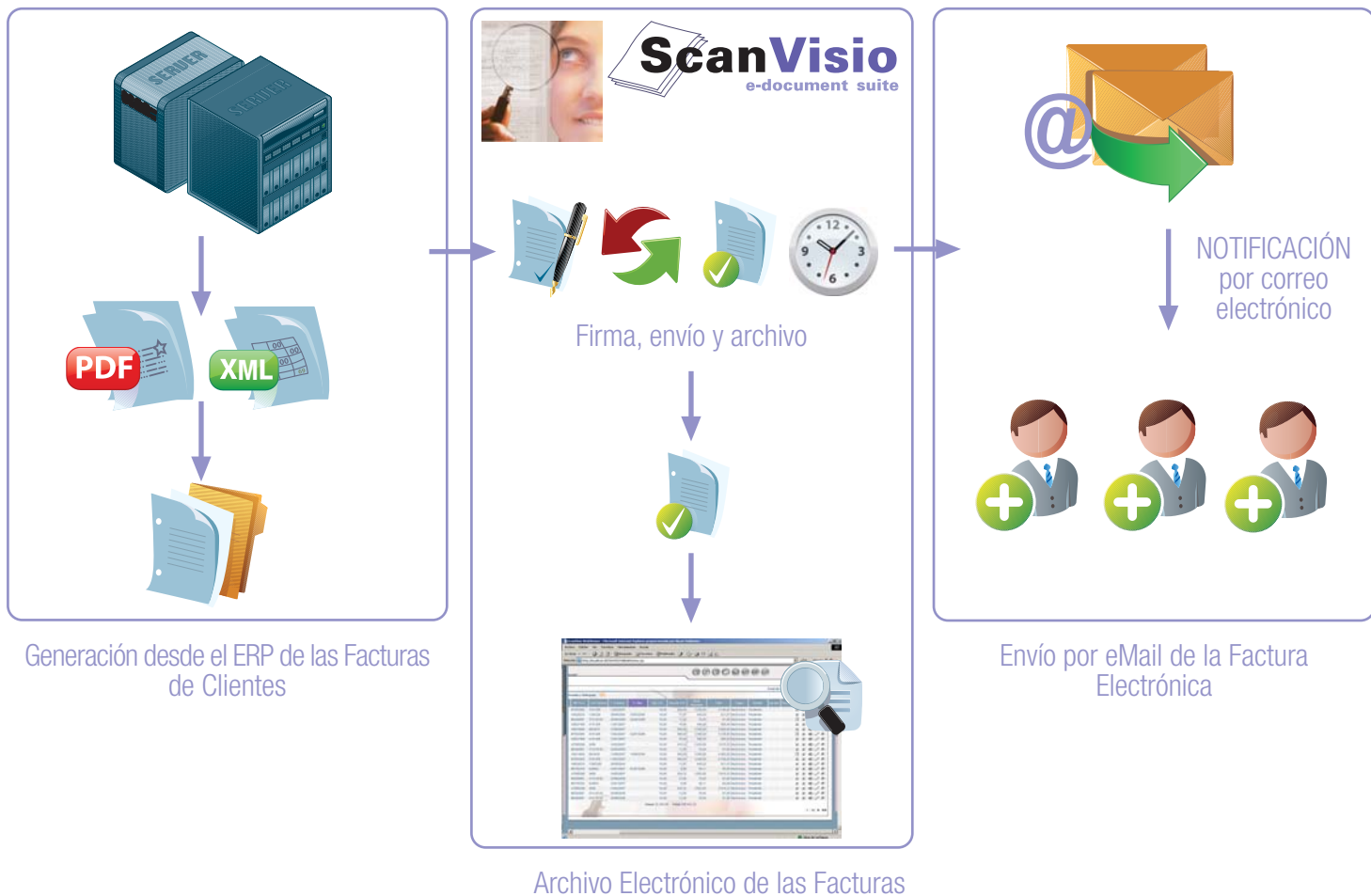
### Comparación de costes en

#### Factura en PAPEL

Tiempo de preparación: 3,9 minutos

Tiempo de entrega: 1-2 días

Coste: 1,87 €



## eFactura OUT Emisión de Factura Electrónica a Clientes

### Pasos

#### 1. Captura de documentos

SCAN\_VISIO eFactura OUT captura automáticamente los datos de las Facturas generadas desde el ERP incorporando la firma electrónica completa. La emisión de las Facturas puede ser en formato PDF, XML Facturae.

#### 2. Motor de reglas SCAN\_VISIO eFactura OUT

Dentro de SCAN\_VISIO eFactura OUT se encuentra la tecnología que automáticamente reconoce los documentos electrónicos, determina el formato, la conversión, la ruta y las acciones necesarias definidas por las reglas de gestión de la empresa.

#### 3. Transporte del documento

Cumpliendo con las necesidades específicas de la empresa, los documentos se distribuyen automáticamente por correo electrónico, archivando simultáneamente el documento Factura en el Repositorio Documental SCAN\_VISIO Web Viewer permitiendo un acceso inmediato a las facturas que pueden ser consultadas utilizando índices de búsqueda como el número de la factura, fecha de facturación, número del pedido de venta o número del cliente.

Las Facturas a Clientes que se generan en el ERP o Sistema Financiero son capturadas por SCAN\_VISIO eFactura OUT, que las convierte en documentos PDF o XML para posteriormente añadirles la Firma Digital Completa. Las Facturas se archivan digitalmente en el repositorio SCAN\_VISIO Web Viewer para su custodia y consulta y finalmente son enviadas por email a su correspondiente Cliente, todo esto bajo un proceso totalmente automatizado.

### los procesos de facturación

#### Factura ELECTRÓNICA

Tiempo de preparación: 10 segundos

Tiempo de entrega: Instantáneo

Coste: 0 €

The logo for ABAST solutions is centered in a white rectangular box. The word "ABAST" is in a bold, black, sans-serif font, and "solutions" is in a smaller, red, lowercase sans-serif font. To the left of the text is a circular graphic composed of many small, light-colored squares, resembling a pixelated or mosaic effect.

**ABAST**solutions

Para más información:  
**[www.abast.es/scanvisio](http://www.abast.es/scanvisio)**  
**[archivo@abast.es](mailto:archivo@abast.es)**

**BARCELONA**

Av. Francesc Cambó, 17  
08003 Barcelona  
Tel. 933 102 248  
Fax 933 199 743  
[sol\\_bcn@abast.es](mailto:sol_bcn@abast.es)

**MADRID**

Paseo de la Habana, 9  
Oficina nº 2  
28036 Madrid  
Tel. 912 986 181  
[sol\\_mad@abast.es](mailto:sol_mad@abast.es)