



## Zettelwirtschaft?

Im Informationszeitalter bestimmt das Medium Dokument ganz klar unseren Geschäftsalltag.

Mit Lösungen von Ricoh behalten Sie garantiert und jederzeit den Überblick und managen Ihre Dokumente zeitgemäß und hocheffizient:

- ✓ **Durchsuchbare PDFs (PDF/A)** –  
Abgelegte Dokumente gezielt nach Inhalten wiederfinden (Begriffe, Rechnungsnummer, etc.)
- ✓ **Scan2Word, Scan2Excel** –  
Auf Papier vorliegende Dokumente digital neu nutzen bzw. blitzschnell am PC aktualisieren
- ✓ Ein Tastendruck reicht aus, um Dokumente zu digitalisieren und abzulegen –  
egal ob im Laufwerk (z. B. Team-Ablageordner), Web-Ordner (z. B. Sharepoint®)  
oder Dokumentenmanagementsystem (**DMS**)
- ✓ **Ordner-Browsing am MFP-Display** –  
Legen Sie Dokumente direkt in einem Zielordner ab  
und schaffen Sie eine strukturierte Ablage.

