

# TRAITEMENT AUTOMATIQUE DES FACTURES AVEC KOFAX CAPTURE ET MICROSOFT OFFICE SHAREPOINT SERVER

## Situation initiale

Le traitement des factures papier est une procédure complexe, qui offre un potentiel d'économie considérable. Le traitement efficace et rapide des factures entrantes revêt une importance grandissante, en particulier dans les entreprises actives à l'échelle internationale. Il permet à ces dernières un accès simple et rapide, en tout lieu et pour chaque utilisateur autorisé, fait gagner du temps, optimise les processus commerciaux et réduit les temps de réaction, en veillant à tout moment à la sécurité des données.

## Besoins des clients et objectifs

Dans la plupart des sociétés, le traitement des factures fournisseurs s'effectue encore manuellement, bien que le contrôle des factures papier constitue une procédure longue et fastidieuse.

Depuis la réception de la facture jusqu'à l'autorisation de paiement, un document de facturation passe par de nombreuses et complexes étapes. Comme il arrive fréquemment que des collaborateurs travaillant sur différents sites participent à ce processus, son déroulement

est le plus souvent lent, inefficace et sujet à des erreurs. Dans de nombreux cas, la supervision du processus est difficile.

Or, l'archivage électronique, à la fois pour les documents, les étapes de travail et les tâches, permet d'accroître l'efficacité d'un processus de contrôle des factures, tout en gagnant du temps et en réalisant des économies.

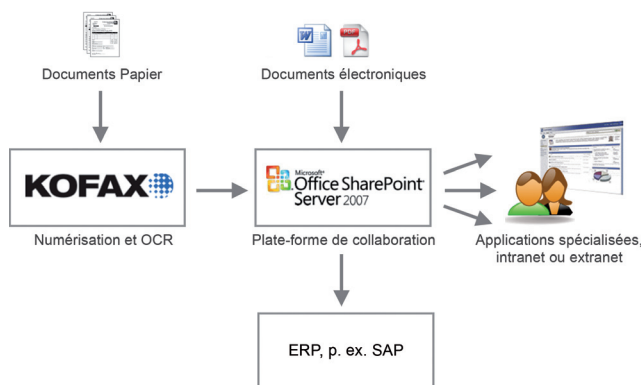
## Exigences posées à un système de contrôle automatique des factures

Une solution électronique optimale pour le traitement des factures fournisseurs inclut la saisie des factures, le contrôle, le workflow de validation ainsi que le transfert pour paiement. Des économies sont réalisées dans la mesure où les entreprises n'ont plus besoin de contrôler les factures manuellement, d'assurer leur distribution interne, de les rechercher dans des archives papier ou de les archiver.

### Les avantages sont

- Numérisation des factures fournisseurs entrantes
- Reconnaissance des contenus comptables
- Intégration des montants des factures dans le système comptable sur la base d'une technologie d'interface standardisée
- Processus de traitement électronique pour l'imputation et la validation des justificatifs
- Conservation électronique des originaux des factures numérisées et comptabilisées
- Archivage centralisé des documents et des tâches
- Processus électronique transparent, conformément aux exigences légales

## Notre solution



Notre solution associe les deux produits Microsoft Office SharePoint Server et Kofax Capture pour former une solution globale conviviale. SharePoint est une solution ECM (Enterprise Content Management) largement répandue de Microsoft. L'utilisation de SharePoint confère également l'avantage d'une intégration optimale de tous les produits de la suite Microsoft Office dans la plate-forme de collaboration, ce qui permet de les insérer sans problème dans le processus. Kofax Capture est le premier fournisseur de solutions dans le domaine de la numérisation et de la transformation intelligente de documents.

## Microsoft Office SharePoint Server

Microsoft Office SharePoint Server 2007 est une suite intégrée comprenant des fonctions de serveur susceptibles de contribuer à améliorer l'efficacité d'une organisation. Il propose des solutions complètes pour la gestion de contenu, les recherches à l'échelle de l'entreprise, l'accélération de l'ensemble des processus commerciaux ainsi que l'utilisation commune des données entre les différents secteurs, pour une plus grande transparence des processus d'entreprise. Office Sha-

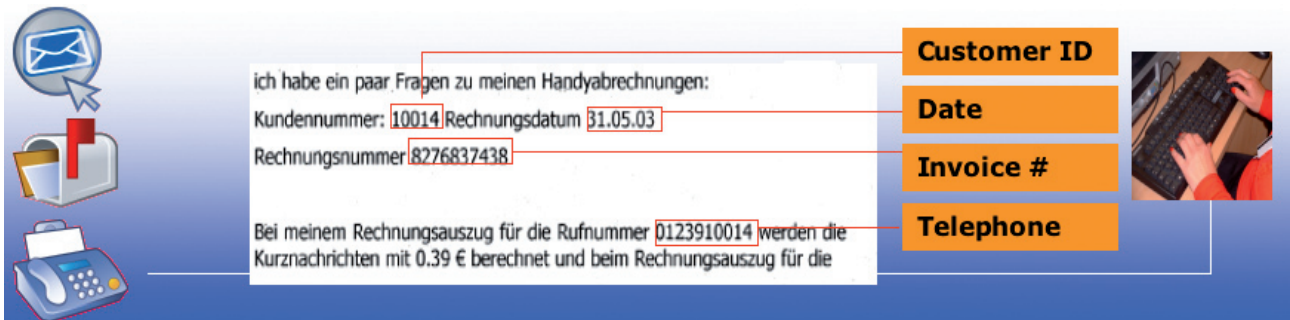
rePoint Server 2007 prend en charge toutes les applications intranet, extranet et web de l'entreprise au sein d'une plate-forme intégrée unique, rendant superflu le recours à des systèmes fragmentés distincts. Par ailleurs, ce serveur de gestion de la coopération et des contenus met à la disposition des spécialistes informatiques et des développeurs la plate-forme et les outils nécessaires à la gestion du serveur, l'extension des applications et l'interopérabilité.

## Modules de transformation Kofax (KTM)

Les modules de transformation Kofax comptent actuellement parmi les offres les plus complètes et polyvalentes du marché pour la classification et l'extraction de données. Ils permettent de traiter des formulaires, des factures, du courrier et d'autres types de documents sur une plate-forme unique et offrent des avantages économiques sans précédent aux clients du monde entier. Grâce à des technologies uniques de classification, de séparation et d'extraction de documents, les modules de transformation Kofax garantissent une précision élevée, quelle que soit la complexité des documents. Cette solution de reconnaissance est conçue comme le complément de Kofax Capture.

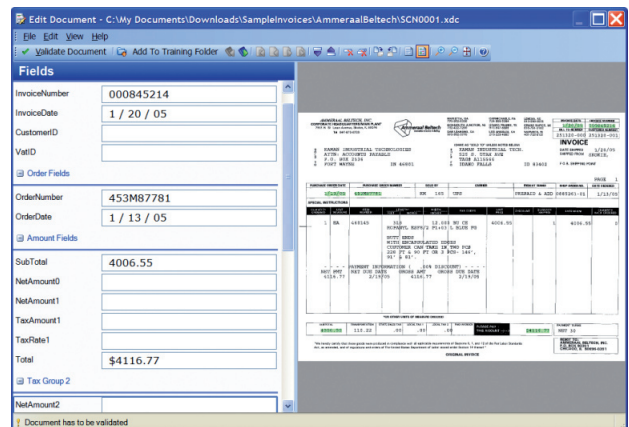
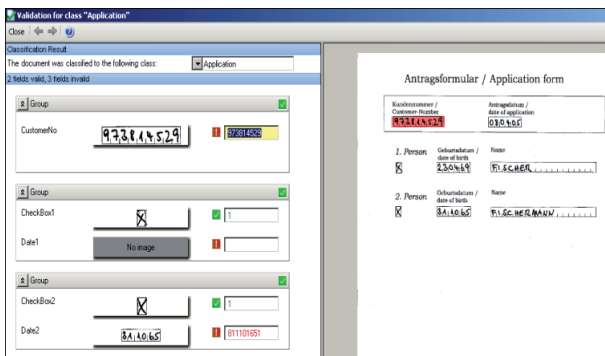
### La version de base du logiciel intègre les fonctionnalités suivantes

- Définition et création de lots (batches)
- Processus de numérisation (externe et local) de documents d'une ou plusieurs pages
- Séparation de documents et identification de formulaires
- Reconnaissance automatique, y compris OCR, ICR, OMR, code-barres, etc.
- Indexation et validation de données
- Contrôle qualité et nouvelle numérisation
- Etablissement de protocoles pour les processus de numérisation
- Transfert d'images pour la sauvegarde à long terme et transfert des données vers une base de données cible, un fichier texte ou des applications commerciales en aval, par exemple workflow basé sur SharePoint.



## Validation Kofax

Le module de validation de Kofax peut être adapté aux besoins du client autant sur le plan de la présentation graphique que sur celui du processus de validation.



Avec ce module logiciel de Kofax, nous garantissons un modèle optimal pour le processus de reconnaissance. De plus, le réglage de l'image est simplifié au maximum, dans la mesure où ce module lo-

giciel permet le traitement automatique de modèles de justificatifs de différentes qualités.

### Principe de fonctionnement de la solution

---

#### Numérisation et reconnaissance du contenu des factures

Les factures sont scannées (numérisées) par lots et, grâce à la reconnaissance des formes libres, les données pertinentes sont également trouvées sans problème sur des documents de facture à demi-structurés. Au départ, il convient de déterminer comment le système doit rechercher les champs d'indexation correspondants. Ensuite, même les justificatifs inconnus au préalable peuvent être interprétés automatiquement, afin d'obtenir un taux de reconnaissance optimal.

Une fois que les contenus des factures ont été scannés avec succès, ils doivent être validés. Pour ce faire, les attributs reconnus automatiquement sont vérifiés par un utilisateur (si nécessaire), qui contrôle aussi la qualité de l'image numérisée. La validation est suivie du transfert à la file d'édition (release queue) ou, si la qualité de la reconnaissance est insuffisante, d'un retour à la file de numérisation (scan queue) ou de reconnaissance afin d'optimiser les réglages des images ou les paramètres de reconnaissance («apprentissage du système»).

### Liaison Kofax Capture et SharePoint

---

Le traitement ultérieur peut être défini pour chaque classe de lots. Les images et les données d'indexation sont transférées dans une bibliothèque de documents SharePoint définie. Le traitement est ensuite pris en charge directement par SharePoint.

Kofax met à disposition divers scripts de transfert prédéfinis (release scripts) pour les systèmes de gestion de documents et d'archives les plus courants, ainsi que pour certains systèmes ERP tels que SAP R/3. Avec ce transfert, les documents de facturation et leurs données comptables peuvent être archivés de manière ciblée dans SharePoint.

#### La convivialité de SharePoint

SharePoint sert à l'archivage centralisé des documents, pièces et tâches scannées. Il se présente comme premier interface utilisateur du navigateur web ou d'Outlook.

Le travail est facilité par des listes de contrôle ou des workflows. SharePoint utilise deux types de workflows: les workflows ad hoc et les workflows structurés. Les workflows ad hoc permettent d'envoyer à l'improviste des documents à des utilisateurs ou à des groupes. Les documents reçus peuvent ainsi être traités et, au choix, transférés. Les workflows structurés conviennent à des processus commerciaux clairement définis, dans lesquels les règles de traitement sont connues d'avance.

Les workflows peuvent être lancés manuellement ou par commande événementielle. Il peut s'agir notamment d'un processus d'imputation fournisseurs et de validation à plusieurs niveaux. Par commande événementielle, il est possible de lancer dans SharePoint un workflow d'imputation ou de validation. Il suffit pour cela d'entrer un nouvel objet de facturation dans la «bibliothèque de documents fournisseurs SharePoint» adéquate et de procéder à une intégration e-mail (Outlook) pour que l'utilisateur puisse intervenir directement sur le workflow à partir d'Outlook et, par exemple, valider une facture.

Les factures numérisées sont visualisées à l'écran et l'utilisateur peut procéder à leur imputation ou validation par le biais d'un masque. Une fois le feu vert obtenu de tous les services, les données comptables ainsi que les fichiers-journaux générés sous forme de structure XML pendant le processus de validation sont mis à disposition en tant que fichier ou service Web en vue de leur transfert au système ERP.

#### SharePoint offre en outre les avantages suivants

- Tous les documents peuvent être recherchés dans la bibliothèque de documents SharePoint par l'ensemble des utilisateurs autorisés, au moyen d'une recherche intégrée à l'échelle de l'entreprise.
- Il est possible d'accéder directement au document original depuis le système ERP, par une information de liaison.
- Il est possible de définir des cycles de vie pour les documents de facturation. Le cycle de vie appliqué définit les règles suivant lesquelles un document restera disponible et comment les documents seront éventuellement migrés (système d'archives classiques) ou supprimés. Les cycles de vie peuvent en outre être définis globalement à l'aide de classes de documents.
- Le principe des deux clés: selon ce principe, un seul administrateur ne peut pas désactiver le compte-rendu d'audit (audit trail), pas même en tant que superutilisateur. La clé d'un deuxième responsable est nécessaire.

## Conclusion

---

Avec Kofax Capture comme premier fournisseur dans le domaine de la numérisation et de la transformation intelligente de documents et SharePoint en tant que solution ECM (Enterprise Content Management) largement répandue, on dispose d'une solution simple et d'une grande fiabilité pour la simplification et l'optimisation du contrôle des factures.

## A propos d'ELCA

---

ELCA est l'un des premiers prestataires suisses dans les secteurs du développement de logiciels, de l'intégration de systèmes et du business consulting. La société emploie plus de 500 collaborateurs dans ses succursales de Lausanne, Zurich, Berne, Genève, Lon-

dres, Paris, Madrid et Ho-Chi-Minh-Ville et dispose en particulier d'une vaste expérience dans le domaine de la gestion des documents.

### IT-Solutions by ELCA

ELCA Informatique SA Av. de la Harpe 22-24 1000 Lausanne 13 Suisse Tel + 41 21 613 21 11 Fax + 41 21 613 21 00	ELCA Informatik AG Steinstrasse 21 8003 Zurich Suisse Tel + 41 44 456 32 11 Fax + 41 44 456 32 00
---	--

ELCA Informatique SA Rte des Acacias 45a 1211 Genève 26 Suisse Tel + 41 22 307 15 11 Fax + 41 22 307 15 00	ELCA Informatik AG Seilerstrasse 4 3011 Berne Suisse Tel + 41 31 380 63 63 Fax + 41 31 380 63 64
---	---

[www.elca.ch](http://www.elca.ch)