

Kofax OpenForms 360

Automatisieren Sie Ihre dokumentenbasierten Geschäftsprozesse.

OpenForms 360 ist ein Add-on für die fortgeschrittene Dokumentenverarbeitung mit ControlSuite und AutoStore und dient dazu, strukturierte, teilweise strukturierte und unstrukturierte Geschäftsformulare und Dokumente automatisch zu verarbeiten.



Was ist Openforms 360?

Bei der Kofax ControlSuite-Familie geht es darum, Informationen von Anfang bis Ende im bestmöglichen Workflow-Prozess zu erfassen, zu verarbeiten und weiterzuleiten. Zu dessen Teilprozessen kann die Konvertierung von Dokumenten und Bildern in archivierfähige PDF/A-konforme digitale Dokumente beinhalten, aber auch zusätzliche Funktionen wie Barcode-Erkennung und Barcode-Auslesung, Datenextraktion aus den Dokumenten und das Verarbeiten und Hinzufügen von unterstützenden Daten aus anderen Geschäftssystemen, um sicherzustellen, dass die extrahierten oder erfassten Daten verifiziert und korrigiert werden, bevor sie in die Backend-Systeme des Unternehmens gelangen.

Hierbei sollte der Einfluss reduziert werden, den menschliche Intervention auf die Verarbeitung der Dokumente und Informationen haben kann. Wenn das durch die Verwendung von OCR (optischer Zeichenerkennung), ICR (intelligenter Zeichenerkennung), IDR (intelligenter Dokumentenerkennung) und von Verifizierungsmethoden geschieht, kann der Prozess reibungslos ablaufen und menschliche Intervention lediglich für Ausnahmen im Prozess notwendig sein.

Das ControlSuite-Add-on OpenForms 360 ermöglicht eine fortgeschrittene Verarbeitung von strukturierten, teilweise strukturierten und unstrukturierten Dokumenten in unternehmensinternen Geschäftsprozessen.

KOFAX



PRODUKTÜBERSICHT

OpenForms 360 reduziert den Aufwand für die manuelle Eingabe von Informationen aus eingehenden Dokumenten, wodurch Aufgaben schneller und effizienter erledigt werden können. Der Geschäftsprozess wird durch die Verwendung von digitalen Workflows und die Verbesserung der Datenqualität beschleunigt, was wiederum Compliance-Risiken verringern kann.

Hauptmerkmale

- Extrahiert, validiert und routet automatisch Daten aus Dokumenten, die von Kofax ControlSuite und Kofax AutoStore erfasst wurden.
- Verarbeitet strukturierte und teilweise strukturierte Formulare sowie unstrukturierte Dokumente.
- Erkennt Blockhandschrift, Barcodes, Häkchen und Maschinschrift.
- Führt Datenverifizierung mit intuitiven Werkzeugen durch.

Automatisierte Erkennung

Mit OpenForms 360 können Dokumententrennung, Klassifizierung und Datenextraktion automatisiert werden. Dafür bietet OpenForms 360 mehrere Automatisierungsmethoden, die entsprechend der Bestimmung des Dokuments konfiguriert werden können. Zu den Dokumententypen gehören unter anderem:

Strukturierte Dokumente

Das sind typische Formulare mit einem festen Platz für jeden Dateneintrag. Dazu können in Blockhandschrift ausgefüllte Formulare, Auswahlkästchen usw. gehören.

Teilweise strukturierte Dokumente

Das sind typische Geschäftsdokumente wie Rechnungen, Bestellungen, Lieferscheine usw. Sie folgen einem allgemeinen Layoutmuster, sodass sich Regeln dafür festlegen lassen, wo nach bestimmten geschäftlichen Informationen gesucht werden soll. Im Gegensatz zu strukturierten Dokumenten gibt es jedoch keinen festgelegten Platz für die Information.

Unstrukturierte Dokumente

Dies sind allgemeine Schreiben von Unternehmen an Verbraucher oder von Unternehmen an Unternehmen, die keinem Muster folgen. Nur die Syntax der Information und das semantische Muster kann die Suche nach Informationen leiten.

Dokumententrennung

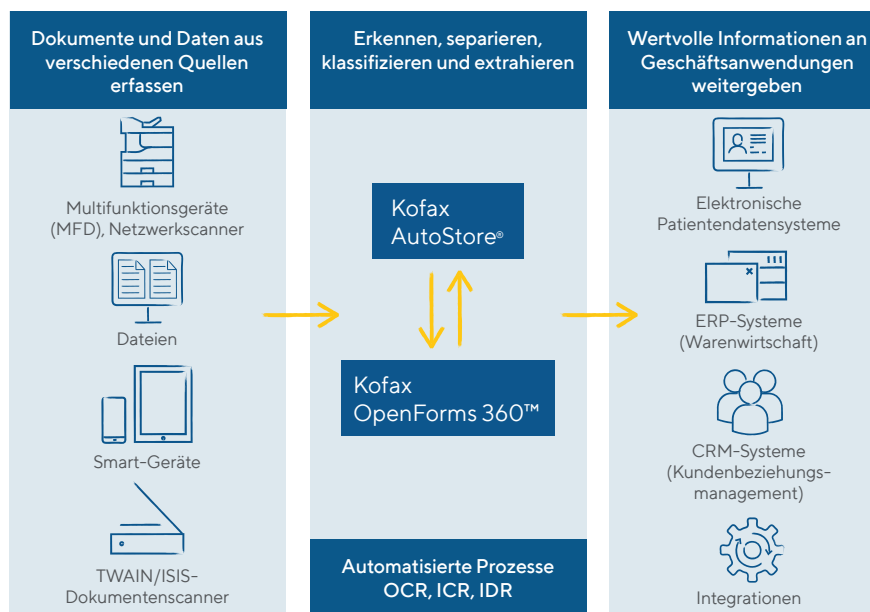
OpenForms 360 kann einen Stapel von verbundenen Bildern in Dokumente aufteilen. Die Trennpunkte in dem Prozess werden durch den Inhalt der extrahierten Datenfelder festgelegt.

Dokumentenklassifizierung

Dokumentenklassifizierung wird verwendet, um den relevanten Geschäftsprozess zu bestimmen, nach dem das Dokument verarbeitet werden sollte. Dokumente werden in verschiedene Dokumentenklassen eingestuft um zu steuern, welche Art von Metadaten aus dem Dokument extrahiert werden muss.

Es gibt mehrere Optionen für die Bestimmung der Dokumentenklasse und diese können kombiniert werden, um für den bestmöglichen Klassifizierungsprozess zu sorgen.

Adaptive Klassifizierung ist ein Lernalgorithmus, der aus jeder Dokumentenklasse mehrere Beispiele verwendet und die charakteristischen Merkmale der Dokumente extrahiert. Jedes



PRODUKTÜBERSICHT

folgende Dokument, das klassifiziert werden soll, wird dann mit diesen Merkmalen verglichen und entsprechend klassifiziert. Anhand dessen lernt das System. Diese Methode eignet sich gut für unstrukturierte Dokumente.

Regelbasierte Klassifizierung verwendet eine Reihe von Klassifizierungsregeln, um jedes Dokument zu identifizieren. Diese Regeln verwenden typischerweise Sätze und Kombinationen von Schlüsselwörtern, um Informationen zu lokalisieren, die von der Seite extrahiert werden sollen. Dieser Ansatz eignet sich am besten für teilweise strukturierte Dokumente wie Rechnungen, Bestellungen usw.

Voreingestellte Werte, die man durch AutoStore am Punkt der Erfassung erhält, können auch verwendet werden, um ein Dokument zu klassifizieren.



Dokumentvalidierung

Durch OCR, ICR und IDR werden, obwohl sie eine hohe Genauigkeitsrate haben, nicht immer alle notwendigen Daten extrahiert. Aufgrund von Schmutz, Dokumentenbeschädigung, unregelmäßigen Schriften oder sehr ungewöhnlichen Dokumentenlayouts werden einige Daten nicht mit ausreichender Sicherheit identifiziert.

Für diese Fälle gibt es einen Validierungs-Client, damit der Bediener die Datenextraktion verifizieren oder korrigieren kann, entweder durch manuelle Eingabe oder durch Klick auf die richtige Information im Dokument.



Datenextraktion

Aus Dokumenten extrahierte Daten werden im Geschäftsprozess als Metadaten genutzt, um sicherzustellen, dass das Dokument an die richtige Stelle oder Person geleitet wird. Auf ein Dokument kann eine beliebige Kombination aus den folgenden Extraktionsmethoden angewendet werden:

- Barcode, Patchcode
- Optische Markierungserkennung (Häkchen oder Auswahlkästchen usw.)
- Formularauslesen (festgelegte, verankerte Stelle, Blockhandschrift und Maschinenschrift)
- Freiformularerkennung (regelbasierte Extraktion)
- Adaptives Lesen – Lernen durch den validierenden Bediener
- Datenbankbasierte Erkennung (einen Datensatz aus der Datenbank mit den Dokumentdaten abgleichen)

Work Like Tomorrow.™