



Elektronické spracovanie dokumentov

Náplňou tejto služby je ponúknuť zákazníkovi využitie našich ľudských zdrojov, softvérového a hardvérového vybavenia na spracovanie prichádzajúcich a odchádzajúcich dokumentov. Náš kvalitný vývojový tím je zárukou, že dokážeme zabezpečiť bezproblémovú implementáciu aj menej štandardných úloh, ktoré z toho vyplývajú.

Odchádzajúce dokumenty

Generovanie dokumentov prebieha na základe dodaných údajov a šablón.

Príprava vstupných údajov môže byť zabezpečená našou spoločnosťou.

Sprístupnenie generovaných dokumentov. Po vygenerovaní sú dokumenty umiestnené do elektronického archívu dokumentov.

Distribúcia dokumentov podľa odberateľa a zvoleného distribučného kanála.

Prichádzajúce dokumenty

Prenos dokumentov od zákazníka do digitalizačného centra buď vo fyzickej forme alebo elektronicky.

Spracovanie dokumentov obsahuje skenovanie, OCR, indexáciu, zaradenie do archívu dokumentov.

Vyt'ažovanie dát zo skenovaných dokumentov. Zasielanie vyt'ažených údajov.

Sprístupnenie digitalizovaných dokumentov. Dokument je po spracovaní umiestnený do elektronického archívu dokumentov.

Generovanie dokumentov

Generovanie dokumentov prebieha na základe údajov od klienta. Každý dokument má priradenú grafickú vrstvu, ktorá určuje vzhľad dokumentu. Dokumenty môžu byť šifrované a elektronicky podpísané. Frekvencia generovania zo vstupých dávok bude určená dohodou, štandardne garantujeme spracovanie do 24h.

Distribúcia dokumentov

Dokumenty budú distribuované odberateľom v požadovanej forme a požadovanou cestou. Distribučný kanál môže byť e-mail, pošta, prenos súboru pomocou secure ftp, distribúcia volaním web service alebo ďalšie cesty.

Prenos dokumentov

Elektronický prenos - skenovanie dokumentov bude prebiehať v priestoroch zakazníka, takže originálne papierové dokumenty neopustia jeho priestory. Naskenované dokumenty budú prenášané na spracovanie cez zabezpečený komunikačný kanál. Infraštruktúra bude poskytnutá našou firmou.

Fyzický prevoz dokumentov - podľa závažnosti/dôležitosti dokumentov bude zvolený spôsob prepravy dokumentov na spracovanie.

Sprístupnenie digitalizovaných dokumentov

Dokumenty je možné po vložení do archívu vyhľadať pomocou údajov, ktoré boli priradené v indexácií. K archivovaným údajom sa prístupuje cez webové rozhranie alebo pomocou API. Podľa umiestnenia z pohľadu zákazníka môžeme hovoriť o externom alebo internom archíve. V prípade externého umiestnenia zákazník prístupuje k archívu cez zabezpečený komunikačný kanál. Hardvér a softvér je poskytovaný našou spoločnosťou. V prípade interného umiestnenia je softvér archívu poskytovaný v cene služby a hardvér podľa dohody.

Spracovanie dokumentov

Skenovanie

OCR - automatizované rozpoznávanie textu dokumentu umožní rýchlejšie a lacnejšie spracovanie dokumentov. Získané údaje sa použijú pri indexovaní a taktiež môžu byť posielané na ďalšie spracovanie zákazníkovi.

Indexovanie - indexovanie dokumentov je proces priradenia identifikátorov k dokumentu dokument vyhľadať. Identifikátory sú úzko previazané na dáta informačných systémov zákazníka. Dokumenty je možné indexovať aj fulltextovo.

Archivácia dokumentov – po priradení indexovacích identifikátorov je dokument vložený do archívneho systému vo zvolenom grafickom formáte. Archívny systém môže byť umiestnený u zákazníka alebo na našich serveroch.

Bezpečnosť

Ochrana údajov - naša spoločnosť má dlhodobé skúsenosti s prácou, pri ktorej je potrebné garantovať maximálnu bezpečnosť pri práci s údajmi. Veľa našich projektov smeruje do oblasti bankovníctva a finičníctva, kde je ochrana údajov nutnosťou.

Bezpečnosť informačných systémov - firemná sieť je chránená najnovším zabezpečovacím softvérom. Vykonaný bezpečnostný audit. Záložné servery umiestnené na záložnej lokalite. Garantujeme vysokú dostupnosť systému.

Dohľad nad spracovaním

Zákazníkom poskytujeme nástroj, pomocou ktorého môžu sledovať vývoj aktuálnej úlohy ako aj históriu úloh. Z údajov sa zákazník dozvie podrobnosti o spracovaní dokumentov a tiež účtovanie.