

## Решение «Управление документооборотом для банков» (на базе продуктов Newgen Software)

В процессе выполнения операций банк управляет большим количеством бумажных документов: кредитные квитанции, формы для открытия счета, документарные бумаги и т.д. Эти документы необходимо архивировать и защитить от несанкционированного доступа. Кроме того, они должны быть доступны для быстрого поиска из удаленных пунктов. Существует постоянная угроза потери документов из-за старения или неправильного их использования. В большинстве случаев управление этими документами и отсутствие сотрудничества среди пользователей являются определенным препятствием при попытках улучшить операционную эффективность.

Компания SI BIS предлагает пакет решений по управлению документами в масштабе предприятия, который будет удовлетворять нужды операционных отделов в плане эффективного сканирования, управления и поиска этих документов из центральных и удаленных пунктов, а также в основных приложениях предприятия.

Решение основано на внедрении системы управления документами и системы для сканирования больших партий документов из центральных и удаленных пунктов.

Пакет решений обеспечивает легкий, безопасный доступ и работу с документами на протяжении всего жизненного цикла, и гарантирует, что любая важная информация всегда будет быстро найдена для улучшения процесса принятия деловых решений.

Пакет решений состоит из нескольких модулей. Основными модулями являются **OmniScan** и **OmniDocs**.

### 1. Система потокового сканирования (OmniScan)

OmniScan – это система для сканирования файлов и автоматической категоризации документов. Она дает возможность сканирования различных типов документов в нескольких режимах сканирования без вмешательства человека, с использованием эффективных сценариев. Обычно это решение используется для транзакционных типов документов со структурированной информацией. Оно способствует быстрому сканированию и вводу данных, обеспечивая автоматическое разделение отсканированных документов на различные типы на основе определенных пользователем разделительных элементов (например, пустая страница, штрихкод или по подсчету фиксированных страниц). Объединяя процесс сканирования и разделения документов, этот модуль по сбору информации гарантирует значительное сокращение временных и финансовых затрат. OmniScan можно внедрить в филиалах, связанных с главным центром, или в центральном офисе, где будет производиться сканирование больших партий документов. Пользователи получают возможность сканировать все входящие документы крупными партиями. Документы на экспорт будут автоматически заноситься в соответствующую структуру папок в базовой системе управления документами, и в ней же будут обрабатываться отдельные транзакции.



## 2. Система управления документами (OmniDocs)

Система OmniDocs обеспечивает надежную цифровую архивацию, быстрый поиск и эффективное распределение документов. Она специально разработана для быстрого развертывания упрощенной интеграции, а также учитывает возможность роста предприятия.

Решение дает возможность создать центральный пункт для хранения документов, обеспечивая доступ и совместное их использование большим количеством пользователей по всем отделам, различным департаментам и по всему предприятию. Системный блок OmniDocs абсолютно надежен и поддерживает систему прав доступа для пользователей к документам и папкам. Он также поддерживает стабильность документооборота путем маршрутизации и отслеживания движения документов. При помощи системы OmniDocs можно осуществить управление полным жизненным циклом документов.

**Решение компании SI BIS** по развертыванию решений на базе программных продуктов Newgen Software обладает следующими преимуществами:

- ✓ время на развертывание измеряется в днях и неделях, а не в месяцах и годах;
- ✓ сокращаются затраты на консультационные услуги;
- ✓ внешние условия эксплуатации можно оценить непосредственно у заказчика;
- ✓ решение внедряется на основе деловых потребностей заказчика;
- ✓ обеспечивается легкость управления.

## 3. Преимущества от внедрения проекта:

- ✓ увеличение скорости оборота документов;
- ✓ отсутствие надобности в физическом перемещении документов;
- ✓ гибкость и быстрая адаптация документо-ориентированных процессов к меняющимся требованиям заказчика;
- ✓ уменьшение затрат на обработку и пересылку документов;
- ✓ возможность контролировать процесс в любой его точке;
- ✓ наличие статистических данных о процессах;
- ✓ контроль над прохождением документа в любой точке процесса.

**Ориентировочное время внедрения проекта: от 3х месяцев.**

**Ориентировочная стоимость проекта – от 500 000 грн.**

ISO 9001 CERTIFIED

