



TWORZYMY  
BIURO  
BEZ PAPIERU



**2,5 MILIARDA**

dokumentów w archiwum papierowym



**200 MILIONÓW**

obiektów w archiwum cyfrowym



**60 MILIONÓW**

stron digitalizowanych rocznie



**200 TB**

danych w e-archiwum



**40 MILIONÓW**

dokumentów rejestrowanych rocznie



**30 TYSIĘCY**

użytkowników systemu INDO



**50**

kancelarii na terenie kraju



Oferujemy usługi, które umożliwiają naszym klientom wyeliminowanie lub ograniczenie ilości wykorzystywanej w codziennej pracy dokumentacji papierowej. Rozwiązania ArchiDoc redukują koszty, usprawniają obieg informacji i procesy obsługi klienta.

W naszej pracy wykorzystujemy wiedzę, którą zgromadziliśmy podczas ponad 20-letniej obecności na rynku. Zatrudniamy najlepszych w branży specjalistów, systematycznie dbając o ich rozwój.

Korzystamy z najnowszych technologii wspierających zarządzanie dokumentami, m.in. naszego autorskiego rozwiązania **INDO**.





## OBSŁUGA KANCELARII

Kancelaria to serce systemu obiegu dokumentów. Od jej skuteczności zależy wiele dalszych procesów.

Zapewniamy klientom szybki i wygodny dostęp do korespondencji zewnętrznej i wewnętrznej. Wiemy, jak zorganizować proces kancelaryjny, aby ograniczyć jego koszt. W zależności od potrzeb adresaci otrzymują przesyłki w formie papierowej lub elektronicznej (jako zeskanowany plik lub w wersji tekstowej uzyskanej za pomocą OCR). Nasza autorska aplikacja zapewnia pełną kontrolę procesu kancelaryjnego, ułatwiając wyszukiwanie dokumentów, monitorowanie ich statusu oraz zabezpieczając przed dostępem

nieuprawnionych osób. Usługa może być zintegrowana z systemem elektronicznego obiegu dokumentów BPS.

Kancelarię obsługujemy w 3 modelach:

- ▶ **zewnętrznym** – w centrum operacyjnym ArchiDoc;
- ▶ **wewnętrznym** – w lokalizacjach klienta;
- ▶ **mieszanym**.



# SKANOWANIE I E-ARCHIWUM

Pomagamy klientom w ograniczeniu ilości wykorzystywanych dokumentów papierowych oraz zabezpieczeniu ich oryginałów.

Nasze rozwiązania ułatwiają dostęp do informacji przez wielu pracowników jednocześnie. Skanujemy dane znajdujące się na różnych nośnikach. Elektroniczne obrazy dokumentów wraz z ich opisami lub ich wersje tekstowe (uzyskane za pomocą OCR) udostępniamy z poziomu e-archiwum lub na nośnikach zewnętrznych. Obsługujemy nawet najbardziej wymagające projekty z zakresu digitalizacji, także w siedzibie klienta. Dane przechowujemy z zachowaniem restrykcyjnych norm bezpieczeństwa i zgodnie z autorskimi planami ciągłości działania.

Skanujemy:

- ▶ różne rodzaje i formaty dokumentacji, do A0 włącznie;
- ▶ mikrofilmy i negatywy;
- ▶ książki i starodruki;
- ▶ zdjęcia;
- ▶ mapy.

# REJESTRACJA DANYCH W SYSTEMACH KLIENTA

Zapewniamy klientom szybki dostęp do informacji pochodzących z umów, faktur, reklamacji, ankiet i innych typów dokumentów.

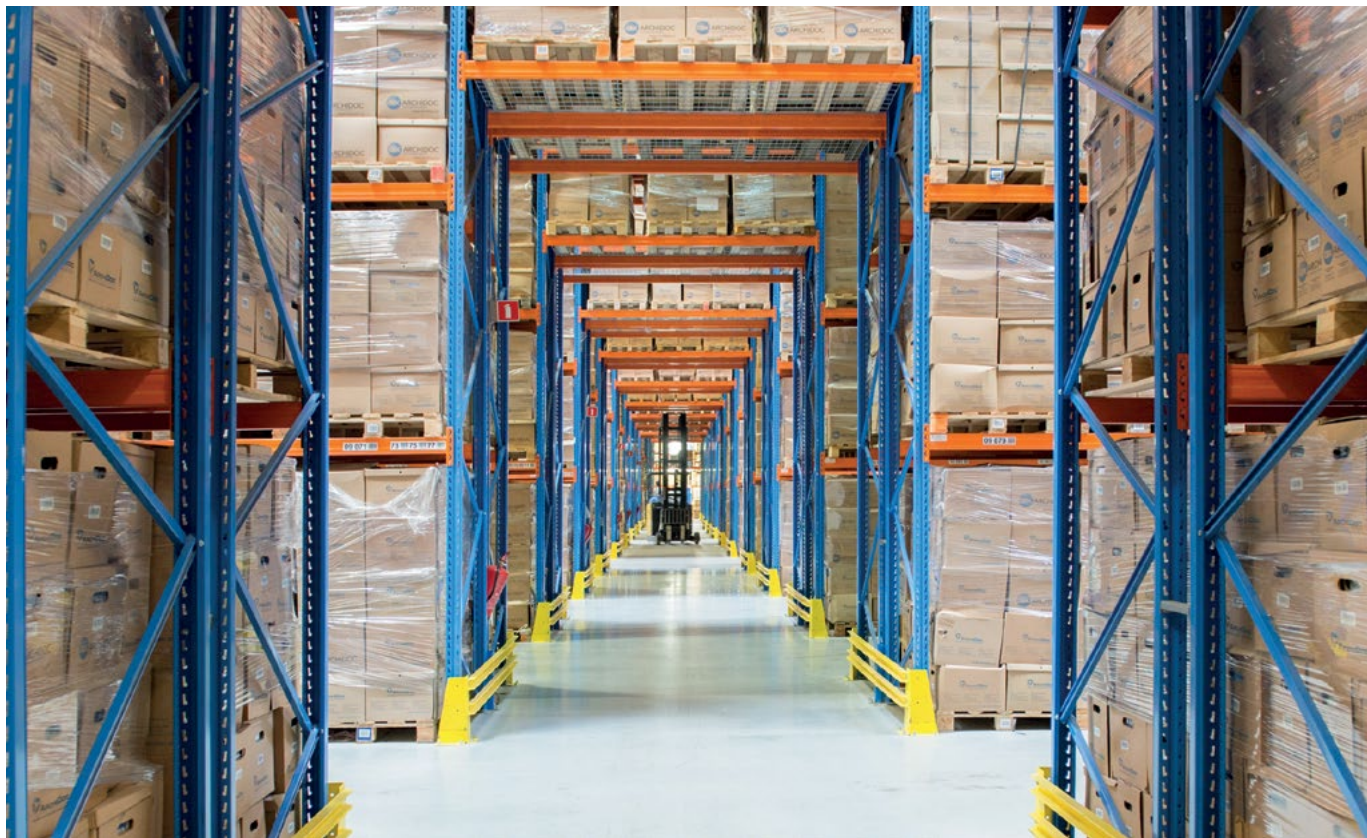
Elastycznie reagujemy nawet na kilkusetprocentowe wahania ilości dokumentacji, w krótkim czasie dostosowując ilość naszych zasobów do bieżących potrzeb projektu.

Obsługę procesu wprowadzania danych możemy uzupełnić o realizację czynności dodatkowych, wymagających kontaktu z klientem.

Kompleksowa obsługa procesu:

- ▶ rejestracja i bieżąca aktualizacja danych z dokumentów w systemie klienta;
- ▶ prowadzenie procesów reklamacji, podłączania i dezaktywacji usług;
- ▶ zdalny kontakt z klientem końcowym (mail, telefon).





# ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW PAPIEROWYCH

Posiadamy jedno z najnowocześniejszych archiwów dokumentów w Polsce.

Od ponad 20 lat optymalizujemy pracę naszego magazynu, zapewniając klientom najbezpieczniejsze na rynku standardy przechowywania dokumentacji. Archiwizację realizujemy w oparciu o specjalistyczne rozwiązania informatyczne. Nasz autorski system **INDO ON-LINE** pozwala każdemu uprawnionemu użytkownikowi odnaleźć dokument w bazie, a następnie wypożyczyć go w formie elektronicznej lub papierowej. Zamówione dokumenty jesteśmy w stanie udostępnić nawet w ciągu 4 godzin.

Oferujemy:

- ▶ przechowywanie dokumentacji;
- ▶ udostępnianie oryginałów lub skanów dokumentów;
- ▶ porządkowanie dokumentacji kategorii A i B;
- ▶ brakowanie i niszczenie;
- ▶ opracowywanie normatywów kancelaryjno-archiwalnych.



# ELEKTRONICZNY OBIEG DOKUMENTÓW

Specjalizujemy się w optymalizacji obiegu dokumentów w firmach. Pomagamy ujednoclić procedury, co usprawnia realizację poszczególnych czynności i poprawia jakość obsługi klientów końcowych.

Elektroniczny obieg dokumentów najczęściej wdrażamy w procesach związanych z przepływem zleceń, reklamacji i faktur, które wymagają terminowego rozpatrzenia.

Oferowane przez nas oprogramowanie to Business Process Management (BPM) dla platformy Microsoft SharePoint.

Klientom proponujemy:

- ▶ analizę i wspólną budowę procesów obiegu dokumentów;
- ▶ wdrożenie systemu elektronicznego obiegu dokumentów;
- ▶ dostarczenie aplikacji w połączeniu z naszymi usługami, np. skanowaniem dokumentacji oraz budową elektronicznego lub/i papierowego archiwum.



# OBSŁUGA KADR I PŁAC

Jako jedna z nielicznych firm na rynku oferujemy połączenie obsługi kadrowo-płacowej z usługą zarządzania dokumentacją przetwarzaną przez działy HR.

Na bazie systemu **INDO** dla klientów tworzymy eTeczki pracowników, umożliwiające szybki i wygodny dostęp do elektronicznych wersji dokumentów.

Rozwiązania z zakresu obsługi kadrowo-płacowej opracowaliśmy na bazie wieloletnich doświadczeń we współpracy z każdej wielkości firmami. Naszą przewagą jest doskonała organizacja pracy oraz elastyczność.

Oferujemy:

- ▶ zarządzanie aktami osobowymi – eTeczka;
- ▶ naliczanie płac;
- ▶ obsługę benefitów pozapłacowych;
- ▶ prowadzenie bieżących spraw pracowników;
- ▶ doradztwo w obszarze personalnym i formalno-prawnym.



# GRUPA OEX

Należymy do grupy kapitałowej skupiającej podmioty dostarczające nowoczesne usługi biznesowe. Wchodzące w jej skład spółki portfelowe zatrudniają ponad 10 000 pracowników i realizują kilka tysięcy projektów w skali roku.

Szerokie kompetencje grupy kapitałowej pozwalają nam oferować kompleksową obsługę procesów biznesowych z zakresu back-office i wielo-

kanałowej obsługi klienta. Jednocześnie, dzięki przynależności do dużego podmiotu, jesteśmy stabilnym partnerem biznesowym.

## Wybrani klienci:



warta.

COMPENSA  
VIENNA INSURANCE GROUP



NETIA

Millennium  
bank

ING

GETIN NOBLE  
BANK • SPÓŁKA ARCYNA

T-Mobile

RWE

TAURON  
POLSKA ENERGIA

PGE

KANCELARIA PREZYDENTA  
RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Muzeum Powstania  
Warszawskiego

MINISTERSTWO  
SPRAWIEDLIWOŚCI

ARCHIWA  
PAŃSTWOWE

NARODOWE  
ARCHIWUM  
CYFROWE

KRRiT  
KRAJOWA RADA  
RADIOFONII I TELEWIZJI

LUBELSKA  
BIBLIOTEKA  
WIRTUALNA

URZĄD PATENTOWY  
RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ





**ArchiDoc S.A.**

**Centrum Operacyjne Warszawa**

ul. Równoległa 4A, 02-235 Warszawa

tel. +48 22 595 40 45, fax + 48 22 595 40 41

archidoc@archidoc.pl

**ArchiDoc S.A.**

**Centrum Operacyjne Chorzów**

ul. Niedźwiedziniec 10, 41-506 Chorzów

tel. +48 32 721 99 59 , fax + 48 32 355 68 70

archidoc@archidoc.pl