

AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS



EL PASO HACIA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Servicios Documentales Avanzados S. L.
info@sdadocumental.com
www.sdadocumental.com
Tel. 961 666 669

GESTIÓN DOCUMENTAL

Es el conjunto de herramientas necesarias para administrar el ciclo completo de los documentos y mejorar la eficacia de los diferentes procesos que se dan en la empresa.

Escaneados masivos

Conversión de cualquier documento en papel a un formato digital, extrayendo la información importante y poniéndola a disposición de los sistemas de información para la toma de decisiones.



Gestor Documental

Solución que optimiza la organización, localización, creación de contenidos, consulta, almacenamiento y distribución de los documentos de una empresa u organismo de la forma más segura.



Almacenamiento y custodia

Archivo y custodia física o electrónica de la documentación.
Expurgo y destrucción certificada.

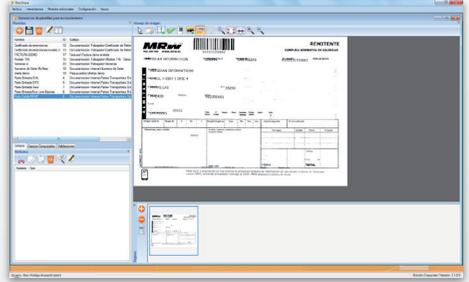


CAPTURA DE DATOS

La captura de datos o indexación, es el proceso mediante el cual se extrae información desde los documentos escaneados utilizando procedimientos de lectura óptica de caracteres OCR/ICR/OMR.

Departamento de administración

- Facturas de proveedores
 - Contabilidad y registro de asientos automatizado
 - Previsión de ingresos y gastos
 - Gestión de personal
- ...



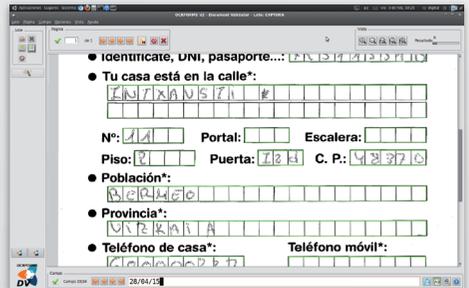
Departamento comercial

- Liquidaciones de gastos
 - Presupuestos
 - Fidelización, cupones respuesta
- ...



Departamento de producción

- Partes de trabajo
 - Albaranes de entrega
 - Escandallos
 - Albaranes de producción
- ...



COMUNICADOS

Los comunicados como proceso de externalización de la edición y envío de todo tipo de documentos a proveedores, clientes o empleados.

-facturas, nóminas, avisos, liquidaciones, etc.

Comunicaciones Postales

- Mailing comercial
- Facturas a clientes
- Nóminas de empleados
- Avisos de pagos/cobros
- Franqueo Postal – Correos



Comunicaciones electrónicas

- E-mailing
- Factura electrónica
- Buzón Digital Único – BuzonBox.Plus



Ahorro en la impresión, manipulado y envío.

1



Rapidez, efectividad y trazabilidad de la comunicación.

2



Seguridad y confidencialidad.

5



Documentación accesible en todo momento y desde cualquier dispositivo.

3



Un único repositorio digital para toda la documentación.

4