

INFORMACJA O USŁUGACH W ZAKRESIE ARCHIWIZACJI I ZARZĄDZANIA DOKUMENTAMI

Arteria Document Solutions jest partnerem notowanej na warszawskiej giełdzie papierów wartościowych (GPW) **Grupy Kapitałowej Arteria S.A.**, lidera polskiego rynku outsourcingu sprzedaży, wsparcia sprzedaży i obsługi klienta. W związku z rosnącym zapotrzebowaniem klientów na usługi związane z zarządzaniem i archiwizowaniem dokumentów zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej, zarząd grupy kapitałowej Arteria S.A. postanowił współdziałać w tym obszarze działalności z Arteria Document Solutions - dedykowanego podmiotu specjalizującego się w obsłudze procesów back office.

Arteria Document Solutions wykorzystuje **najnowocześniejsze rozwiązania informatyczne**, dzięki którym zapewnia swoim klientom **wysoką jakość obsługiwanych procesów**. Autorskie rozwiązanie TrimDoc® umożliwia świadczenie kompleksowej obsługi procesów back-office w ramach jednolitej infrastruktury systemowej.

TrimDoc® to platforma do zarządzania dokumentami i informacją, obsługująca następujące obszary funkcjonalne:

- zarządzanie magazynem dokumentów (WMS)
- automatyczny odczyt informacji z dokumentów (OCR/ICR)
- elektroniczne repozytorium dokumentów (DMS)
- elektroniczny obieg dokumentów/zarządzanie procesami (BPM)
- wsparcie użytkowników (HelpDesk)
- rejestracja i nadzór obsługi korespondencji

ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW

Konieczność składowania dokumentów i odpowiedniego ich zabezpieczenia generuje koszty. Usługa zewnętrznej archiwizacji dokumentów to skuteczny sposób na zmniejszenie kosztów obsługi i wyeliminowanie ryzyka utraty dokumentów. W ramach usługi zarządzania dokumentami oferujemy:

Porządkowanie

Wykonujemy usługi porządkowania zasobów archiwalnych Klienta w jego siedzibie lub w naszym centrum archiwizacyjnym. Ze względu na obowiązujące przepisy, prace związane z porządkowaniem dokumentów odbywają się pod ścisłym nadzorem wykwalifikowanego personelu.

Usługi obejmują:

- klasyfikację i opis akt na poziomie dokumentu,teczki lub segregatora
- czyszczenie i osuszanie zniszczonej dokumentacji o szczególnie istotnym znaczeniu
- doradztwo w zakresie wyposażenia i optymalizacji prowadzenia archiwum zakładowego
- wsparcie systemowe do zarządzania zasobami archiwalnymi
- wydzielenie dokumentów do zniszczenia (brakowanie)
- niszczenie dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami

Przechowywanie

Wykonujemy usługi opisu, indeksacji, transportu i bezpiecznego przechowywania dokumentów. Usługi obejmują:

- indeksowanie dokumentów na poziomie dokumentu, teczki lub segregatora
- oznaczenie odpowiedniego pliku dokumentów kodem kreskowym
- spakowanie dokumentów do pudeł archiwizacyjnych opisanych kodem kreskowym
- przewiezienie dokumentów do centrum archiwizacyjnego ADS
- umieszczenie pudeł na regałach wysokiego składu również oznakowanych kodem kreskowym
- systemowe zarządzanie zamówieniami, dostawami, brakowaniem i niszczeniem dokumentów z pełnym wglądem Klientów we wszystkie operacje na ich dokumentach w trybie online.
- wydzielenie dokumentów do zniszczenia (brakowanie)
- niszczenie dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami

KANCELARYJNA OBSŁUGA KORESPONDENCJI

Kancelaria to punkt styku organizacji ze światem zewnętrznym. Jej działanie decyduje o szybkości i jakości przepływu korespondencji przychodzącej i wychodzącej. Sposób w jaki działa kancelaria ma decydujący wpływ na jakość procesów w organizacji. ADS świadczy usługę przejęcia kancelarii w modelu outsourcingowym oraz w modelu in-house.

Model outsourcingowy to kancelaria całkowicie wyodrębniona ze struktur organizacyjnych Klienta i przeniesiona na zewnątrz siedziby Klienta do centrum operacyjnego ADS. Klient otrzymuje wyłącznie elektroniczne obrazy korespondencji wraz z informacją na temat czasu przyjęcia, ścieżki procesowania i ewentualnych dodatkowych informacjach potrzebnych do odpowiedniego zadekretowania pisma.

Model in-house zakłada stworzenie wyseparowanego Działu w siedzibie Klienta. W takim modelu zakładane są dwie ścieżki procesowania korespondencji. Jedna zakłada digitalizację dokumentów i przekazanie elektronicznych obrazów korespondencji wraz z informacją na temat czasu przyjęcia, ścieżki procesowania i ewentualnych dodatkowych informacjach potrzebnych do odpowiedniego zadekretowania pisma. Druga zakłada fizyczne przekazanie korespondencji z wymuszonym potwierdzeniem otrzymania lub przekazania do zwrotu. Potwierdzenie otrzymania następuje z użyciem przenośnego urządzenia typu hand held. Taki model jest stosowany w dużych organizacjach, dla których digitalizacja całego zasobu korespondencji nie byłaby ekonomicznie uzasadniona.

AUTOMATYCZNY ODCZYT DANYCH

Wykorzystujemy najnowocześniejsze technologie automatycznego odczytu danych OCR/ICR i eliminujemy konieczność ich ręcznego wprowadzania. Zwiększamy wydajność pracy i minimalizujemy liczbę błędów. Dzięki temu szybko uruchamiamy procesy merytoryczne po stronie naszych Klientów.

Pracujemy z czołowymi europejskimi dostawcami rozwiązań klasy OCR/ICR. Szeroki wachlarz możliwości pozwala na dobranie najskuteczniejszych narzędzi do poszczególnych projektów.

ARCHIWIZACJA ELEKTRONICZNA

Platforma TrimDoc® – to autorskie narzędzie informatyczne pozwalające na przetwarzanie wszelkich form dokumentów powstających w organizacjach. Przetwarzanie dotyczy zarówno dokumentów wewnętrznych dotyczących współpracy różnych obszarów funkcjonalnych organizacji, jak również dokumentów napływających z otoczenia (np. zamówienia od klientów, faktury, listy i inne) niezależnie od formy i źródła pochodzenia: mail, fax, list, serwis www.

Platforma TrimDoc® pozwala na płynne przejście na pracę na dokumencie elektronicznym, bez konieczności ponoszenia żadnych inwestycji. Efektywność rozwiązania opiera się w głównej mierze na usprawnieniu przepływu danych w firmie i redukcji przepływu dokumentów papierowych. Możliwość współdzielenia dostępu do dokumentu przez wielu użytkowników z dowolnej lokalizacji wspiera skutecznie realizację zadań. Eliminuje to konieczność wielokrotnego kopiowania dokumentów co przynosi znaczące oszczędności.

ELEKTRONICZNY OBIEG DOKUMENTÓW

Optymalizacja procesów biznesowych, czyli bardziej efektywne wykorzystanie zasobów oraz skrócenie czasu realizacji zadań pozwala na obniżenie kosztów przy jednoczesnym zwiększeniu przychodów, co ułatwia osiągnięcie celów biznesowych. Kluczem do efektywnego zarządzania procesami jest zintegrowana platforma informatyczna, która łączy w sobie funkcje związane z przetwarzaniem dokumentów, odczytem danych, elektroniczną archiwizacją i obiegiem dokumentów.

Platforma TrimDoc® jest systemem klasy BPM, który w elastyczny sposób wspiera wszystkie procesy wewnętrzne związane z obiegiem dokumentów i informacji w firmie. Wspieramy zarówno procesy standardowe (charakterystyczne dla większości organizacji) jak i procesy specjalistyczne (charakterystyczne dla rodzaju prowadzonej działalności). Nasze laboratorium procesów obejmuje kluczowe procesy biznesowe:

- obsługa dokumentów finansowych (generowanie i akceptacja zamówień, rejestracja, dekretacja i akceptacja faktur, opracowanie, zatwierdzanie i rozliczanie budżetów)
- obsługa dokumentów personalnych (automatyzacja rozliczania czasu pracy, akceptacja wniosków urlopowych, zwolnienia, arkusze szkoleniowe)
- obsługa umów handlowych (tworzenie, akceptacja i generowanie umów z kontrahentami)
- obsługa wniosków leasingowych (generowanie formularzy wniosków, walidacja poprawności danych, kompletowanie dokumentów, akceptacja oferty, archiwizacja umowy)
- obsługa likwidacji szkód (rejestracja zgłoszeń, kompletowanie i uzupełnianie dokumentacji, decyzja, akceptacja decyzji, archiwizacja sprawy)
- obsługa sieci sprzedaży (kontrola stanów magazynowych, generowanie dokumentów, wyliczanie wartości sprzedaży, rozliczanie prowizji)

Istotną wartością ADS oprócz sprawdzonej technologii jest wiedza procesowa wielu wdrożeń oraz możliwość realizacji projektu w modelu usługowym.

Standardy bezpieczeństwa

Dokumenty są przechowywane i procesowane w nowoczesnym Centrum Archiwizacyjnym ADS spełniającym najwyższe standardy bezpieczeństwa:

- **Teren zewnętrzny:** całodobowa ochrona fizyczna wraz z patrolami, kontrola i ewidencja ruchu osobowo – towarowego, ogrodzony i oświetlony teren.
- **Teren wewnętrzny:** ochrona fizyczna wraz z grupą interwencyjną, kontrola i ewidencja ruchu osobowo – towarowego, system alarmowy, monitoring kamerowy, kontrola dostępu do magazynu i wszystkich pomieszczeń operacyjnych, system identyfikacji każdej operacji wykonywanej przez pracowników, system tryskaczowy i wymagany niezbędny sprzęt gaśniczy, własna dedykowana serwerownia.



Centrum Operacyjne ADS
(widok z zewnątrz)



Archiwum z dokumentami
(widok wewnątrz)

REFERENCJE

Grupa Kapitałowa Arteria jest liderem polskiego rynku w obszarze zarządzania kanałami sprzedaży i obsługi Klienta w modelu outsourcingowym. Do klientów Arterii należą największe firmy i instytucje ze wszystkich kluczowych sektorów gospodarki: FMCG, Finanse, Ubezpieczenia, Telekomunikacja, Energia, Wydawnictwa:

