

SmartPoint Digital Archive

Централизованное хранение информации клиентов, отслеживание истории использования документов, быстрый поиск.



Приём документов на хранение:

- Автоматическое добавление отсканированной копии в карточку документа;
- Группировка документов и формирование описи для передачи в архив;
- Автоматизированное принятие документов Архивариусом с помощью сканирования штрихкода;
- Быстрый поиск по штрихкоду;
- Учет выдачи оригиналов.

Компоненты Электронного архива



Клиенты



Сделки клиентов



Документы



Описи



Запросы на выемку
оригиналов



Отчёты



Поиск



Интеграция с
системами
заказчика

BASED ON:



ФУНКЦИИ ЭЛЕКТРОННОГО АРХИВА



Вызовы:

- Уменьшение количества запросов клиентских документов в бумажном виде;
- Структурированный реестр клиентов с идентификационными документами и документами по всем сделкам;
- Интеграция с системами Заказчика;
- Гибкая ролевая модель;
- Быстрый и удобный прием и изъятие документов из бумажного архива.



Решения:

- Автоматическое создание карточек клиентов и их сделок в рамках интеграции с системами Заказчика;
- Собственная программа сканирования, добавляющая документы в соответствующую карточку клиента;
- Поиск документов с помощью мобильного сканера штрихкодов;
- Микросервисная архитектура, позволяющая быстро адаптироваться под требования Заказчика.



Структурированное хранение клиентских документов



Быстрый и удобный доступ к электронным и бумажным документам



Автоматизированное место Архивариуса