

Digitalisation of incoming documents

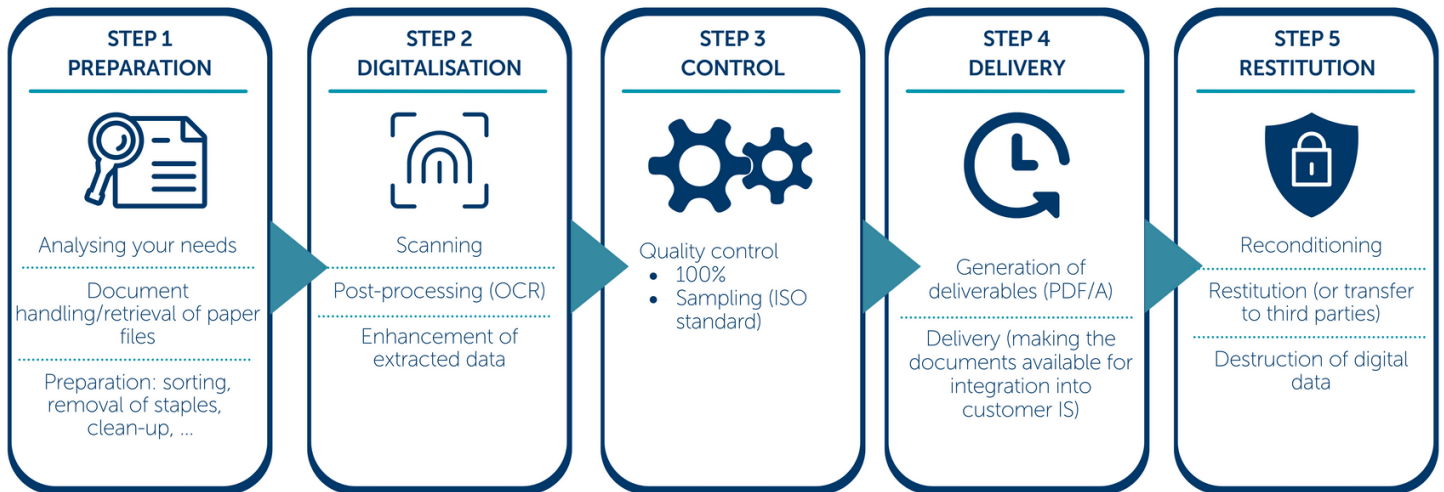
Did you know that 82% of companies consider the management of incoming documents to be a critical function within their organisation?

SCAN AND INDEX YOUR PAPER DOCUMENTS AS SOON AS THEY ARE CREATED OR RECEIVED

Processing paper documents slows down your business and inevitably increases costs, as well as privacy, security and compliance risks. Our experts will assist you in going paperless.

We will work with you to identify the points through which the paper documents enter your department and draw up a programme to keep your workspace paper-free.

Our experts are here to assist you: from the dematerialisation of incoming mail for a specific department or service all the way to the dematerialisation of the totality of your company's incoming flows.



The services can also be performed directly on your premises.

Options

- Document classification
- Assistance with the dematerialisation of the business process
- Possibility of performing the service in situ (deployment of resources and/or necessary equipment)
- Doc.SERIES solutions (DMS - Document Management System)

Numérisation de documents entrants

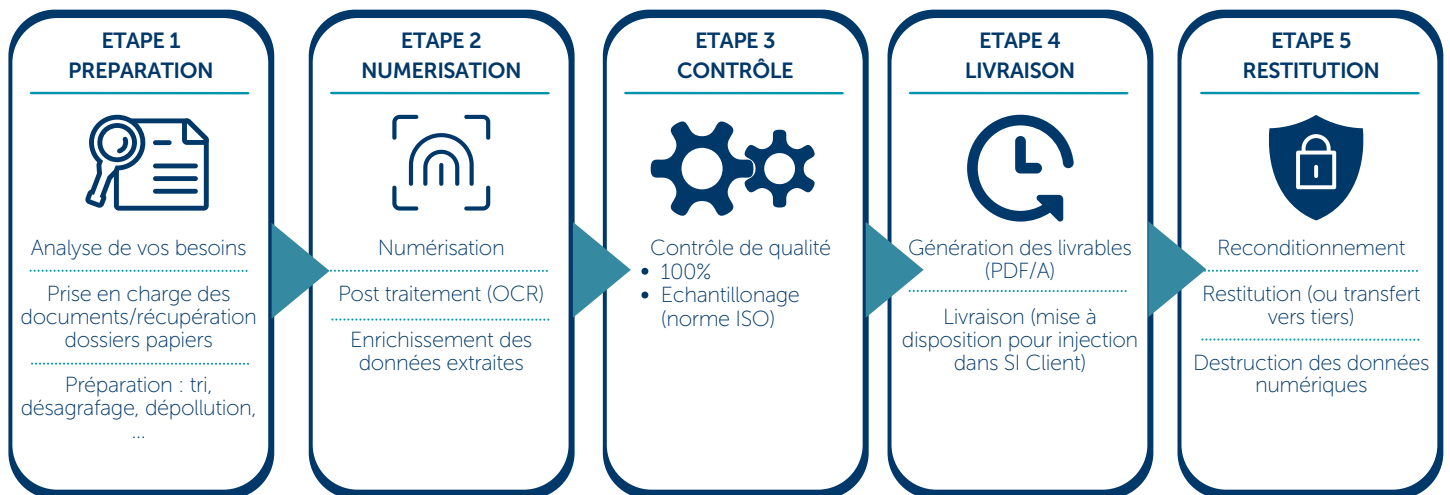
Le saviez-vous ? 82% des entreprises considèrent que la gestion des documents entrants est une fonction critique dans leur organisation.

NUMÉRISER, INDEXER VOS DOCUMENTS PAPIER DÈS LEUR CRÉATION OU RÉCEPTION

Traiter des documents papier ralentit votre activité et augmente forcément les coûts, les risques pour la confidentialité, la sécurité et la conformité. Nos experts vous aideront à vous affranchir du format papier.

Nous identifierons avec vous les points par lesquels les documents papier parviennent à votre département et nous établirons un programme pour libérer votre espace de travail du papier.

Nos experts se tiennent à votre disposition pour vous accompagner : de la dématérialisation des courriers entrants pour un département ou service spécifique, jusqu'à la dématérialisation de l'ensemble des flux entrants de votre entreprise.



Les travaux peuvent également être menés directement dans vos locaux.

Options

- Classification des documents
- Mission d'accompagnement à la dématérialisation du processus métier
- Possibilité de réaliser la prestation in-situ (déploiement de ressources et/ou équipements nécessaires)
- Solutions Doc.SERIES (Gestion électronique de documents)