Scannen voor de **Advocatuur**



punt.
NL GROEP

“Om succesvol digitaal te laten werken moet er eerst structuur worden aangebracht in papieren en digitale documenten en standaardprocessen”

- Doorzoekbaar en bewerkbaar dankzij OCR -

Uw voordelen op een rij:

- Single sign-on-functionaliteit maakt het authenticatieproces eenvoudig en veilig.
- Elk formulier automatisch herkennen en verwerken volgens de juiste workflow.
- Configureer keuzelijsten die dynamisch gevuld worden vanuit een bedrijfsapplicatie.
- Upload elk document rechtstreeks naar bedrijfsapplicaties, webservers, en online webservices.



De papieren wereld samenvoegen met de digitale

BRENG STRUCTUUR IN DOCUMENT- EN DIGITALISERINGSPROCESSEN

De belangrijkste eerste stap om een organisatie digitaal te laten werken doet men doormiddel van structuur aan te brengen in de documenten en de standaardprocessen. Ongeacht of deze nu een papieren of digitale oorsprong hebben. Ongestructureerde processen zijn foutgevoelig, tijdrovend en belemmeren een vloeiende verwerking in de organisatie. Daarnaast zorgen ze voor een hoger risico op verlies, diefstal of lekken van bedrijfskritische en persoonlijke informatie.

Digitalisering en scanworkflows

Scannen naar uw advocaten applicaties automatiseert documentworkflows door gescande en digitale documenten te verwerken en op te slaan op de juiste locatie. Met geavanceerde functies en minimale tijd creëert u efficiënte work-flows. Voor de gebruikers betekent dit dat ze alle documenten, of deze nu vanaf de multifunctional worden gescand of vanaf een PC of mobiel device worden verwerkt op de zelfde gestructureerde wijze kunnen toevoegen aan uw document proces. Het verzorgt de verdere verwerking en opslag.

Scannen naar uw Advocaten applicatie

UW DOCUMENTENSTROOM OP ORDE

Met het scannen naar uw advocaten applicatie heeft u de documentenstroom binnen uw advocatenkantoor nog beter op orde dankzij PuntNL Groep.

Uw cliënten digitaliseren in een razend tempo en verwachten hetzelfde van uw kantoor waar ze mee samenwerken. Dit betekent dat ook de juridische sector hierin mee zal moeten gaan en digitale bedreigingen om zal moeten zetten in digitale kansen.

Onze ervaring is dat er nog een grote stroom aan papieren documenten is die men graag snel en efficiënt wil digitaliseren en opslaan in de juridische applicaties. Hierdoor staat het juiste dossier bij de juiste cliënt. Zo heeft de advocaat toegang tot relevante gegevens en inhoud.

punt. NL GROEP

Beheer uw documenten

Waar draait TASKalfa om? Het antwoord ligt in de term zelf. De combinatie van de woorden 'TASK (taak)' en 'alfa' (eerste) drukt uit dat elke individuele taak altijd met de hoogste prioriteit en in de beste kwaliteit wordt uitgevoerd.

BESPAAR TIJD EN VOORKOM FOUTEN

Ontworpen voor een veeleisende werkomgeving en een steeds veranderende manier van werken. De gebruiksvriendelijke, veilige en productieve TASKalfa serie is voorzien van een 10,1 inch touchscreen. Daarmee krijgt u eenvoudig toegang tot alle functies. Deze modellen zijn uitgerust met diverse beveiligings-functies binnen de advocatuur worden vooral de dual scanner* , de followme oplossing* en de uitgebreide beveiliging* op prijs gesteld.

***Dual scanner**
De dual scanner scant een dubbelzijdig bedrukt document in één doorgang. Dat betekent dat het papier niet wordt omgedraaid in de scanner. Hierdoor bereikt u een veel hogere betrouwbaarheid, meer snelheid en daardoor meer efficiëntie in huis.

***Followme**
Als u alle documenten ook optimaal wil beveiligen dan is dit eenvoudig te combineren met onze follow-me printoplossing.

***Beveiliging**
Iedere TASKalfa multifunctional is uitgerust met diverse beveiligingsfuncties. Dit zorgt er o.a. voor dat al uw data op de harde schijf beveiligd is, waardoor uw data niet door derden uitgelezen kan worden; een veilig gevoel.





Uw Advocaten applicatie

Onze wereld is nog lang niet 100% digitaal en documenten worden zowel in papieren als digitale vorm bij u aangeleverd. Deze gemixte informatiestroom zal ook in de toekomst nog onderdeel van het bedrijf-sproces blijven. Belangrijk is dat u al deze documenten direct in uw centrale cliënten- en dossiersomgeving kan opnemen. Alleen zo is alle informatie ook beschikbaar voor alle behandelaars. Met 'scannen naar' uw applicatie verloopt dit proces snel, eenvoudig en efficiënt

TASKalfa

punt. NL GROEP

Uw documentprocessen in een hogere versnelling

Drie eenvoudige stappen om uw informatie digitaal te maken. Door papieren documenten om te zetten in gestroomlijnde digitale documenten, kan Scannen naar uw Advocaten applicatie papierintensieve bedrijfsprocessen automatiseren en de efficiëntie drastisch verbeteren. Het ontsluiten van de informatie in uw papieren documenten en deze voor u laten werken gebeurt in drie eenvoudige stappen.

1. Verminder documentverlies en voorkom fouten

Met Scannen naar uw Advocaten applicatie kunnen zowel papieren als elektronische documenten worden vastgelegd en gedistribueerd naar diverse bestemmingen zoals: e-mailadressen, netwerkmappen en bedrijfsapplicaties.

2. Verbeter kwaliteit en converteer documenten

Verbeter de kwaliteit van documenten. Zet papieren of elektronische documenten om naar TIFF, PDF doorzoekbare PDF, Word, Excel en vele andere bestandsformaten.

3. Flexibel en klantspecifiek

Processen worden klantspecifiek ontworpen, toegespitst op de bedrijfsprocessen en documentstromen van uw organisatie.



De voordelen voor uw kantoor

COMMUNICATIE DIRECT MET UW APPLICATIE

'Scannen naar' communiceert direct met uw applicatie, hierdoor is het onmogelijk om uw document op de verkeerde plek op te slaan.

SNEL EN EFFICIËNT UW PAPIEREN DOCUMENT OPNEMEN IN UW APPLICATIE

Doordat het digitaliseringsproces speciaal is ontworpen voor uw applicatie is het aantal keuzemogelijkheden om uw document op de juiste plek te archiveren tot een minimum beperkt. U hoeft zich geen zorgen te maken over bestands-formaten en andere scaninstellingen, dit wordt allemaal voor u geregeld.

OPTIMALISATIE VAN UW BEDRIJFSPROCES

Directe en bi-directionele communicatie met uw applicatie voorkomt fouten tijdens het digitaliseringsproces. Documenten worden direct op de juiste plek gearchiveerd en zijn gelijk beschikbaar voor de gehele organisatie.

ALLE DOCUMENTEN GEDIGITALISEERD EN VIA OCR OP INHOUD TERUG TE ZOEKEN

'Scannen naar' verwerkt alle documenten voordat ze worden opgeslagen in uw applicatie. Hierdoorwordt uw document altijd in het voor uw applicatie ideale formaat opgeslagen. Professionele OCR zorgt ervoor dat de tekst doorzoekbaar wordt gemaakt, waardoor het document op ieder voorkomend woord kan worden gezocht en teruggevonden.

OOK VANAF UW WERKPLEK

Alle documenten komen samen op de werkplek van de gebruiker.Het maakt niet uit of de documenten binnenkomen via mail, gescand zijn of uit een folder geladen worden. Samen met de Outlook plug-in kunt u makkelijk uw documenten opslaan in uw applicatie.





punt. NL GROEP

Contact

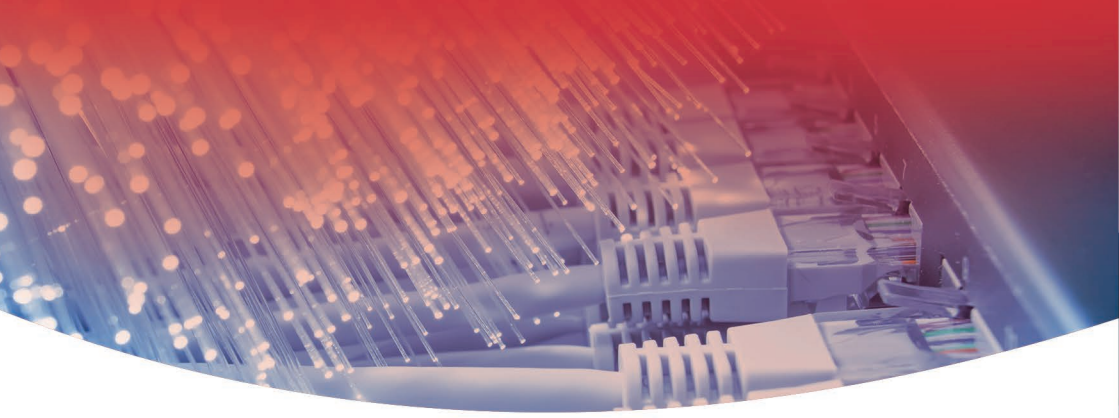
ONZE DIENSTEN

Afdrukapparatuur

Documentenoplossingen

ICT

Telefonie



punt.
NL GROEP

info@puntnlgroep.nl
www.puntnlgroep.nl
050 577 57 19

Scannen voor de advocatuur punt.