

الأرشفة الإلكترونية

أولاً: فوائد الأرشفة



الحفاظ على
الوصول السهل
للوثائق



التخفيف من
مخاطر تلف الأوراق



الحد من
التخزين والتكلفة



تلبية متطلبات
الامتثال للمعايير
والتشريعات

ثانياً: خدمات الأرشفة

خدمات المسح الضوئي وفهرسة الوثائق
تحويل الوثائق الورقية الى نسخ رقمية.



خدمات تطبيق نظم إدارة الوثائق
تطبيق نظام إدارة الوثائق.



الخدمات الاستشارية لإدارة الوثائق
مساعدة المؤسسات في البحث عن حلول لإدارة مستنداتها وتقديم أفضل الحلول المناسبة.



خدمات تطبيق إدارة العمليات وسير العمل
يوفر النظام منصة مرنة تدعم احتياجات الأعمال ومتطلباتها على نطاق واسع.



ثالثاً: إجراءات الأرشفة



M-Files

هو نظام إدارة محتوى الشركات و الدوائر الحكومية، والمختص بشكل رئيسي بأرشفة الوثائق وتداول المعاملات بشكل إلكتروني، وهو نظام عالمي مطبق في أكثر من 100 دولة حول العالم ويحتوي على 30 لغة، معد خصيصاً لخدمة الشركات والمؤسسات العامة والخاصة التي تحتوي على حجم من المعاملات اليومية الورقية والإلكترونية هذا بالإضافة بأن النظام مصنف من ضمن الأفضل دولياً.

خصائص النظام



الأرشفة الإلكترونية تتيح لك إختصار مساحة 500م² لتخزين 3 مليون وثيقة لتصبح في وحدة 20 جيجابايت إضافة لسرعة إستخراج المعلومة

قامت طلال أبوغزاله العالمية
بأرشفة ما يقارب 150,000,000 [مئة وخمسون مليون ورقة]

معلومات الاتصال: الأستاذ سامر الرمحي | البريد الإلكتروني: sramahi@tag.global

tagiti.com