

# ЦЕНТР СКАНИРОВАНИЯ И РЕТРОКОНВЕРСИИ



Потоковое преобразование информации с бумажных носителей в электронный вид.

Результатом работ является массив электронных образов документов и соответствующих им поисковых атрибутов, полностью готовый для загрузки в информационные системы.



Центр оснащен профессиональным сканирующим оборудованием, позволяющем выполнять работы по переводу в электронный вид всех типов документов на любых носителях.

## ПРЕИМУЩЕСТВА

- **Вариативность реализации проекта:** перевод в электронный вид всего объема архивных документов организации или только наиболее актуальной его части
- **Комплексный подход:** предоставление оборудования с персоналом для выполнения работ или поставка решения для электронного архива «под ключ»
- **Удобство:** сканирование проводится на территории заказчика или с вывозом документов на площадки Центра
- **Отсутствие капитальных затрат:** экономия на покупке профессионального оборудования для сканирования

## ЗАДАЧИ

- Сокращение сроков принятия управленческих решений за счет ускорения поиска по архиву атрибутированных документов
- Снижение рисков потери документов и влияния на их сохранность ЧС
- Соблюдение законодательных нормативов по хранению и предоставлению данных
- Оптимизация штата сотрудников архива и кадровых подразделений
- Наполнение баз данных

## ЦЕНТР ОБЛАДАЕТ

большим штатом опытных сертифицированных специалистов и имеет разветвленную филиальную сеть в 35 населенных пунктах на всей территории России



# ЭТАПЫ РЕТРОКОНВЕРСИИ



## ЭКСПЕРТИЗА МАССИВА ДОКУМЕНТОВ И РАЗРАБОТКА Т3

- Определение объема и физического состояния массива документов, подлежащего ретроконверсии
- Классификация архивных документов по типу обработки
- Согласование реквизитов документов для их атрибутирования
- Согласование условий выполнения работы
- Согласование формата получаемого электронного ресурса
- Разработка и согласование Т3 по результатам экспертизы



## ПОДГОТОВКА ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ К СКАНИРОВАНИЮ

- Расшивка (при необходимости), освобождение от скоб, скрепок, ниток. Сортировка, реставрация порванных документов. Вкладка технологических разделителей



## СКАНИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ И ОБРАБОТКА ИЗОБРАЖЕНИЙ

- Сканирование документов, очистка и обрезка электронных образов, перевод в требуемые форматы (TIFF, JPEG, PDF, DWG и пр.), сшивка документов, комплектация, проверка



## АТРИБУТИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ И СОЗДАНИЕ БАЗЫ ДАННЫХ

- Подготовка массива электронных образов к индексированию. Создание реквизитов документов, необходимых для их поиска в базе данных, оператором или путем автоматического распознавания
- Формирование базы данных, содержащей электронные образы документов и их поисковые атрибуты
- Загрузка информационного ресурса в информационную систему заказчика



## СБОРКА ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ПЕРВОНАЧАЛЬНОЙ СТРУКТУРОЙ АРХИВА

- Сборка архивных дел, брошюровка, реставрация архивных дел

### НА ОЦИФРОВКУ ПРИНИМАЮТСЯ

архивы разного качества,  
в том числе ветхие  
или поврежденные

«ЛОГИКА БИЗНЕСА» — продуктово-внедренческая компания, которая решает задачи управления контентом и автоматизирует документоориентированные бизнес-процессы с помощью линейки собственных продуктов «Логика».

Подробнее на [blogic.ru](http://blogic.ru) или по телефону +7 (495) 974-79-79