



FIRSTFLO

SmartDoc

Documentverwerking & archivering

FIRSTFLO

WWW.FIRSTFLO.NL

SmartDoc – Documentverwerking & archivering



Documentverwerking & archivering door FirstFLO

Voor de meeste bedrijven leveren administratieve en financiële backoffice processen geen direct concurrentievoordeel op. Wel vormen ze vaak een aanzienlijke kostenpost, omdat het tijdrovende en arbeidsintensieve processen betreft. Of het nu gaat om het aanleggen en bijhouden van dossiers, het verwerken van marketingacties of het invoeren van werkbriefjes van uitzendkrachten.

Wij bij FirstFLO hebben van het uitvoeren van dit soort processen onze core business gemaakt. Hierdoor kunnen wij onze dienstverlening continu verbeteren met investeringen in de nieuwste technologieën en de beste mensen. Met SmartDoc kunt ook u hiervan profiteren.

SmartDoc bestaat uit diverse, elkaar aanvullende diensten. Wij hebben een passend antwoord voor al uw vragen op het gebied van digitale gegevensverwerking. Zowel voor de lange termijn, als voor korte, eenmalige projecten.

En u bent niet de enige die voor de strategische keuze staat om de verwerking van uw informatieprocessen uit te besteden aan ons. Door deze schaalgrootte en de standaardisatie van processen zijn wij in staat substantiële kostenbesparingen, continuïteit van dienstverlening en kwaliteitsverhoging te realiseren voor onze klanten.

Wilt u meer weten of de voordelen van onze dienstverlening zelf ontdekken?
Neem dan contact met ons op.

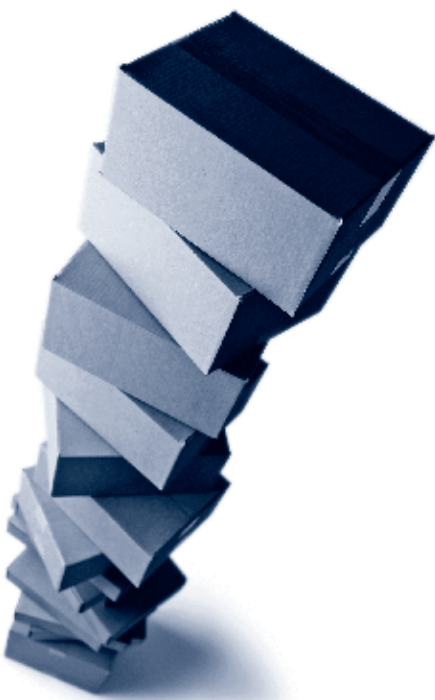
Voorbeelden van SmartDoc toepassingen

ENQUÊTES – het verwerken van enquêteresultaten moet zorgvuldig gebeuren om betrouwbare en dus bruikbare resultaten op te leveren. Elektronische herkenning is hierbij een onmisbare tool.

URENBRIEFJES – het is voor uitzendbureaus van groot belang dat de gewerkte uren van de uitzendkrachten snel en correct worden verwerkt. Met name tijdige facturatie aan de opdrachtgevers bespaart uitzendbureaus veel geld.

DOSSIERS – de indexering van een dossier en de daarin op te nemen documenten moet precies gebeuren. Anders gaan er zaken verloren. Met behulp van geavanceerde herkenningsoftware en streepjescodes worden nieuwe documenten probleemloos aan het juiste dossier toegevoegd.

ARCHIVERING – er kunnen meerdere redenen zijn om uw archief te scannen. Zo is het vanuit kostenoogpunt voordeliger om bij grotere archieven de archiefstukken digitaal te bewaren. Verder is uw archief altijd en overal toegankelijk. Daarnaast kan het digitaliseren van het archief een belangrijke stap zijn voor het ordenen en schonen van het archief.





FirstFLO kan u de volgende diensten bieden

FULFILMENT – dit is de eerste stap in de verwerking van uw documenten. Wij maken uw documenten klaar voor data entry of scanning. Enkele voorbeelden van fulfilment diensten zijn het handmatig voorbereiden van de stukken, ontnieten, uit dossiermappen halen van documenten, maar ook kunnen wij u poststukken ontvangen en openen.

DATA ENTRY – met de data entry diensten van FirstFLO transformeert u papieren data in een mum van tijd naar digitaal. De documenten worden door onze data entry medewerkers ingevoerd en opgeslagen in elk gewenst formaat. Hierdoor staan de gegevens snel en betrouwbaar tot uw beschikking voor verdere analyse en verwerking. Data entry wordt vooral ingezet bij moeilijk te scannen of te herkennen documenten en kleine hoeveelheden gegevens.

SCANNING – uw fysieke data volledig scannen levert een digitaal bestand op waarmee u vervolgens snel en effectief aan het werk kan. Scanning is met name geschikt voor grote volumes of piekbelasting, zoals dossiervorming, poststromen of eenmalige acties. Voor het verwerken van factuurstromen heeft FirstFLO een aparte dienst ontwikkeld, SmartBill.

HERKENNING – met behulp van tekstherkenningstechnieken kunnen wij gescande documenten decoderen en herkennen als tekst of data. Op deze manier zijn wij in staat om documenten te indexeren, waarmee u deze vervolgens aan een elektronisch dossier kan koppelen of in een workflow kan opnemen.

RESPONSVERWERKING – bij de verwerking van formulieren, vragenlijsten of de respons op acties zijn snelheid en kwaliteit van verwerking van groot belang. Uitbesteden aan FirstFLO levert u snel en betrouwbaar resultaat, zodat u aan de interpretatie van de data kan beginnen. Tevens beperkt u zo de kosten en extra belasting voor uw eigen organisatie tot een minimum. FirstFLO ondersteunt u graag bij het ontwerp van gebruiksvriendelijke en makkelijk te verwerken documenten geheel in uw eigen huisstijl. Dit verhoogt de kwaliteit van de resultaten aanzienlijk.

FirstFLO Postbus 21405
3001 AK Rotterdam
Telefoon 010 414 06 43
Fax 084 723 33 21
E-mail info@firstflo.nl
Internet www.firstflo.nl

FIRSTFLO

INTERNATIONAL FINANCIAL LOGISTICS
ROTTERDAM, THE NETHERLANDS

