

Firma **synetrix** powstała w związku ze wzrostem zapotrzebowania na kompleksową obsługę firm i instytucji w zakresie przetwarzania informacji. Nasza oferta obejmuje zarówno systemy elektronicznej archiwizacji, obiegu i udostępniania dokumentów, jak i niezbędną w pracy biurowej bazę sprzętową. Nie poprzestajemy na sprzedaży gotowych produktów - naszą współpracę z firmami rozpoczynamy od analizy środowiska dokumentowego, aby na tej podstawie zaproponować rozwiązania najbardziej adekwatne do obecnych i prognozowanych potrzeb.

Naszym Klientom oferujemy wsparcie na każdym etapie organizacji pracy biura, począwszy od projektu, przez wdrożenie, szkolenia, aż po opiekę nad systemem i kontrolę jego rozwoju.

Czuwamy również nad rozwojem infrastruktury informatycznej, dbając o optymalną realizację potrzeb w stosunku do poniesionych nakładów finansowych.

Do realizacji naszych zadań wykorzystujemy rozwiązania światowych liderów takich jak: Xerox, Fujitsu, Dell, Sun czy Cisco.



Centrala:

synetrix, ul. Wodna 7, 98-200 Sieradz,  
tel. (43) 822 18 71, tel. (42) 209 30 70,  
fax (42) 299 68 75,  
email: [synetrix@dokumenty.pl](mailto:synetrix@dokumenty.pl)

Biuro handlowe:

Łódzki Regionalny Park Naukowo-Technologiczny  
ul. Dubois 114/116, 93-465 Łódź,  
tel. (42) 209 30 60, fax (42) 299 68 75  
[www: www.synetrix.pl](http://www.synetrix.pl)

W warunkach wzrastającej konkurencji sprawne zarządzanie dokumentacją zyskuje na znaczeniu.

W celu usprawnienia dostępu do informacji, jak również optymalizacji procesów zarządzania, oferujemy naszym Klientom kompleksowe rozwiązania do digitalizacji i elektronicznej archiwizacji dokumentów.

### Czym jest elektroniczna archiwizacja ?

Szeroko pojętą elektroniczną archiwizację rozumieć należy jako stworzenie systemu służącego do digitalizacji papierowych dokumentów oraz przetwarzania i przechowywania pozyskanych informacji. Zeskanowane dokumenty są następnie indeksowane i umieszczane w elektronicznym repozytorium lub na trwałych nośnikach jednokrotnego zapisu takich jak płyty DVD, CD czy dyski optyczne.

### Zalety archiwum elektronicznego:

- ♦ ochrona przed nieuprawnionym dostępem do zasobów
- ♦ obniżenie kosztów przechowywania dokumentów
- ♦ elastyczny i efektywny system wyszukiwania
- ♦ możliwość współdzielenia dokumentacji przez wiele grup roboczych
- ♦ ochrona przed bezpowrotną utratą dokumentu dzięki kopiom bezpieczeństwa
- ♦ możliwość udostępniania przez e-mail lub przeglądarkę stron internetowych
- ♦ możliwość korzystania z archiwum poza siedzibą firmy
- ♦ krótki czas dostępu do wybranego dokumentu
- ♦ proste drukowanie i powielanie dokumentu lub jego części

### Digitalizacja

W oparciu o wieloletnie doświadczenie w pracy z dokumentem elektronicznym, pomagamy naszym klientom w organizacji działu przetwarzania dokumentów i budowania bezpiecznego archiwum. Jesteśmy również dostawcą kompleksowych rozwiązań do digitalizacji zbiorów, zawierających zarówno specjalistyczne oprogramowanie, jak i zaplecze sprzętowe renomowanych firm takich jak Xerox czy Fujitsu. Nasza oferta obejmuje systemy do masowego skanowania dokumentów, skanery wielkoformatowe, jak i systemy wielofunkcyjne dla rozwiązań wymagających udostępniania dokumentów również w formie papierowej.

### Szkolenia

Oferujemy także szkolenia z zakresu technik skanowania i optymalizacji pracy przy digitalizacji dużych zasobów archiwalnych oraz wsparcie i konsultacje przy tworzeniu elektronicznego archiwum dokumentów ze zdalnym dostępem, umożliwiającym udostępnianie zasobu przez Internet, autoryzację użytkowników w systemie oraz definicję poziomu zabezpieczeń dla dostępu i edycji.

### Usługi

Dla firm chcących skorzystać z elektronicznego archiwum bez inwestowania w sprzęt i organizację działu digitalizacji - proponujemy usługowe wykonanie skanowania, również w siedzibie klienta, jeśli istnieje taka konieczność. W ramach świadczonych przez nas usług dostarczymy zindeksowane dokumenty elektroniczne, gotowe do natychmiastowego wykorzystania w systemie archiwizacji.

### Xerox DocuShare

Xerox DocuShare to rozwiązanie służące do archiwizacji i zarządzania dokumentami. Pozwala na umieszczenie w systemie w szybki i wygodny sposób dowolnej ilości informacji w postaci dokumentów tekstowych, zeskanowanych obrazów, poczty elektronicznej czy plików audio i wideo, skąd można je pobierać, udostępniać, przysyłać innym lub usuwać w zależności od procedur obowiązujących w danej korporacji, czy jednostce administracyjnej. Czynności te możliwe są przy wykorzystaniu standardowej przeglądarki internetowej i dowolnego klienta pocztu elektronicznej oraz innych aplikacji, na co dzień wykorzystywanych w pracy. bez względu na to, z jakiego środowiska systemowego są przeprowadzane. Wszystko bez konieczności zmian w sposobie pracy i wysokich nakładów czasu na zaawansowane szkolenia i poznanie nowych aplikacji.

