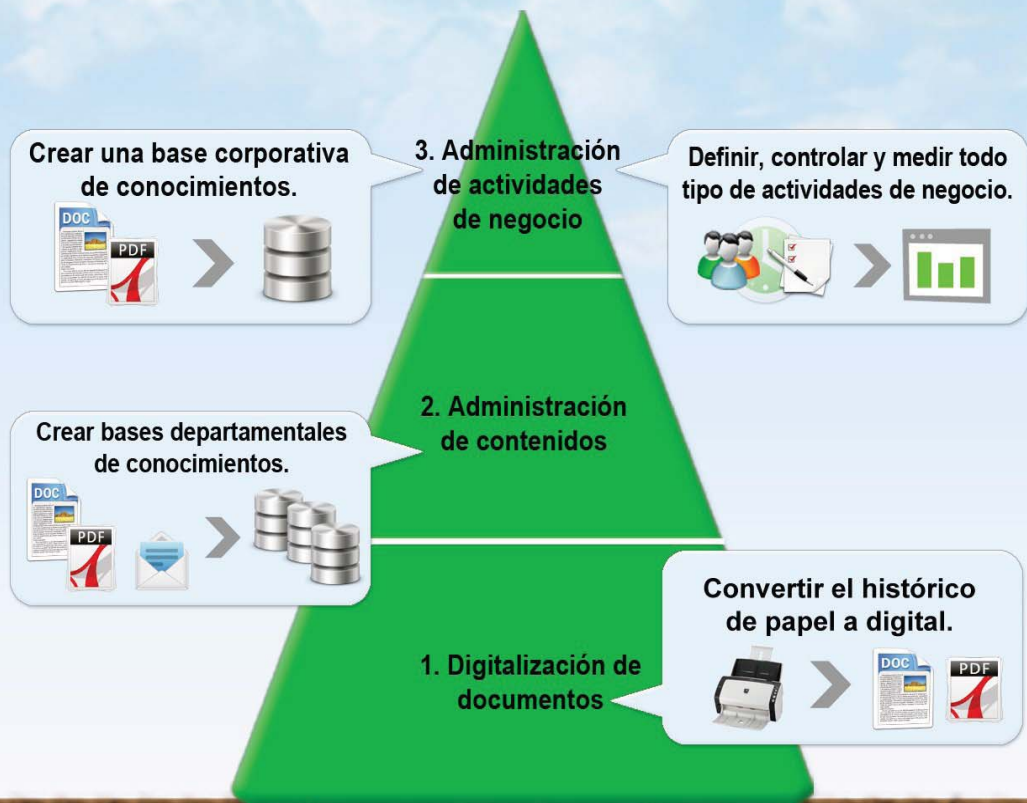




The Organizational Performance Management Solution



TiedCOMM está desarrollado bajo el modelo de calidad CMMI

1. TRANSFORMAR EL HISTÓRICO DE PAPEL A DIGITAL.

Digitalización masiva de documentos.

Este servicio le permitirá mantener sus Archivos Históricos en buenas condiciones al convertirlos en Archivos de Imágenes Digitales, las cuales podrán ser accedidas desde un Software Corporativo de Administración de Documentos.



Digitalización de documentos aplicando OCR.

Con este servicio ofrecemos la conversión de sus documentos impresos en imágenes PDF con texto buscable, lo que permitirá realizar búsquedas en texto completo dentro de sus documentos digitalizados, conservando sus elementos originales como sellos, firmas, gráficos y logos.

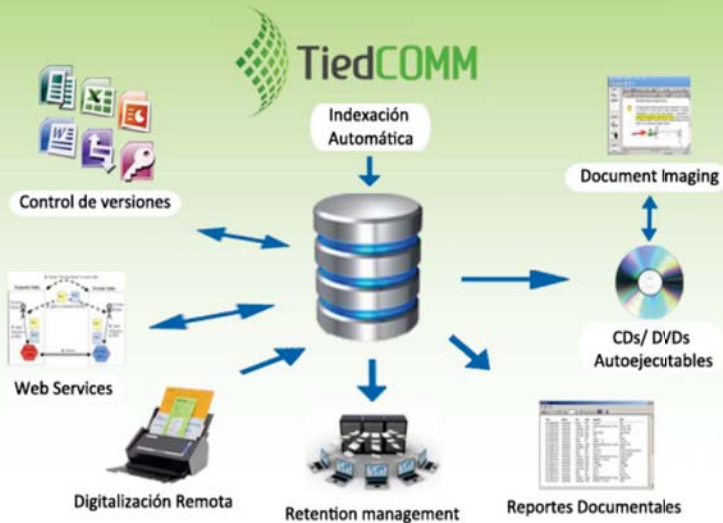


Captura de datos

Consiste en reconocer de forma automática y/o manual información contenida en encuestas, evaluaciones, solicitudes, cuestionarios, facturas, formularios, exámenes o cualquier formato en papel que contenga campos, para después exportarlos directamente hacia distintos manejadores de bases de datos y/o otras aplicaciones informáticas.



2. CREAR UNA BASE DE CONOCIMIENTOS CORPORATIVA.



Administración de contenidos.

- Liberación de espacios físicos.
- Mejor organización de la información.
- Control de documentos electrónicos y físicos.
- Reducción de horas-hombre por búsqueda de documentos.
- Administración de documentos digitales desde una interfaz web.
- Conservación y protección del Activo Intelectual de la organización.
- Reducción de costos de paquetería y mensajería por envío de documentos entre sucursales a otros usuarios externos.
- Mayor eficiencia en los procesos administrativos internos, pues ahora tendrá total visibilidad de la información y acceso inmediato a ella.
- Integración con aplicaciones web de terceros, al permitir una comunicación bidireccional con sus sistemas actuales, mediante programación de Web Services.
- Utilización de sellos, marcadores y notas digitales sobre la información digitalizada.
- Y muchos más beneficios y funcionalidades especiales para corporativos y gobierno.

3. FUNCIONES AVANZADAS

Details

ID: 0374658274658
Name: John Smith
Classification:
Description:
Photo:

Tax Payment

	Proof of residence		
	CURP		
	Receipts / Invoices		
	Working visa		
	RFC		
	FIEL		

File **Browse** Expiration date **5**

Document type: **Upload**



¿Por qué tener TiedCOMM ?

- Control inteligente de expedientes.
- Control de vigencias de documentos.
- Control de tiempo en procedimientos.
- Control distribuido de calidad en los documentos.
- Alertas antes de vencerse la vigencia de los documentos.
- Conocimiento de los documentos faltantes de un expediente.
- Políticas de contraseñas seguras conforme a ISO 27000.
- Perfil avanzado de usuario con esquema de software social.



Infoviews