

1

Preparado de Documentos, Para esto, se debe examinar la integridad de los documentos uno por uno. Según cuál sea la situación de cada documento, se llevarán adelante distintos tratamientos físicos (extracción de elementos ajenos al soporte, como los clips o ganchos, limpieza superficial del documento, protección del documento), para no dañar ni al documento ni la máquina. y lograr una adecuada calidad de captura.



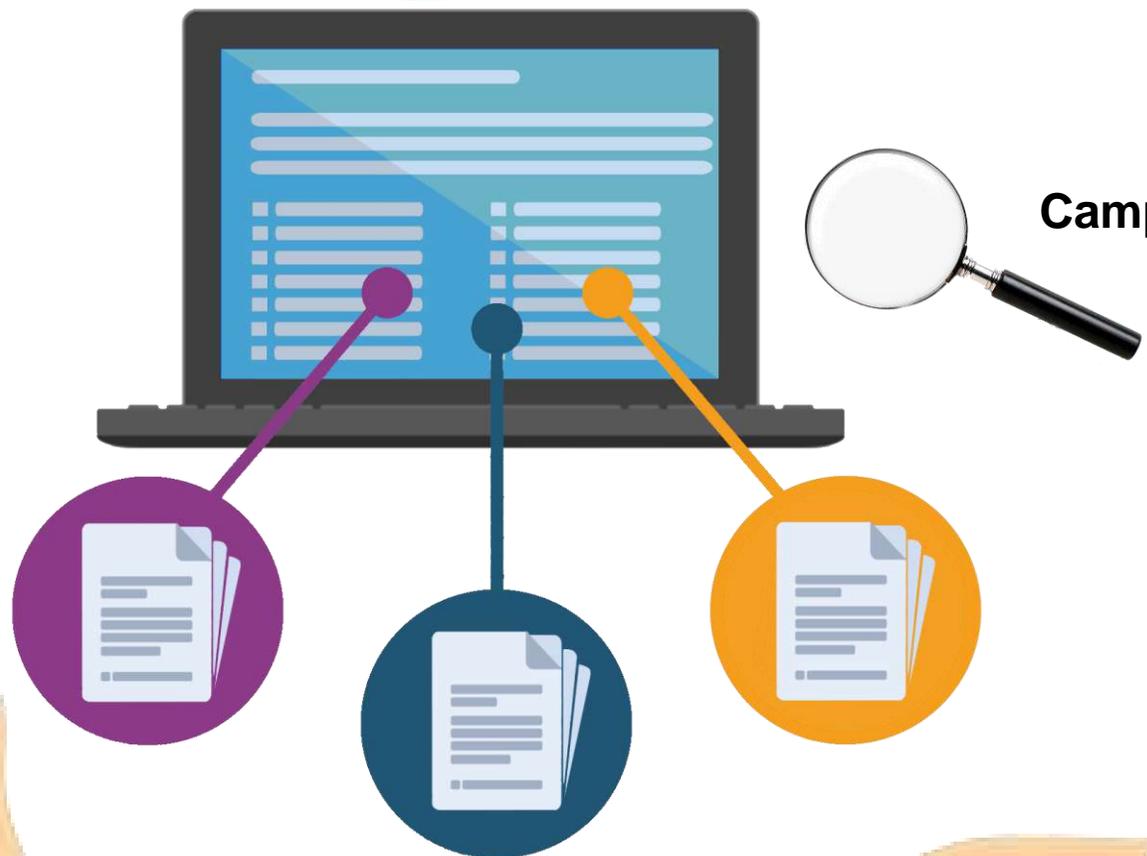
2

Captura de Imágenes, En esta etapa, se procede al escaneo de los documentos. Las imágenes escaneadas se ordenan en los folders creados. Para el proceso de digitalización se utilizarán scanner de alta producción, los que permitirán obtener una buena calidad de imágenes



3

Generación de índices, Una vez escaneados los documentos, se identificarán basándose en los criterios de búsqueda solicitados por el cliente.

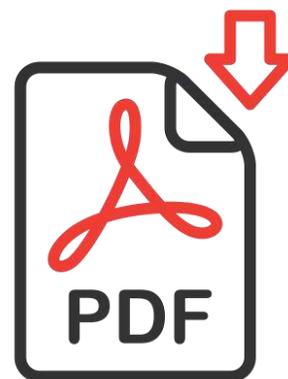


Campos o criterios de búsqueda



4

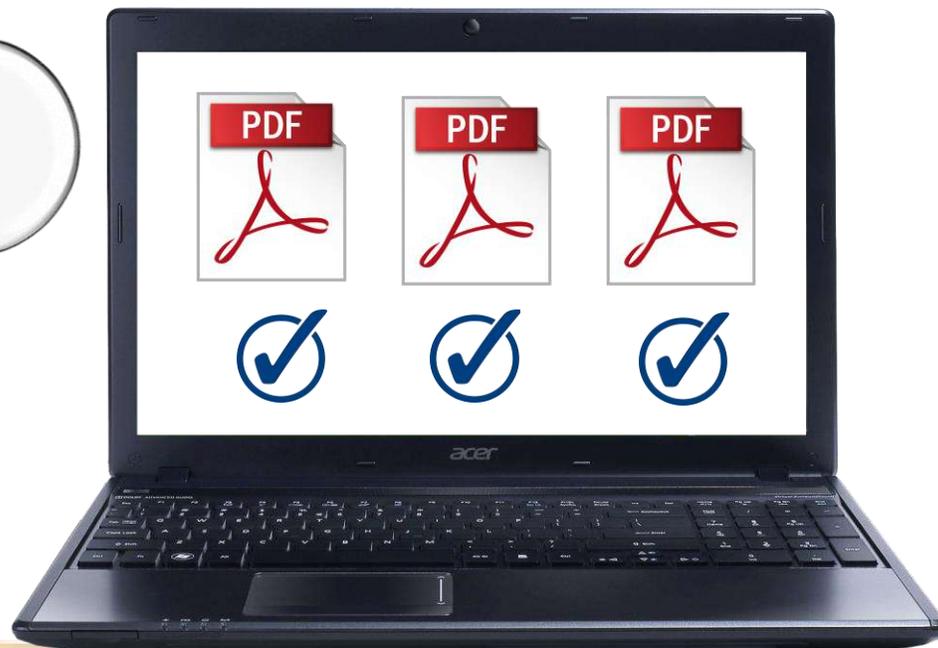
Tratamiento de los ficheros digitales, todos los documentos digitalizados contarán con OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres) para facilitar la búsqueda información dentro de cada fichero. La creación de ficheros será en extensión pdf (Portable Document Format).



(También pueden ser imágenes TIFF)

5

Control de Calidad, En este punto se procede a la verificación de la calidad de las imágenes digitalizadas, así como a la cantidad de estas, este último control se realiza mediante la comparación física de cada grupo de documentos frente a las imágenes de los mismos documentos.



6

Grabación de Documentos, se entregará al cliente todos los ficheros digitales en un medio magnético a su elección (CD-ROM o DVD).

A solicitud del cliente se podrán realizar cargas a otros medios.



INTERACCIÓN TOTAL CON TUS DOCUMENTOS



RUC 20606433299

Avenida Libertad Nro. 2770- San Miguel

Telf: 918240048

www.novadigitalsac.com

contactenos@novadigitalsac.com