



## Toimistorobotiikka yksinkertaistaa ja automatisoi

Suunnittemme, toteutamme ja automatisoimme informaation dokumentointiin, tallennukseen ja digitointiin liittyviä prosesseja. Ratkaisumme avulla yrityksenne saavuttaa merkittäviä hyötyjä yksinkertaistamalla tehottomia prosesseja ja toteuttamalla informaation hallinnan älykkäällä tavalla. Tavalla, joka linkittää informaation, työkulut, asiakirjat sekä käyttäjät.

**Järkevät laiteratkaisut, älykkäät työtavat ja hyvä huolenpito. Siitä meidät tunnetaan.**

Office Innovations Finland Oy | Kappelitie 6 D, 02200 Espoo | Puh (09) 4393 810 | e-mail: info@oif.fi | www.oif.fi

**OIF** | OFFICE  
INNOVATIONS  
FINLAND

Toteutamme toimivampaa

# Toimistorobotiikan ratkaisut

Asiaketjujen  
hallintaa

Yksinkertaistamme ja automatisoimme sekä kehitämme älykkäitä työkulkuja, joissa asiakirjat ja niiden sisältämä informaatio tunnistetaan, vastaanotetaan, reititetään, tallennetaan ja noudetaan hyödyntämällä tehokkaita ja testattuja sisällönhallintaratkaisuja. Ratkaisut sisältävät merkittäviä tietoturva- ja edistävää ominaisuuksia ja tehokkaita prosesseja asiakirjojen sisältöön ja metatietoihin perustuvaan reagointiin.

Johto

HR

Myynti

Tuotanto

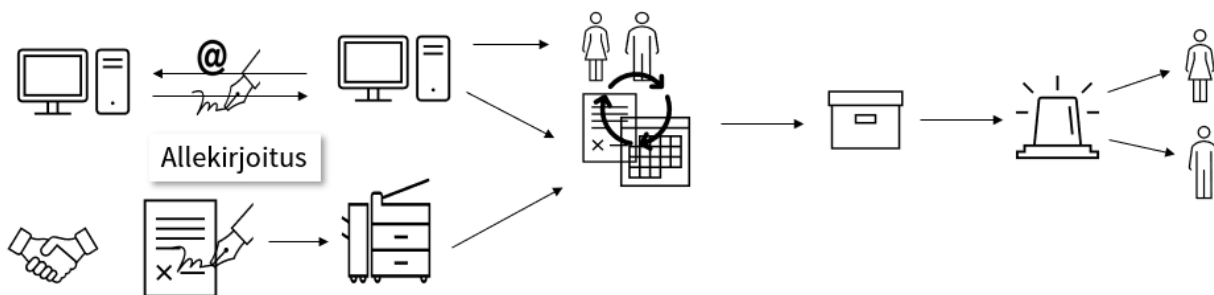
ICT

Markkinointi

- Hallinnoi ja tallenna tietoa turvallisessa ympäristössä
- Jaa tietoa valitsemiesi käyttäjien kanssa yrityksen sisältä tai ulkopuolelta
- Käsittele informaatiota ja asiakirjoja käyttäjäystävällisillä työkaluilla
- Luo informaatiolle ja asiakirjoille haluamiasi sääntöjä
- Tee yhteistyötä asiakirjahallinnassa asiakkaiden ja yhteistyökumppaneiden kanssa
- Löydä haluamasi informaatio salamannopeasti tehokkaiden hakutoimintojen avulla
- Nouda asiakirjoja kaikista toimistolla käytettävistä lähteistä
- Integroi kokonaisuus olemassa oleviin järjestelmiin

## Esimerkkinä sopimustenhallinta ja sähköinen allekirjoitus

Tässä yksinkertaistetussa esimerkissä sopimukset allekirjoitetaan sähköisesti ja käsin. Sähköinen allekirjoitus kulkee digitaalisena käyttäjien välillä ja manuaalisesti allekirjoitettu asiakirja skannataan sisältämään ennalta määritellyt parametrit. Molemmissa tapauksissa asiakirjat kulkeutuvat sisällönhallintajärjestelmään, jossa niiden sisäiset ominaisuudet ja säännöt aktivoituvat. Prosessissa notifioidaan vastuuhenkilöt. Sopimukset pysyvät arkistossa, kunnes niille määritetyt toiminnot aktivoituvat (esim. uusintapäivä lähestyy) ja asianosaiset henkilöt saavat siitä tiedon jatkotoimenpiteitä varten.



Järkevät laiteratkaisut, älykkäät työtavat ja hyvä huolenpito. Siitä meidät tunnetaan.

Office Innovations Finland Oy | Kappeliteie 6 D, 02200 Espoo | Puh (09) 4393 810 | e-mail: info@oif.fi | www.oif.fi

**OIF** | OFFICE  
INNOVATIONS  
FINLAND

Toteutamme toimivampaa