

Астана Спецтехника и Внедрение

СИСТЕМА СОЗДАНИЯ, ХРАНЕНИЯ,
УПРАВЛЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫМ АРХИВОМ.

ЦОД

ABBYY FlexiCapture

ABBYY Recognition Server



Содержание

- Астана Спецтехника и Внедрение за 30 секунд;
- Основные направления;
- Выгоды от внедрения электронного архива;
- Центр обработки документов (ЦОД);
- Технология ретроконверсии документов;
- Этапы создания Электронного Архива;
- Продукты **ABBYY Recognition Server & ABBYY FlexiCapture**
- Знаковые проекты;
- Контакты.



Астана Спецтехника и Внедрение за 30 секунд



Основные направления

В настоящее время деятельность ТОО «Астана Спецтехника и внедрение» опирается на реализацию поручения Главы государства Н.Назарбаева в **«Государственной программе «Информационный Казахстан -2020»**.

Одной из задач которой является создание Единой системы электронных архивов. В рамках которой, на государственном уровне системно будет решена задача сбора и перевода в электронный вид исторических сведений для государственных баз данных, архивов и ведомственных информационных систем.



**Программа
«Информационный
Казахстан – 2020»**
предусматривает создание
условий для перехода к
информационному
обществу.

Выгоды от внедрения электронного архива



Эффект от применения

- До минимума снижаются риски потери **оригинала** документа;
- Работать с электронной копией могут **неограниченное количество сотрудников**;
- Доступ к документам можно разграничивать паролями, а также вести **историю обращений** и работы с документами;
- Можно отслеживать место нахождения документа;
- Высокопроизводительный процесс **копирования** документов;
- Надежное **восстановление** документов;
- **Исключается** вероятность **утери** документов.

Электронный архив

2x



10 лет

В среднем архивы документов удваиваются каждые 3.3 года.

3.3года

7,5%

всех документов могут быть утеряны

3,5%

оставшихся документов потребуют исправлений.

10700 KZT

Обходится восстановление потерянного документа

5800 KZT

Обходится внесение исправлений

50%

Рабочего времени тратится на поиск необходимых документов



600000

документов может быть оцифровано в течении рабочего дня.



3x

В 3 раза уменьшается время работы с электронными документами.

Мы готовы предложить Вам оптимальное решение:

ЦОД - Центр обработки документации с использованием технологии ретроконверсии документов.

Ретроконверсия – это специальная промышленная технология преобразования информации, хранящейся на бумажных носителях, в электронный вид с созданием электронной базы данных (БД).



ЦОД: Структурная схема

Станция сканирования

- Сканирование;
- Формирование пакетов изображений.



(ЛВС) локально вычислительная сеть

Серверная стойка



Файловый сервер.

Сервер обработки
и распознавания.

Сервер БД.

Станции контроля и коррекции данных



- Оперативный контроль и коррекция данных
- Ручной ввод нераспознанных данных

Основные технологические этапы ретроконверсии:

1. Подготовка и экспертиза документов, определение объемов массивов для различного уровня обработки, разработка технологии обработки для документов различного типа.

На этом этапе осуществляется, сортировка документов, при необходимости архивная обработка, удаление скрепок и скоб степлера с их последующим восстановлением, разброшювание папок документов с последующим их восстановлением; выделение листов нестандартных размеров и поврежденных листов для их последующего «ручного» сканирования через планшетные сканеры, либо доведения до единого формата.



2. Поточное массовое сканирование и восстановление архивных документов.

На этом этапе производится подбор параметров сканирования для получения максимальной четкости изображения, фильтрацию фона для старых архивных документов, печать уникальных архивных номеров для простой однозначной идентификации документов.

3. Ввод данных, распознавание и индексирование документа

- ✓ Обработка образов документов и распознавание текста.
- ✓ Создание базы данных документов, индексирование и ее запись на электронные носители.
- ✓ Проверка правильности распознанной информации (включая проверку идентификатора исполнителя и его полномочий).
- ✓ Ввод текстовых документов с использованием систем распознавания текстов, ввод таблиц, ввод примечаний к рисункам и схемам, визуальная проверка правильности ввода информации.
- ✓ Ввод форм и бланков заполненных от руки с использованием систем распознавания текстов или ручной ввод данных в электронный архив бумажных документов.



4. Сохранение и выгрузка индексной информации в базу данных и создание массива электронных образов и передача электронных документов заказчику, интеграция в информационную систему

На заключительном этапе производится, сохранение изображений в форматах TIFF, JPEG, PDF, BMP, сжатие размеров изображений, полное соответствие структуры бумажных документов и в электронном виде, сохранение архивной БД в требуемых заказчику форматах, запись данных на электронные носители.

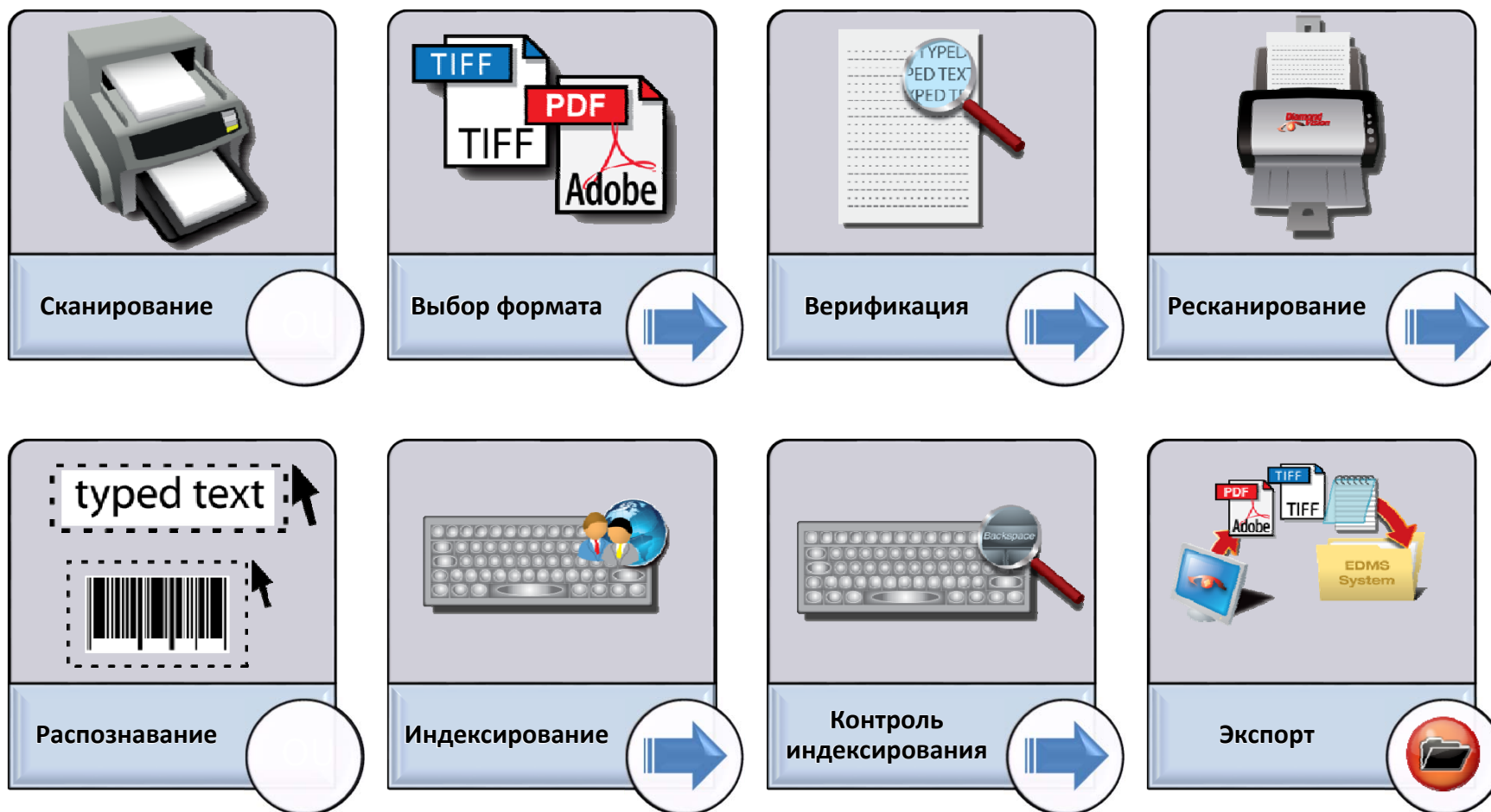
Собственные, вычислительные мощности позволяют реализовать проект электронного архива любой сложности.

Преимущества ЦОД:

- ✓ Высокая производительность благодаря эффективной организации процесса обработки.
- ✓ Повышение скорости обработки документов: увеличение скорости сканирования и ввода данных в информационные системы в 5-10 раз.
- ✓ Работа с документами любого качества и широкого спектра форматов.
- ✓ Снижение затрат на обработку документов: сокращение суммарных расходов на обработку документов более чем на 50%.
- ✓ Снижение затрат на персонал.



Этапы создания ЭА



Решения ABBYY в сфере потокового ввода данных

Корпоративные продукты



ABBYY® FlexiCapture®

Потоковый ввод данных в информационные системы



ABBYY® Recognition Server

Перевод документов в электронные форматы

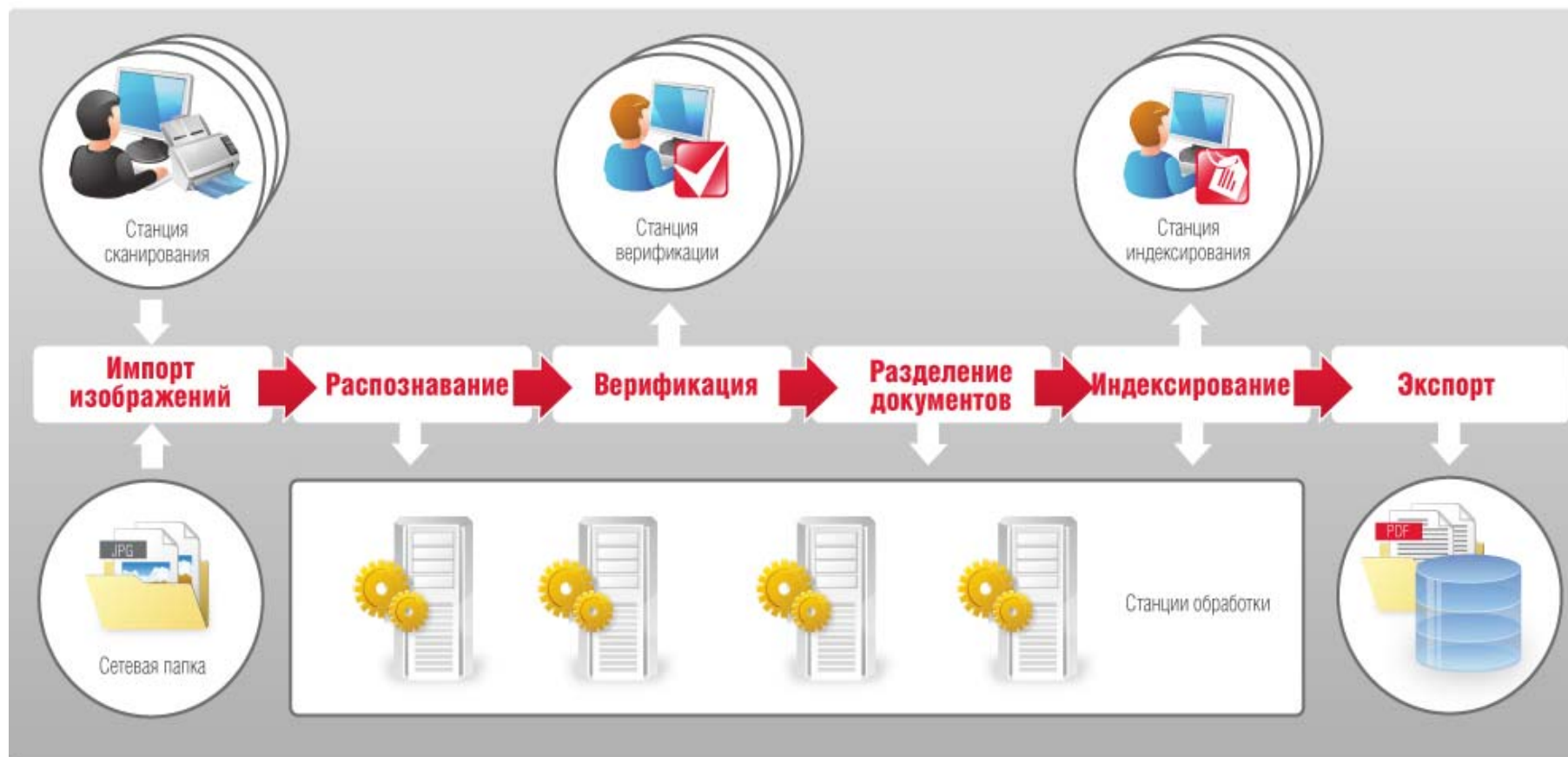
На базе корпоративных продуктов ABBYY создаются специализированные решения для обработки документов в любой отрасли.

ABBYY Recognition Server

- Эффективно для задач, связанных с созданием электронных архивов или единого сервиса по распознаванию в рамках организации
- Документы разделены по штрих-коду, оцифрованы, проиндексированы, сохранены в различных форматах



Как работает ABBYY Recognition Server



Знаковые проекты с АBBYY Recognition Server

Министерство иностранных дел РК:

В 2010 году нашей компанией был создан Электронный Архив международных договоров Республики Казахстан. Данный проект инициализировался Администрацией Президента РК и Канцелярией Премьер-Министра РК

- Поточковый ввод и обработка 1 000 000 страниц;
- В несколько раз увеличена скорость ввода данных с документов в БД;
- **Сокращены расходы**, увеличена производительность труда сотрудников, занятых в документоёмких бизнес-процессах, снизились издержки на расходные материалы, так как отпала необходимость постоянного копирования этих документов на копировальной технике для рассылки организационно-распорядительной или договорной документации;
- **Увеличилась скорость** информационных потоков, возросла эффективность взаимодействия между МИД РК и другими государственными органами, а также организациями и физическими лицами.



ABBYY FlexiCapture

Автоматическая система:

- Классифицирует и сортирует документы разных типов
- Распознает и извлекает нужные данные, атрибуты с документов
- Проверяет данные на корректность по правилам и справочникам
- Направляет документы и данные в ЭА, ИС, СУС



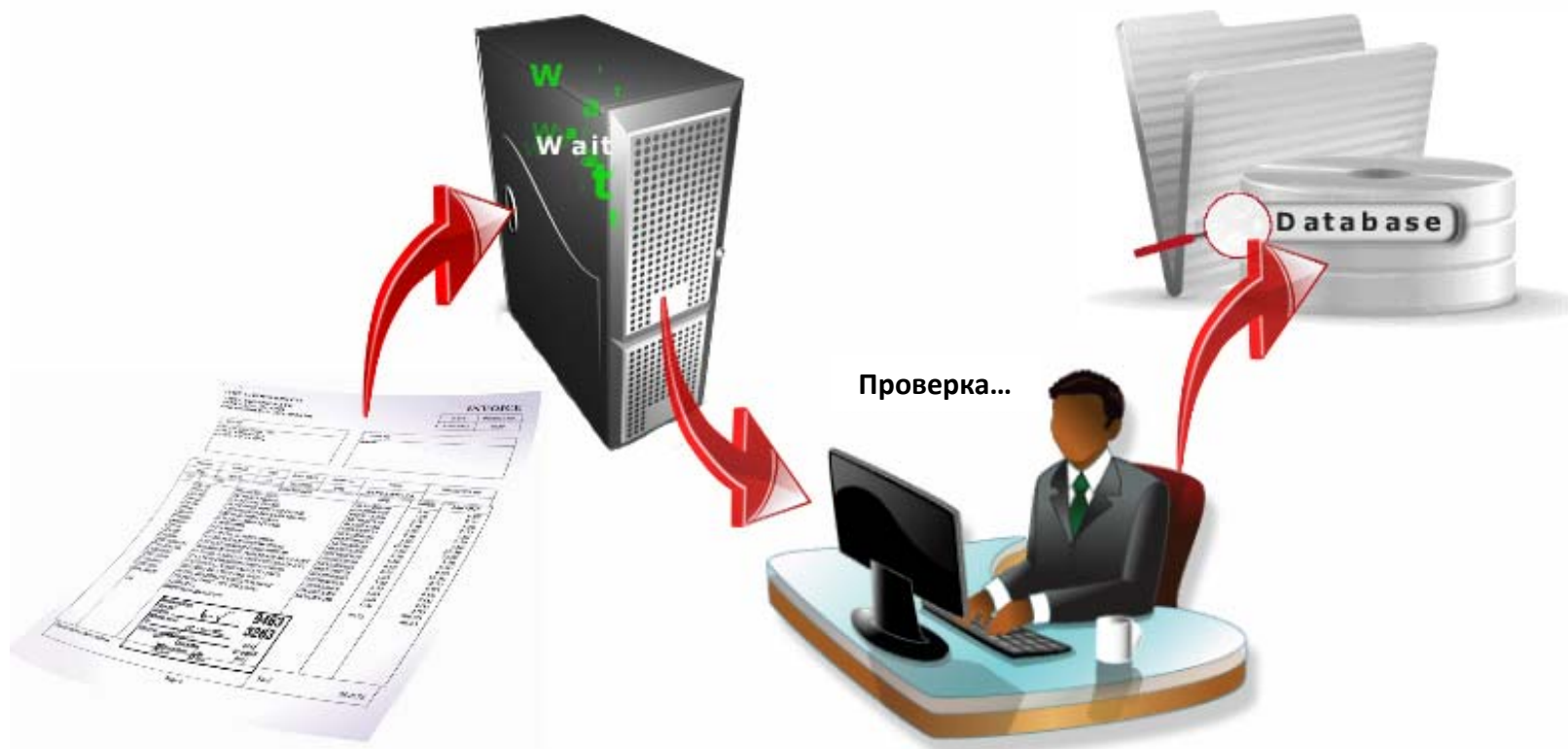
Как работает ABBYY FlexiCapture

Импорт

Распознавание

Верификация

Экспорт



Знаковые проекты.

- **Проект Всемирного Банка** – создание Электронного архива и единой базы данных гидрологических исследований для РГП Казгидромет.
- **Министерство Юстиции РК.** – реализован проект по оцифровке актовых записей органов ЗАГС по Карагандинской области.
- **АО “НК “Қазақстан Темір Жолы”** – создание Электронного архива и Цифровой библиотеки АО “НК “ҚТЖ”.
- **АО КазТрансОйл** – оцифровка научно-технической документации филиалов.
- **Министерство образования** – поставка оборудования Canon и программного обеспечения ABBYY для распознавания бланков при проведении Единого национального тестирования в 154 филиала НЦТ.
- **Министерство иностранных дел** – создание Электронного Архива международных договоров РК.
- **Интергаз Центральная Азия** – создание Электронного архива.
- **Комитет технического регулирования и метрологии РК** – создание Единого фонда нормативно-технических документов РК, оснащение библиотеки.
- **Центры недвижимости Комитета регистрационной службы Министерства юстиции РК** – создание Электронного архива инвентарных дел центров по недвижимости в 6 областях.

АСТАНА СПЕЦТЕХНИКА И ВНЕДРЕНИЕ

КОНТАКТЫ

Телефон: +7 (7172) 58 08 79

Факс: +7 (7172) 58 03 35

www.asv.kz

E-mail: info@asv.kz

