

UNIFORMIZAR E AUTOMATIZAR PROCESSOS DE DOCUMENTOS COMO UM GÊNIO.

TERADocuments

SABER MAIS



TeraDocuments®

TRIGÊNIO
ENTERPRISE



TERADOCUMENTS

A SUA SOLUÇÃO DE CAPTURA, ARQUIVO E DISTRIBUIÇÃO DE DOCUMENTOS

De fácil instalação e gestão, esta solução é totalmente adaptável à realidade de cada organização, permitindo a otimização de processos com base em workflows e regras de aprovação, o que se materializará em ganhos de produtividade e redução de custos, garantindo a segurança dos documentos.

FUNCIONALIDADES



FÁCIL INSTALAÇÃO
E CONFIGURAÇÃO



DROPZONE



MONITORIZAÇÃO
DE EMAILS



ATRIBUTOS
CONFIGURÁVEIS



INFORMAÇÃO
SEGURA



ANOTAÇÕES AOS
DOCUMENTOS



PESQUISE
DOCUMENTOS



SCRIPTS
COSTUMIZÁVEIS



EXPLORADOR
DE FICHEIROS

- ✓ Captura de informação por OCR;
- ✓ Leitura automática de códigos QR e de barras;
- ✓ Desenho de fluxos de revisão e aprovação;
- ✓ Integração com Active Directory;
- ✓ Integração com scanners e MFPs;
- ✓ Arquivos para vários destinos (SMB, FTP, NAS);
- ✓ Exportação de dados para Excel
- ✓ Criação de PDFs pesquisáveis;
- ✓ Notificações automáticas por email;
- ✓ Os documentos anexados entram automaticamente nos processos de captura de dados, arquivo e workflow;
- ✓ Pesquise documentos pelos atributos e conteúdos.



Falamos?

Solicite contacto ou agende uma demonstração.

TERADOCUMENTS

PASSAR AO NÍVEL SEGUINTE COM O CICLO TERADOCUMENTS

Ao utilizar a inteligência artificial, mais especificamente os algoritmos de aprendizagem automática e de visão por computador, a TERADocuments é capaz de automatizar tarefas repetitivas e, por conseguinte, melhorar a recolha de dados, automatizar o armazenamento e aumentar a velocidade dos processos internos.

AGENDAR
DEMONSTRAÇÃO



01. CAPTURA

Os documentos são capturados via digitalização em dispositivos multifuncionais ou scanners. Alternativamente podem ser importados ficheiros já existentes diretamente na aplicação, por email ou por outros conectores específicos.



02. PROCESSAMENTO

Nesta fase os documentos são separados ou agrupados de acordo com regras predefinidas. São recolhidos atributos de forma automática, permitindo o reconhecimento ótico de caracteres em zonas pré determinadas, leitura de códigos de barras e códigos QR.



03. ARQUIVO

Os documentos processados são arquivados em repositórios definidos pela organização. Estes repositórios tanto podem estar localizados dentro das instalações da organização como na cloud ou em combinações dos dois.



04. WORKFLOWS

Nos workflows é possível o desenho de um fluxo de aprovação para que determinados documentos sejam revistos, aprovados, publicados e distribuídos. Os utilizadores são notificados das suas tarefas pendentes assegurando que as mesmas são realizadas.



05. PUBLICAÇÃO

Os documentos ficam disponíveis para consulta na plataforma web. Podem ser pesquisados tanto pelos atributos como pelo seu conteúdo, sendo que o acesso pode ser restringido de acordo com o perfil do utilizador.

ENTÃO, ESTÁ DECIDIDO? FALE COM O SEU GÊNIO. AVANCE.

Somos todos ouvidos.

[CLIQUE AQUI](#)

 trigenius.pt

Escolha online o que prefere:
Agendar Reunião | Solicitar Visita
Chamada Telefónica | Contacto por e-mail

TRIGÉNIUS
ENTERPRISE

✉ contacto@trigenius.pt

☎ +351 249 530 800

📍 Fátima, Lisboa

