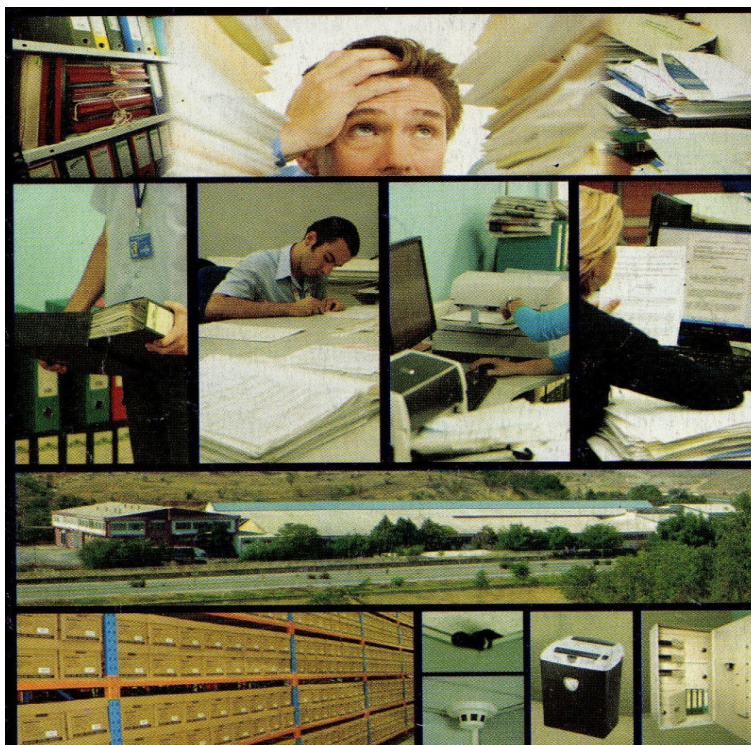


# ДИГИТАЛИЗИРАЈ СЕ !



## ДИГИТАЛИЗАЦИЈА НА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Денес,дневните бизнис операции генерираат огромни количини информации во печатена форма.

Правилата за безбедност стануваат се построги.

Експлозијата од информации во се покомплексната средина наметнува нови и значајни барања од услугата за дигитализација на документи<sup>1</sup> во организациите и друштвата.

Новиот процес бара документите да бидат дигитализирани во што пократок временски период.

Брзиот пристап до важните документи е се позначаен. Добро проектираниот и селектиран начин на скенирање на документацијата може видно да ги намали трошоците поврзани со еден од значајните чекори на организациите и друштвата при воведување на сопствен систем за управување со дигитални документи.

ДИГИТАЛИЗАЦИЈА – процес на формирање на дигитални документи со скенирање или конвертирање на аналогни материјали. Дигиталната копија или сурогат која произлегува од овој процес се класифицира како дигитален материјал  
СКЕНЕР/СКЕНИРАЊЕ – уред кој оптички скенира слики, печатен текст, ракопис, или друг објект и ги конвертира во дигитална слика  
СИСТЕМ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ДОКУМЕНТИ – е пракса на идентификување, класифицирање, архивирање, заштита и уништување на документи и податоци

СИСТЕМ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ДОКУМЕНТИ – е пракса на идентификување, класифицирање, архивирање, заштита и уништување на документи и податоци

## ЧУВАЊЕ НА ЕЛЕКТРОНСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА.

Зголемувањето на бројот на информации и документи во електронска форма влијае на работата и буџетот на вашето друштво. Чувањето информации во дигитална форма од ден на ден станува се поскапо и директно влијае на финалниот трошок за програмирање и компјутерска опрема. Потпирајки се на стриктни процедури интернационал интернационал НИК овозможува сигурносно складирање на секој електронски документ кој се чува. Тоа дава можност за прецизно чување и надзор на секој фајл во дата центарот на друштвото.

## ЧУВАЊЕ НА ФИЗИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Интернационал НИК има светски стандарди за физичко чување на документи. Сите документи кои се чуваат во архивскиот на интерНИК се категоризирани и обележани со линиски кодови. Овој систем овозможува лесно локализирање, кој води до постојан пристап до сите документи. Користењето на оваа услуга му овозможува на Вашето друштво оптимален и продуктивен систем за сервисирање на архивата.

## УНИШТУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТИ

Визионерските бизниси, кои ги почитуваат зголемените регулативи, мораат да ги заштитат сопствените информации за да не паднат во погрешни раце. За таа цел, интерник нуди услуга за уништување на пишани податоци кои овозможуваат друштвата да се ослободат од хартиени документи, во или надвор од рамките на организацијата.

ИНТЕРНАЦИОНАЛНИК АД Е ЛИДЕР ВО БИЗНИСОТ ЗА АРХИВСКИ МЕНАѢМЕНТ НА МАКЕДОНСКИОТ ПАЗАР.ИНТЕРНИК Е ПРВОТО ДРУШТВО КОЕ ПОНУДИ ЦЕЛОСНА УСЛУГА ЗА ДИГИТАЛИЗАЦИЈА ПРОПРАТЕНА СО ПРОФЕСИОНАЛНО ЧУВАЊЕ И СКЛАДИРАЊЕ НА ФИЗИЧКАТА И ДИГИТАЛНАТА ДЕЛОВНА ДОКУМЕНТАЦИЈА.

БЛАГОДАРЕЌИ НА СВОЈОТ СТРУЧЕН ТИМ СО ИСКУСТВО ВО ИНФОРМАТИЧКАТА И ЛОГИСТИЧКАТА ДЕЈНОСТ,СКЛАДИРАЊЕ И ТРАНСПОРТ НА ДОКУМЕНТАЦИЈАТА,НУДИ УСЛУГА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ФИЗИЧКО И ЕЛЕКТРОНСКО АРХИВИРАЊЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЈАТА ПО НАЈВИСОКИ СВЕТСКИ СТАНДАРДИ.

#### УСЛУГИ ЗА ПРЕВЗЕМАЊЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЈАТА

- Одење кај клиентот и пакување на документацијата
- Превземање на документацијата
- Транспорт
- Складирање

#### УСЛУГИ ЗА ПРИСТАП НА ДОКУМЕНТАЦИЈАТА

- Доставка по најава од еден ден претходно
- Доставка истиот ден
- Експресна достава во рок од два часа
- Специјална достава ( надвор од работното време,во неработни денови,во текот на ноќта и за празници ).

#### АРХИВИСТИЧКА ОБРАБОТКА

- Изработка на листи со категоризација во согласност со Вашите закони и правила
- Средување на архивската граѓа,попис и евидентирање во согласност со Вашите закони и правила

#### ДОВЕРЛИВОСТ НА ПОДАТОЦИ

- Сите вработени во интерник потпишуваат Договор за чување на доверливоста на податоците како составен дел од договорот за раобта
- Нашиот високобезбеден објект ги има сите видови на обезбедување,а воедно користиме и обезбедени возила при транспорт на документација

## УСЛУГИ ЗА СКЕНИРАЊЕ

Интерник со воведување на услугата за дигитализација на документација им олеснува на друштвата и институциите полесно да се соочат со новите предизвици и посигурно да зачекорат во новата дигитална ера.

Новата услуга на интерник ги опфаќа следниве процеси

- Превземање и/или примање на документација
- Класифицирање и подготовка на документација за скенирање
- Високопродуктивни процеси на скенирање
- Враќање на документацијата во првобитна форма
- проверка и ревизија на квалитетот на скенираната документација
- индексирање и распределба на дигитализираната документација
- конвентирање и/или групирање на документите со соодветен формат (PDF,JPG,TIF)
- контрола на идентичноста на електронскиот документ со оригиналот
- снимање на финалните документи на преносен медиум
- генерирање на база на податоци
- пренесување ( синхронизација ) со системот за управување со дигитална документација што го користи клиентот

Во услугите за скенирање опфатени се

- скенирање на сите видови хартија
- скенирање на документи ( стари и нови и нивно претворање во дигитални слики )
- скенирање и конверзија на цртежи со голем формат
- скенирање на весници и списанија
- скенирање на книги
- скенирање на се останато што е во хартиен облик

Опремата со која располага интерник овозможува брзо и квалитетно догитализирање на документи кои се наоѓаат во архивските депоа на организациите и друштвата.

Со високопродуктивните професионални скенери се овозможува и т.н. интелегентно скенирање и лесно и квалитетно препознавање на документите.

## БЕЗБЕДНОСНИ УСЛОВИ

Интерник применува највисоки стандарди при заштита на просторот за складирање на физички и електронски документи.

Просторот за складирање е опремен со сите неопходни средства за спречување и откривање на доверливите податоци или оштетување на архивата на клиентите.

Просторот за чување на документи е во целост затворен за јавноста,а дозволен е пристап само за вработени и овластени лица.

За да ги исполни специфичните барања и стандарди за обезбедување,документите складирани во интерник се обезбедени со следниве услуги

Физичко обезбедување

- Аларм менаџмент и мониторинг
- Пратење со камери
- Интервентни екипи кои излегуваат на лице место во случај на активирање на аларм

Користејќи ги овие услуги,интерник ги комплетираше сигурносните процедури,специјално предвидени за овој тип на обезбедување и квалитетно чување на доверената документација во физички и електронски облик.

# НАЈЧЕСТО ПОСТАВУВАНИ ПРАШАЊА ВО ВРСКА СО СКЕНИРАЊЕТО И ИНДЕКСИРАЊЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ

## БЕСПЛАТЕН ТЕСТ

ИНТЕРНИК ВИ НУДИ НЕОБВРЗУВАЧКИ БЕСПЛАТЕН ТЕКСТ КОЈ ЌЕ ВИ ДОЗВОЛИ КАКО ПОТЕНЦИЈАЛЕН ЗАИНТЕРЕСИРАН КЛИЕНТ ДА ЈА ОЦЕНИТЕ НАШАТА УСЛУГА НА ДИГИТАЛИЗАЦИЈА И СКЕНИРАЊЕ КАКО И УСЛУГИТЕ НА ИНДЕКСИРАЊЕ, КЛАСИФИЦИРАЊЕ, КОНВЕРТИРАЊЕ И ГРУПИРАЊЕ НА ДИГИТАЛНИ ДОКУМЕНТИ.

## ЗОШТО ДА СЕ ОДЛУЧИТЕ ЗА ИНТЕРНИК ЗА ВАШИТЕ ПОТРЕБИ ОД СКЕНИРАЊЕ

### ДОВЕРЛИВОСТ

Нашиот персонал и менаџмент

1. има потпишано Договор за доверливост
2. е проверен и сигурен спореден во однос на другите помали друштва кои настојуваат да ги нудат услугите за дигитализација
3. поседува нивоа за пристап од највисоко ниво кое може да ги задоволи сите ваши барања за доверливост
4. во моментот сме по кадар и капацитет најголеми со месечен капацитет на дигитализација на македонскиот пазар

### БЕЗБЕДНОСТ

Нашите простории се целосно заштитени со аларм и се поврзани со сервис за мониторинг. Просториите се покриени со 24-часовен мониторинг ( видео надгледување од затворен тип ) и сите врати и прозорци се високо заштитени.

Нашите компјутерски системи го забрануваат пристапот до податоци и внатрешните системи се целосно исклучени од интернет. Користењето на УСБ, ЦД и дискета се оневозможени да функционираат на сите компјутери, освен на оние кои се наоѓаат во заштитени средини.

### ИСКУСТВО

Интерник е докажано за скенирање и индексирање на документи од секаков тип, кое официјално ги понуди своите квалитетни услуги во февруари 2007 година.

Менаџерското искуство на тимот на интерник во областа на дигитализација потекнува уште од 1994 година, а првите услуги од овој тип на пазарот ги има понудено уште во далечната 1999 година преку СУДД (СУД<sup>2</sup> – системите за управување со дигитална документација).

Интерник располага со капацитети за скенирање на сите видови на документи и формати од А6 до А0.

### ФЛЕКСИБИЛНОСТ

Интерник разви сопствен систем за архивирање на медиуми. Во текот на годините, овие архиви претставуваат основа за развој на дигиталните библиотеки кои ги нуди.

### СОФТВЕР ПО МЕРКА

Нашиот развоен тим може да го прилагоди нашиот софтвер според вашите специфични барања или пак да ги импортира дигитализираните податоци во вашиот систем.

## **ЦЕНА**

Интерник гарантирано е конкурентен и во можност е да ја обезбеди најдобрата парична понуда/време во врска со сите ваши потреби за скенирање

## **НАЈЧЕСТО ПОСТАВУВАНИ ПРАШАЊА ВО ВРСКА СО СКЕНИРАЊЕТО И ИНДЕКСИРАЊЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ**

**ПРЕМНОГУ ЛУЃЕ МИСЛАТ ДЕКА СО КУПУВАЊЕТО НА СКЕНЕРИ СО ВИСОКА БРЗИНА ВЕДНАШ ЌЕ СТАНАТ ЕКСПЕРТИ ВО ПРОЦЕСИТЕ НА ДИГИТАЛИЗАЦИЈА.ТИЕ СВОЈОТ ЗАМИСЛЕН ПРОЕКТ ОД 2 МЕСЕЦИ ГО ПРЕТВОРААТ ВО КАТАСТРОФАЛЕН ПРОЕКТ ОД 2 ГОДИНИ.АЈДЕ ДА ГИ СКЕНИРАМЕ `СТАРИТЕ РАБОТИ` И ДА ЗАПОЧНЕМЕ... ТОГАШ ЌЕ МОЖЕ ДА СКЕНИРАТЕ ПОНАТАКА.**

**ВО ПРИЛОГ СЕ НАЈЧЕСТО ПОСТАВУВАНИТЕ ПРАШАЊА СО КОИ ВИЕ ИЛИ ВАШИТЕ ВРАБОТЕНИ И ПРЕТПОСТАВЕНИ БИ МОЖЕЛО ДА СЕ СООЧАТ.ПРОЧИТАЈТЕ ГИ ПРЕД ДА НЕ ПОВИКАТЕ И ДА СЕ КОНСУЛТИРАТЕ ЗА ВАШИТЕ ПОТРЕБИ.**

### **П : ШТО Е РАСТЕР ?**

При испраќање на факс, вашиот факс уред создава растер фајл и истиот го пренесува. Вашиот факс уред е мал скенер. Повеќето факс уреди скенираат со 50 или 75 dpi ( dpi – точки на инч). Растер сликата може да се гледа и едита. Сликата не содржи интелигентни податоци како фонтови или ентитети кои може да бидат променети од “ circle ” во “ arc ”. Вообичаени формати на фајлови се : TIF, PCX, CG4, RLE, TGA.

CALS е владината верзија на TIFF . Може да ги содржи следните екстензии : CAL, CG4, TG4. Треба да се напомене дека повеќето програми за едитирање на растер ( Paint Shop Pro , Adobe PhotoShop , Harvard Graphics и тн.) имаат ограничувања при прикажување/едитирање во смисла на големина и/или пиксели.

### **П : ШТО Е ВЕКТОРСКА СЛИКА?**

Доколку работите на компјутерска програма за правење нацрти како AutoCAD или Microstation, тогаш Вие работите со векторски фајлови. Векторските фајлови содржат интелигентни податоци и ентитети. Имате можност да “ земете “ еден лак и да го преместите на друг дел од цртежот. Можете да го смените и изгледот на фонот. Секој дел од цртежот има свои компјутерски координати X и Y (Z за тродимензионални потреби ). Овие се викаат вектори. Вообичаени формати на векторски фајлови се : DWG, DFX, IGES и DGN. Доколку имате потреба од конвертирање на вашата скенирана слика во векторски фајл, тогаш вам ви е потребен софтвер за конвертирање од растер во вектор, а ако го немате ние можеме тоа да го сториме за вас.

### **П : ШТО Е DPI И ВО ШТО СЕ СОСТОИ РАЗЛИКАТА?**

**О :** DPI е кратенка за точки на инч ( dots per inch ). Скенерот преминува преку цртеж и употребува стандардно 200 точки на инч за да го измере интензитетот на рефлексијата. Во 2 битна слика точката е или црна или бела. Поновите формати за слики, како JPEG и TIFF, нудат 24 битни слики. Во ваков случај, камерата од скенерот употребува нијанси од сива боја за секој интензитет. Истото важи и за скенерите во боја.

**ИНТЕРНИК, СЕРВИСОТ ЗА СРЕДУВАЊЕ И СКЕНИРАЊЕ НА ДОКУМЕНТИ И СЕРВИСОТ ЗА НИВНО ИНДЕКСИРАЊЕ ГО ИМА ПРОМОВИРАНО ПРЕД МНОГУ ДРУШТВА, ИНСТИТУЦИИ И ЛОКАЛНИ УПРАВИ ШИРУМ ЗЕМЈАТА.**

**ИНТЕРНИК РАЗВИ РЕПУТАЦИЈА ЗА ОДЛИЧНА РАБОТА И ПОГОДНИ УСЛОВИ ВО СВЕТОТ НА ДИГИТАЛИЗАЦИЈА. ОД ГОДИНА ВО ГОДИНА ИНТЕРНИК ДОБИВА СЕ ПОВЕЌЕ ПРОЕКТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА ПОМОГНАТИ ОД РАЗНИ ВЛАДИНИ И ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ ВО ЗЕМЈАТА. ИНТЕРНИК Е ДОСТАПЕН ШИРУМ ЗЕМЈАТА, ЗА РАБОТА НА ЛИЦЕ МЕСТО ИЛИ ВИЕ МОЖЕТЕ ДА ЈА ПРАТИТЕ ВАШАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА КАЈ НАС, ВО СКОПЈЕ. ИНТЕРНИК ГИ РАЗДВОЈУВА ПАПКИТЕ И РЕГИСТРАТОРИТЕ, ПРАВИ ПОДГОТОВКА И ИНДЕКСИРАЊЕ НА ДОКУМЕНТИ, ГИ СКЕНИРА, ГИ ОБРАБОТУВА СЛИКИТЕ ПО СНИМАЊЕТО И ГИ ПОСТАВУВА/СНИМА ИСТИТЕ НА КОМПАКТ ДИСК, ПРАВИ ПОДГОТОВКА ЗА ВНЕСУВАЊЕ НА СИСТЕМСКАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА И СЛИКИ.**

## **П : ЗОШТО ДА НЕ СКЕНИРАМ СЕ НА 400 ТОЧКИ НА ИНЧ?**

**О :** Вашата факс машина скенира на 75 точки на инч. Многу луѓе го сметаат тоа за доволно. Нормалното индустриско скенирање се прави на 200 точки на инч. Ова е доволно високо да го подигне ( очисти ) поголемиот број од цртежот. Скенирањето со 300 точки на инч додава малку позамаснети краевина на линиите, но сепак постои и софтвер кој може да ја заврши истата работа. Повеќето луѓе бараат скенирање со 300 точки на инч, и потоа сакаат истите да ги исчистат, што ефективно ги намалува дажките кои дополнителните 100 точки на инч ги собираат. Проблемот е што големината на фајлот ( документот ) е двапати поголем кога скенирате на 400 точки на инч. И конечно, исто така, потребно е двапати подолго или повеќе време за скенирање, а и цената е повисока. Во зависност од Вашите потреби ние можеме да скенираме дури и до 600 DPI.

## **П : КОЛКУ ПРОСТОР МИ Е ПОТРЕБЕН ЗА МОИТЕ СКЕНИРАЊА?**

По правило, 15.000 листови скенирани на А4 формат на хартија ( 200 точки на инч ) ги собира на еден компакт диск – ЦД ( 650 МБ). Цртеж на Е големина со 200 точки на инч е речиси 200 КБ или 200.000 бајти. Запомнете, колку повеќе црно мастило има на хартијата, толку поголем ќе ви биде фајлот. Засенчените области се голем фактор за големината на документот, како што се на пример слики или пак дебели црни линии.

## **П : ЗОШТО ДА НЕ КУПАМ СКЕНЕР И ДА ЈА ЗАВРШАМ РАБОТАТА САМ?**

Можете, ние ќе ви продадеме. Во зависност од вашите потреби, за почеток ќе Ви бидат потребни околу 10.000 американски долари. Јавете ни се доколку сте заинтересирани за дополнителни информации за високопродуктивни професионални скенери.

## **П : ИМАМ ПОТРЕБА ОД 100.000 СТРАНИ СКЕНИРАНИ И ДИГИТАЛИЗИРАНИ ДО ИДНАТА НЕДЕЛА.**

Ги добивате овие барања се почесто во изминатиов период, интерник ја користи професионална и високопродуктивна опрема за скенирање на документи. Проблемот е што документите никогаш не се во состојба да го автоматизираат процесот. Во совршениот свет, документите би пристигнале изгледајќи како топ нова хартија. Во светот на графиката, документите пристигнуваат со спојувалки, искинати, со подвигкани страници, превиткани и неklasифицирани. Овие услови бараат од насобраните документи : подготовка за скенирање, мануелно скенирање и повторно враќање во првобитната состојба. Потребни се многу повеќе од неколку часа за да се однесат документите до скенерот и да се вратат во кутијата, отколку што е потребно за да се скенираат истите. А времето чини пари. Ако Ви требаат веднаш, тогаш бидете подготвени да платите. Исто така, во Скопје цената е 150% повисока отколку во Неготино.

## **П : ИМАН НЕКОЛКУ РОЛНИ ФИЛМ СО СЛИКИ... КОЛКУ ВРЕМЕ Е ПОТРЕБНО?**

Ги сакате на диск. Во ред, ако ни се јавите ова се прашањата кои ќе ви ги поставиме : Дали е осветлен ( дали има засек меѓу секоја рамка ) , дали станува збор за филм од 16 мм или пак од 35 мм? ( дали е една десетинка широк или пак една четвртина ) или колку рамки има на една ролна ( колку е долга ролната, и колку обвивки има ). Секој фактор има влијание на времето.

## **П : ИМАМЕ 5.000 СТРАНИ ШТО САКАМЕ ДА ГИ СКЕНИРАМЕ ВО ВОРД ДОКУМЕНТИ.**

Интерник употребува ОЦР софтвер за ја конвертира скенираната слика во текст документ, без разлика дали станува збор за DOC или PDF екстензии. Може да креираме база на податоци за барање на целосни текстови. Цената зависи од количината и видот на документот, не само од неговата големина. Техничките упатства чинат колку и правниот документ, бидејќи и двата содржат необични вокабулари кои го одложуваат монтирањето. Табелите и графиконите се тешки за препознавање. Рачно пишуваните документи се сепак најскапи. “ Нашите имаат помалку од се “ ... па оттука произлегува и цената. Очекуваме да ни испратите примероци за точна пресметка. **ЦЕНИТЕ СЕ ПО ЧАС, А НЕ ПО СТРАНА. ПО СТРАНА ЦЕНИТЕ СЕ ПОВИСОКИ.** Скенираните страни се автоматизирани. Монтирањето, поправка и средувањето се рачни, па затоа се наплаќа по час.