

Բարի գալուստ Ձեր նոր արխիվ



Ներդրեք աշխատանքների մեջ տվյալների
կառավարման ինտելեկտուալ լուծումներ

Ժամանակակից լուծումներ՝ Ժամանակակից բիզնեսի համար



Անվտանգություն

Ձեր բիզնեսի առանցքային բաղադրիչի՝ փաստաթղթերի լավագույն պաշտպանություն:

Ֆունկցիոնալություն

Ձեր բիզնեսի արագացում: Ակնթարթային հասանելիություն փաստաթղթերին:

Տնտեսում

OSG-ի ժամանակակից և պատրաստի լուծումները խնայում են Ձեր փողերը: Փաստաթղթերի պահպանման և կառավարման ժամանակակից տեխնոլոգիաների կիրառմամբ հիանալի լուծումները, կուտակված փորձը և ծավալները մեր հաճախորդներին տալիս են պահանջվող Անվտանգությունը և արդյունավետ Տնտեսմամբ անհրաժեշտ Ֆունկցիոնալությունը:

Առաջնությունը բիզնես գործընթացներում աճելու միտումներ ունի: Ընկերություններն օգտագործում են կապակերպության կառավարման գործընթացների մի մասի փոխանցման հնարավորությունը՝ բիզնեսի հիմնական խնդիրներին առավել կենտրոնանալու նպատակով: Հայկական և միջազգային առաջատար ընկերություններն ընտրում են OSG-ի ինտելեկտուալ լուծումները:



Open
Strong
Genius



Մենք տեղափոխում ենք Ձեր արխիվը OSG-ի տեխնոլոգիապես հագեցված պահոցներ:

Չափսը նշանակություն ունի

5 000 000 000
 պահպանվող փաստաթղթեր
1 000 000 000
 սկանավորված փաստաթղթեր
6 000 000
 արխիվային արկղեր
1 000 000
 մ³ արխիվներ
40
 ժամանակակից արխիվներ

Չափսը տնտեսելու
 հնարավորություն է տալիս:
 Մեկ փաստաթղթի, ինչպես
 և մեկ արխիվային արկղի
 պահպանման ծախսերը
 Ձեզ համար իջեցված
 են ժամանակակից
 տեխնոլոգիաների կիրառման
 մասշտաբների, ծավալի և
 փորձի շնորհիվ:
 Դադարեք ներդրումներ անել
 փաստաթղթերի ֆիզիկական

պահպանման թանկարժեք
 համակարգերի և էլեկտրոնային
 արխիվ ստեղծելուն ուղղված
 ծրագրային ապահովումների
 մեջ: Օգտագործեք OSG-ի
 պատրաստի լուծումները և Ձեր
 ծախսերը սովորականից ավելի
 քիչ կլինեն:

**Տեխնոլոգիան տալիս է
 Ձեզ ֆունկցիոնալություն
 և SS անվտանգություն:**
 OSG-ի տեխնիկապես
 զարգացած Արխիվները
 հագեցված են տեսահսկման
 նորագույն համակարգերով,

ձայնագրանշանային
 համակարգերի հետ
 ինտեգրված ՄՀԿՀ-երով (մուտքի
 հսկման և կառավարման
 համակարգ): Թղթային և
 էլեկտրոնային արխիվների
 համակարգն ապահովում
 է Ձեր փաստաթղթերի
 հեշտ կառավարումը:
 Քանի որ տվյալների SS
 անվտանգությունը հանդիսանում
 է աշխատանքում կարևորագույն

ասպեկտներից մեկը, մենք մեր
 աշխատանքում օգտագործում
 ենք ժամանակակից
 Տվյալների Կենտրոններ,
 վիրտուալացման համակարգեր,
 տեղեկատվական տվյալների
 կոլլեկցիաներ, ռեդունդանցիա,
 ՅՍՀ կողմից հաստատված
 ծածկագրման տվյալների
 ալգորիթմեր, որոնք ապահով
 պաշտպանում և պահպանում են
 տեղեկատվությունը:

Տեխնոլոգիան անչափ կարևոր է

Շարժունակությունը և հսկողությունը քո ձեռքերում է



Տեխնոլոգիան
կարևոր է



Մասշտաբը կարևոր է



Դիմավորեք Ձեր Նոր գործընկերներին

OSG-ի լիդերներն արխիվային բիզնես ոլորտի առաջատարներն են: Նրանք ունեն նորարար կառավարիչների համբավ, ապահովում են բարձր ստանդարտներ և ունեն միջազգային շուկայում աշխատելու փորձ:

Նրանք կառուցում են փաստաթղթերի հետ աշխատելու ժամանակակից տեխնոլոգիական գործընթացներ, որոնք OSG-ի հաճախորդներին օգնում են աճել:

Իրենց գործի փայլուն պրոֆեսիոնալներ

OSG-ի աշխատակիցները, օժտված լինելով բացառիկ ունակություններով, ավելի կատարելագործվելով փորձի հետ, ձգտում են իրենց

պրոֆեսիոնալ ողջ ներուժն օգտագործել նույնիսկ ամենամոտոտն աշխատանքն ավելի արագ և հետաքրքիր դարձնել, քան նախկինում էր: Գործընթացների ամենօրյա կատարելագործումը հնարավորություն է տալիս զգալ Ձեզ համար լավագույն ծառայությունների ստեղծման երջանկությունը:

Թիմի ձևավորում

OSG-ի ղեկավարությունը կիրառում է Ձեզ հետ

աշխատող աշխատակիցների բազմագործոն ընտրություն : Ղեկավարությունն օգտագործում է գիտելիքի և փորձի համադրման

նրանցից յուրաքանչյուրի անձնական պրոֆեսիոնալ պատասխանատվության վրա:

Գործընկերներից դեպի կոլեգաներ

Ձեր ոլորտի բարդությունների մասին մեր գիտելիքն ու փորձը թույլ են տալիս Ձեզ ընդունել

մեզ որպես Ձեր կոլեգաներ: Աշխատելով միասին՝ կստեղծենք հարաբերությունների Նոր ձևաչափ, որպեսզի մնանք կոլեգաներ: Ընդմիջտ:

ընդարձակ հավաքածու՝ թիմի յուրաքանչյուր անդամի և ամբողջ կոլեկտիվի ունակությունների բարձրացման համար: Թիմի միասնությունը հիմնված է



Քչիշտոֆ Բարրովսկի,
OSG ընկերո թյունների
խմբի Նախագահ



Միխայիլ Բետին,
OSG Գլխավոր տնօրեն,
Ղազախստան



Ժաննա Կոպաչևսկայա,
OSG Գլխավոր տնօրեն,
Բելառուս



Ստանիսլավ Գոնչարենկո,
OSG Գլխավոր տնօրեն,
Ուկրաինա



Լիլյա Աբրահամյան,
OSG Գլխավոր տնօրեն,
Հայաստան



Չալինա Կանամետովա,
OSG Գլխավոր տնօրեն,
Ռուսաստան

OSG Values – Open Strong Genius
Openness to innovations and Strong knowledge
enable us to create Genius solutions for you

OSG Moscow

OSG Minsk

OSG Lviv

OSG Kiev

OSG Kharkiv

OSG Odessa

OSG Astana

KAZAKHSTAN

Almaty OSG

KYRGYZSTAN

TAJIKISTAN

TURKMENISTAN

UZBEKISTAN

OSG Yerevan

ARMENIA

GEORGIA

Caspian Sea

BULGARIA

ALBANIA

BOSNIA AND HERZEGOVINA

CROATIA

SLOVENIA

ITALY

GERMANY

AUSTRIA

CZECH REPUBLIC

SLOVAKIA

POLAND

ROMANIA

HUNGARY

UKRAINE

FINLAND

SWEDEN

NORWAY

DENMARK

ESTONIA

LATVIA

LITHUANIA

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

OSG

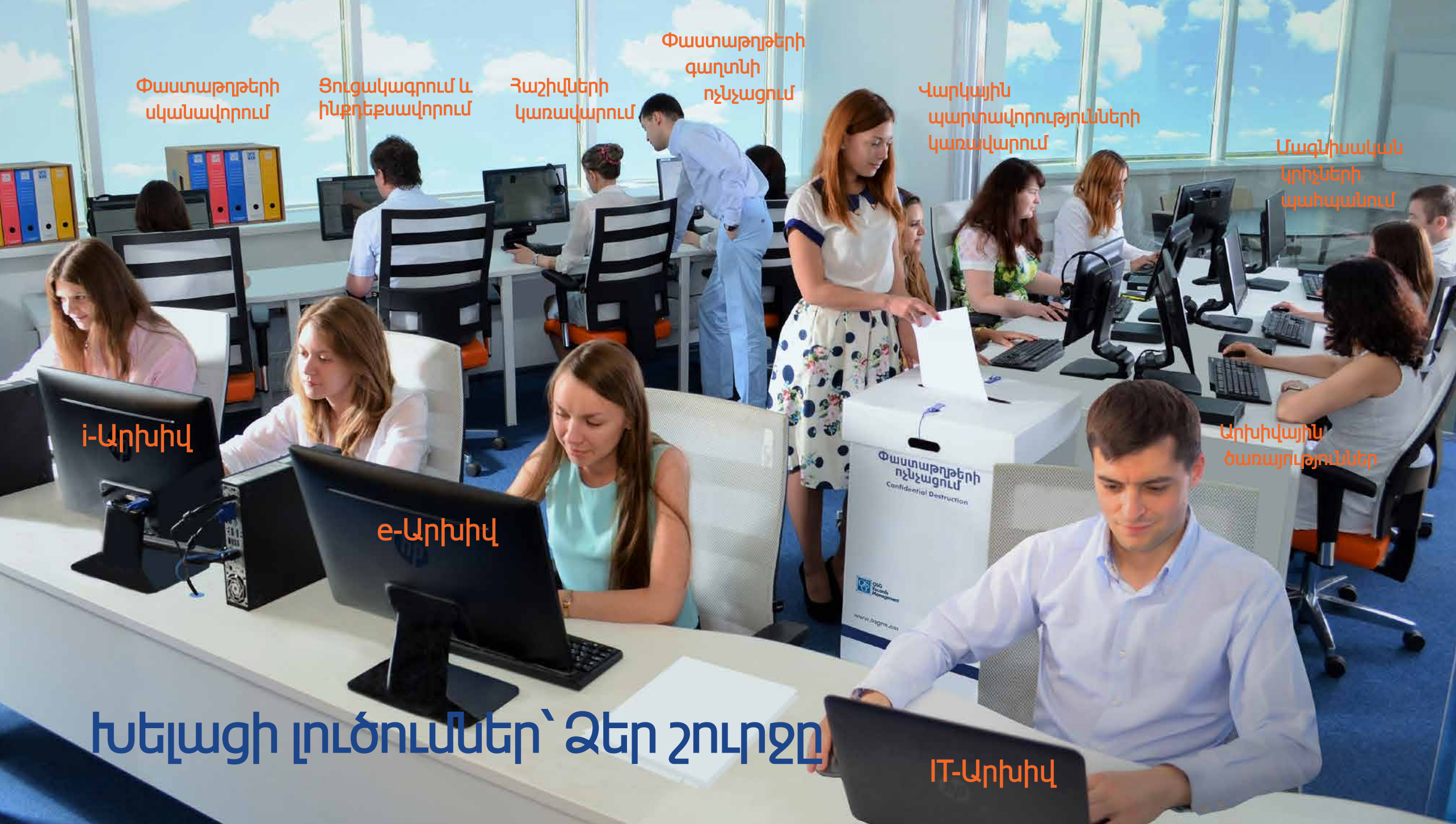
OSG

OSG

OSG

OSG

OSG



Ձեր հաջողության համար մենք ստեղծում ենք Ձեր գերազանց արխիվը:

Հիմնալի արդյունավետություն

Այժմ Դուք և Ձեր աշխատակիցներն ունեք մեկ միասնական համակարգ, որը հնարավորություն է տալիս աշխատել փաստաթղթերի հետ և արագ ու ճշգրիտ գտնել անհրաժեշտ ինֆորմացիան: Միացրեք Ձեր տարածաշրջանային գրասենյակները e-Արխիվին և լուծեք Ձեր բիզնես խնդիրներն ավելի արագ: e-Արխիվը կազատի ձեզ գրասենյակի սահմաններից և աշխատավայրի կապանքներից:

Տվյալների անվտանգություն

Ծածկագիտության մեթոդով գաղտնագրված փաստաթղթերը և տվյալները փոխանցվում են IT-Արխիվի հատուկ սերվերներ: Ծածկագրեման բանալին միայն Ձեզ մոտ է. Դուք կարող եք միանգամայն վստահ լինել ձեր տվյալների գաղտնիության մեջ: IT-Արխիվն ամենաապահով միջոցն է մի ամբողջ ընկերության աշխատանքների վերականգման համար Նույնիսկ այնպիսի լուրջ միջադեպերից հետո, ինչպիսիք են ջրհեղեղը, հրդեհը, դյուրակիր համակարգիչների գողությունը կամ Ձեր սերվերների վնասումը:

i-Արխիվ

i-Արխիվը Ձեր փաստաթղթերի պրոֆեսիոնալ կառավարման ինտելեկտուալ արխիվ է: OSG-ի աշխատակիցները Ձեր գրասենյակից տեղափոխում են փաստաթղթերը ժամանակակից Արխիվ, գրանցում և հանձնում են պրոֆեսիոնալ պահպանման: i-Արխիվը հնարավորություն է տալիս ստանալ ինչպես դասական, ինչպիսին է արխիվային մշակումը, այնպես էլ ժամանակակից ծառայություններ, ինչպիսին է սկանավորումը և e-Արխիվը:

e-Արխիվ

e-Արխիվն էլեկտրոնային փաստաթղթերի կառավարման պրոֆեսիոնալ համակարգ է: e-Արխիվն ապահովում է անվտանգ և արագ հասանելիություն փաստաթղթավորված ինֆորմացիային: Թվայնացված փաստաթղթերը պահպանվում են e-Արխիվում, և Դուք գտնում եք Ձեր աշխատանքի համար անհրաժեշտ փաստաթղթի էլեկտրոնային օրինակը: Փաստաթղթերը ֆիզիկապես ի պահ են հանձնված OSG-ի արխիվում:

IT-Արխիվ

IT-Արխիվը տվյալների պաշտպանություն է: Ծառայությունների տեսականին ամբողջացնում է IT-Արխիվը: IT-Արխիվը կիրառվում է որպես BCP-ի և DRP-ի մաս: IT-Արխիվ-ի հետ Դուք կվերականգնեք ինֆորմացիան և աշխատանքային գործընթացներն ավելի արագ, քան ցանկացած այլ սցենարի պարագայում: Սիմետրիկ ծածկագրման ալգորիթը տվյալների կրկնօրինակման պահին ծածկագրում է դրանք և կողավորված տեսքով փոխանցում տվյալների կենտրոն: Տվյալները երաշխավորված պաշտպանված են:

Ռեշտ կառավարում

i-Արխիվն ընձեռում է փաստաթղթերի կառավարման լայն հնարավորություններ: Ունենալով արխիվային ցուցակագրում, որտեղ յուրաքանչյուր շտրիխ-կոդի դիմաց նշված է տվյալ արկղում գտնվող փաստաթղթերի ցանկը, Դուք պատվիրում եք անհրաժեշտ փաստաթղթի սկանավորված կրկնօրինակը՝ փաստաթղթից ինֆորմացիա ստանալու համար կամ փաստաթղթի առաքում գրասենյակ՝ ուղղակի i-Արխիվում նշելով արկղի կամ փաստաթղթի

շտրիխ-կոդը: Ձեզ համար մենք կկատարենք նմանատիպ ցուցակագրում: Մկնիկի մեկ հալումով պատվիրեք փաստաթղթի հետ աշխատանքի ցանկացած ծառայություն՝ փաստաթղթերի սկանավորում, էլեկտրոնային արխիվի ստեղծում, գրասենյակից փաստաթղթերի դուսքերում և առաքում, արխիվային մշակում, փաստաթղթերի ոչնչացում և այլն: Այդ ամենի համար ձեզ անհրաժեշտ է միայն մի աշխատակցի մեկ րոպե աշխատաժամանակ:

Փաստաթղթերի պահպանում



կառավարման հսկողություն և տեսահսկողություն, հեռակառավարման ժամանակակից համակարգ, փոշով հրդեհաշիջման կամ սարինկերային համակարգ, ջերմախոնավության ռեժիմի վերահսկողություն: Փաստաթղթերն ապահով պահվում են Արխիվում, իսկ Դուք աշխատում եք ժամանակակից անփաստաթուղթ գրասենյակում: Հաճելի է:

Գործընթացների ճշտություն

Տեղեկատվության կրիչի միավորին մենք շնորհում ենք

յուրահատուկ նույնականացուցիչ՝ շտրիխ-կոդ: Տեղափոխելով Ձեր տեղեկատվության կրիչները Ձեր գրասենյակից դեպի Արխիվային պահոց կամ տվյալների մշակման կենտրոններ՝ մենք գրանցում, կարգավորում և պահպանում ենք յուրաքանչյուր միավորի տեղաշարժման մասին տեղեկատվությունը՝ սկանավորելով շտրիխ-կոդը՝ գրանցելով դրա գտնվելու վայրը Ձեզ մոտ, գրասենյակում, OSG-ի ավտոմեքենայում, Արխիվում և պահոցի արխիվային դարակաշարերի վրա: Թերացումների բացահայտման դիտարկումների, վերլուծության և արդյունավետ ալգորիթմների ներդրման հիման վրա ապահովում ենք ճիշտ և հստակ գործընթաց: Ապահով է:

Սկանավորում՝ ըստ հարցման

Փաստաթղթերի ստացման ամենահարմար և արագ միջոցը դրանց էլեկտրոնային կրկնօրինակի պատվիրումն է: Մենք կգտնենք Արխիվում Ձեր փաստաթուղթը, կսկանավորենք այն և հասանելիություն կապահովենք e-Արխիվում: e-Արխիվում փաստաթուղթն արագորեն հասանելի կլինի՝ ծածկագրման պահանջվող պրոտոկոլների պահպանումով: Դուք արդյունավետ աշխատում եք, իսկ Ձեր փաստաթուղթն ապահով պահպանվում է OSG-ի Արխիվում: Հարմար է:

Փաստաթղթերի բնօրինակների առաքում

Այն եզակի դեպքերում, երբ Ձեզ անհրաժեշտ է փաստաթղթի

բնօրինակը, հատուկ վերապատրաստված վարորդներն ու առաքիչները, ովքեր սովորել են խնամքով վերաբերվել Ձեր փաստաթղթերին, կհասցնեն դրանք Ձեր գրասենյակ՝ առաքման ընտրված ժամանակացույցին համապատասխան: Հասանելի է:

Արխիվային արկղեր

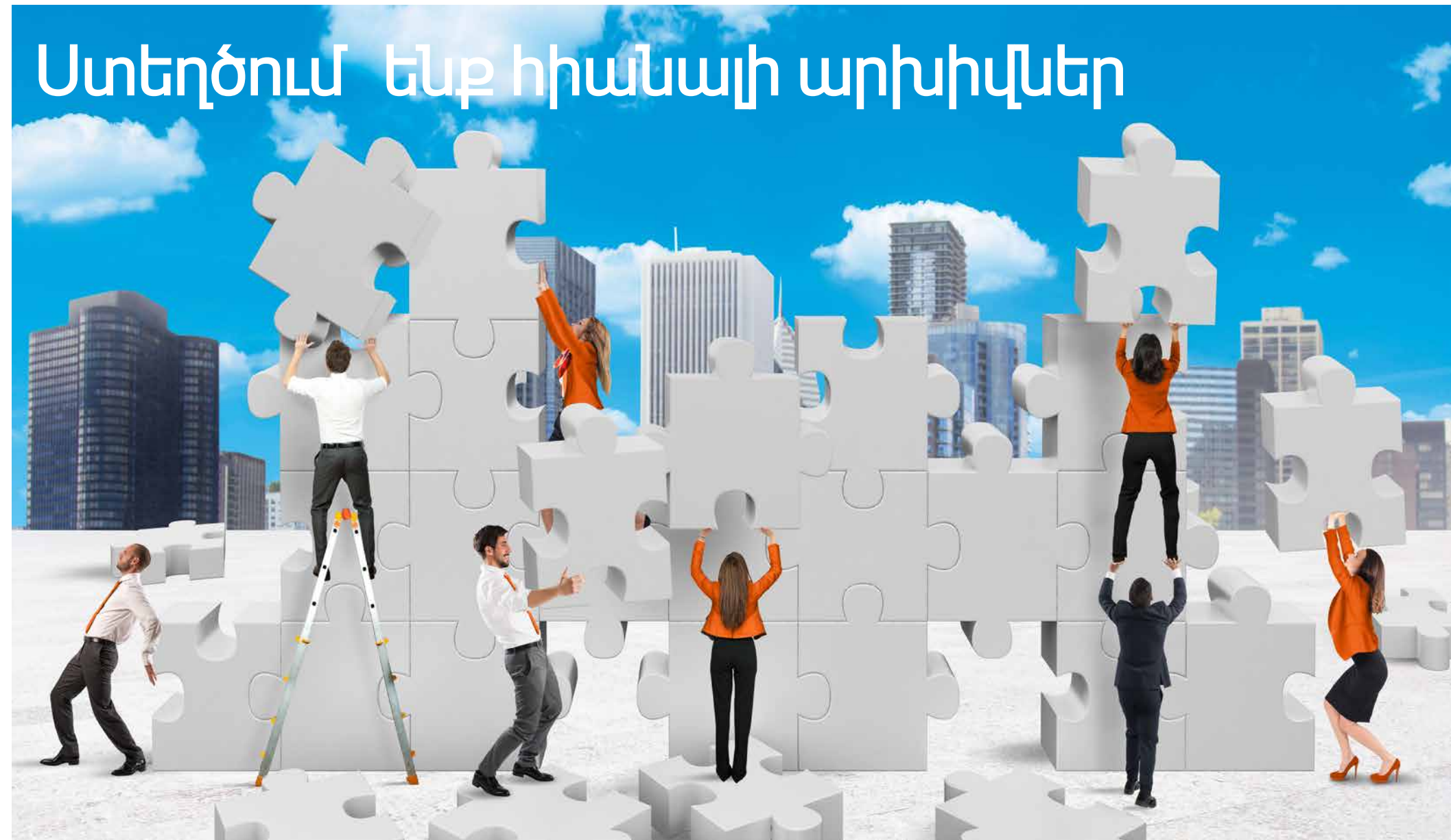
Փաստաթղթերը OSG-ի ժամանակակից Արխիվներում պահպանվում են հատուկ անանուն արկղերում՝ յուրահատուկ շտրիխ-կոդերով: OSG-ի արխիվային արկղերը ունեն բարձր ամրություն և դիմացկունություն, պատրաստված են եռաշերտ գոֆրե սովարաթղթից, ապահով պահպանում և պաշտպանում են Ձեր փաստաթղթերը: Որակով է:

OSG-ի ժամանակակից արխիվներում փաստաթղթերի պահպանումն ազատում է Ձեր գրասենյակը, Ձեր ինֆորմացիան պահում է գաղտնի, ֆիզիկապես պահպանում է փաստաթղթերը և թույլ է տալիս հեշտությամբ կառավարել ցանկացած բանակությամբ փաստաթուղթ:

Անվտանգություն

OSG ի պահ հանձնված փաստաթղթերը պահվում են հատուկ արխիվային արկղերում և ֆայլերում: Պահպանվող յուրաքանչյուր միավոր պաշտպանված է տեսողական ճանաչումից, արխիվային արկղերը միատեսակ են, ամեն մի արկղի հաշվառման և գրանցման համար տրվում է յուրահատուկ նույնականացուցիչ՝ շտրիխ-կոդ: OSG-ի արխիվները և պահպանման համակարգերը կահավորված են այնպես, որպեսզի ապահովվի Ձեր ինֆորմացիայի համար առավելագույն անվտանգություն և փաստաթղթերի ֆիզիկական անձեռնմխելիություն՝ ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան: Յուրաքանչյուր Արխիվային պահոց կահավորված է անվտանգության կենտրոնացված համակարգով, ունի մուտքի

Ստեղծում ենք հիանալի արխիվներ



Մենք կթվայնացնենք Ձեր փաստաթղթերը և կկազմակերպենք դրանց հետ օպերատիվ աշխատանք՝ կիրառելով e-Արխիվի հնարավորությունները:

Այսօրվա դրությամբ մենք արդեն սկանավորել ենք 1 միլիարդից ավել էջ և շարունակում ենք յուրաքանչյուր օր սկանավորել 1 միլիոնից ավել էջ, իսկ մեր ժամանակակից տեխնոլոգիաները, գործընթացների անընդհատ կատարելագործումը և բարձր տեխնոլոգիական սարքավորումների մեջ ներդրումները հնարավորություն են տալիս մեծացնել սկանավորման ծավալներն անգամներով:

Ժամանակակից սարքավորումներ

Մենք ստեղծել ենք փաստաթղթերի մշակման կենտրոններ, որոնք ներառում են պրոֆեսիոնալ կահավորված աշխատանքային կենտրոններ՝ փաստաթղթերի պատրաստման, դրանց ստուգման և սկանավորման համար: Փաստաթղթերի մշակման ոլորտում յուրահատուկ լուծումները թույլ են տալիս արագ թվայնացնել փաստաթղթերը և ապահով պահպանել դրանք OSG Արխիվում: Մեր որակավորված մասնագետներն օգտագործում են սկանավորման կենտրոններ, որոնք կահավորված են արդյունաբերական մասշտաբների գերարագ սկաններներով՝ հոսքային

սկանավորման համար, պլանշետային սկաններներով՝ կարված փաստաթղթերի սկանավորման համար, լայնաֆորմատ սկաններներով՝ տեխնիկական լայնաֆորմատ փաստաթղթերի, ինչպես նաև պլանետար սկաններներով՝ գրադարանային ֆոնդի և հնամաշ գրքերի սկանավորման համար:

Ժամանակակից տեխնոլոգիաներ

Փաստաթղթերի ճանաչման համակարգի շնորհիվ յուրաքանչյուր փաստաթուղթ սկանավորումից հետո ինդեքսավորվում է և ստանում յուրահատուկ ID: Հատուկ Ձեր փաստաթղթերի տեսակի համար OSG-ի ծրագրավորողները կարգավորում են պրոֆիլը փաստաթղթերի ինտելեկտուալ

մշակման և սահմանված դաշտերից տվյալների վերծանման նպատակով՝ հետագա ավտոմատ և ձեռքով ինդեքսավորման համար:

Պատկերի մշակման հիմք է հանդիսանում ռեպերների, շտրիխ կոդերի, շաբլոնների որոնումը, որտեղ օգտագործվում են դիսամիկ բինարիզացման, Զենիի եզրագծերի ընդգծման ալգորիթմները, հաֆայի փոխակերպումը, մորֆոլոգիկան փոխակերպումները, ինչպիսիք են ծգումը, լողզումը: Փաստաթղթերի և տվյալների դասակարգումը կատարվում է՝ կիրառելով SURF դեսկրիպտորները, Bag-of-Words մոդելները, հիմքային վեկտորների մեթոդը (SVM): Ոչ պարզ որոնման դեպքում օգտագործվում է Դամերաու-Լեվենշտեյնի



OSG-ն օգտագործում է ժամանակակից պրոֆեսիոնալ սարքավորումներ

Փաստաթղթերի սկանավորում

հեռավորությունը, Trie մեթոդը և Մասս-Նովակի ալգորիթմը: Կիրառում ենք նաև մեր սեփական նորարարությունները: Տվյալ ոլորտում նոր գիտելիքների որոնման կայուն և նպատակաուղղված գործընթացը, դրանց ուսումնասիրությունը մեզ թույլ են տալիս գործնականում կիրառել տվյալների տեղեկատվական մշակման ոլորտում համաշխարհային նվաճումները՝ մեր առջև դրված նպատակներին հասնելու, այն է՝ փաստաթղթերի արագ մշակման ու Ձեզ համար դրանցից տվյալների դուրսբերման համար:

Անհատական մոտեցում

Քանի որ տվյալների ավտոմատ ճանաչման տարբեր ալգորիթմները երբեմն պահաջում են լրացուցիչ մարդկային հսկողություն, հատկապես

կիրիլիցան, հայերեն լեզուն, ձեռագիր դիմումները և այլ փաստաթղթերը ճանաչելու համար, մենք կիրառում ենք տվյալների ձեռքով մուտքը:

Փաստաթղթերի սկանավորված նմուշները Տվյալների մուտքի կենտրոնի աշխատակիցներն ինդեքսավորում են՝ աշխատելով OSG հատուկ հավելվածներով: Փաստաթղթերի ցանկացած նոր տեսակի, շաբլոնի համար մենք կիրառում ենք փաստաթղթերի մշակման յուրահատուկ ալգորիթմ, որը մենք մշակում ենք՝ հենվելով փաստաթղթերի հետ աշխատանքի գիտելիքների և փորձի վրա, օգտագործելով նորարար տեխնոլոգիաներ, սխալների վերծանման վիճակագրական և հոգեբանական մեթոդներ:



Փաստաթղթերի արխիվային մշակում

պատասխանատվություն ընկերության փաստաթղթերի պահպանման կարգի և ժամկետների համար, որոնք ամրագրված են “Սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերությունների մասին” ՀՀ օրենքով, “Բաժնետիրական ընկերությունների մասին” ՀՀ օրենքով, “Հաշվապահական հաշվառման մասին” ՀՀ օրենքով: Փաստաթղթերի պահպանության պարտականությունների չկատարման, սահմանված կարգերի և պահպանության ժամկետների խախտման համար օրենսդրությամբ սահմանված է պատասխանատվություն, որն իր հետ բերում է մեծ տուգանքներ:

Օրենսդրության պահպանում

Արխիվային մշակման ենթակա են բոլոր փաստաթղթերը, որոնք ձևավորվում են ընկերության գործունեության ընթացքում: Մշակումը պետք կատարվի “Արխիվային գործի մասին” ՀՀ օրենքի համաձայն: Առաջին հերթին արխիվային մշակման ենթակա են ընկերության հիմնական գործունեությանը վերաբերվող փաստաթղթերը: Այդ տեսակի փաստաթղթերի համար պարտադիր է ամբողջական արխիվային մշակումը, որն իր մեջ ներառում է փաստաթղթերի փորձագիտությամբ արժեքավորումը, գործերի ձևավորումը, գործերի նկարագրության կազմումը, ցուցակագրումը, պահպանման ժամկետների որոշումը,

դրանք Ազգային արխիվ պահպանության հանձնման Նախապատրաստումը: Հաջորդ փուլով իրականացվում է անձնակազմի փաստաթղթերի արխիվային մշակում: “Արխիվային փաստաթղթերը փորձաքննությամբ արժեքավորելու և ՀՀ արխիվային հավաքածուի կազմում ընդգրկելու կարգը” հաստատելու ՀՀ Կառավարության N932-Ն որոշման համաձայն փաստաթղթերի փորձաքննությամբ արժեքավորումն իրականացվում է ամեն տարի: “Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին” ՀՀ օրենքի պահանջները պահպանելու համար անհրաժեշտ է ձեռնարկել բոլոր միջոցները անձնական տվյալների մշտական և ամբողջական պաշտպանության համար:

Արխիվի ցուցակագրում

Ցուցակագրումը թղթային փաստաթղթերի նկարագրման կազմումն է՝ ըստ գործերի անվանումների: Ցուցակագրում կատարվում է նրա համար, որպեսզի հնարավոր լինի հեշտությամբ կողմնորոշվել գործերի արխիվում, վստահ լինել ընկերության փաստաթղթաբանության ֆիզիկական առկայության մեջ և հեշտությամբ գտնել ցանկացած անհրաժեշտ գործ: Ցուցակագրման արդյունքում Դուք կունենաք ընկերությունում առկա բոլոր փաստաթղթերի

գրանցամատյանը, կտեսնեք, թե արդյո՞ք օրենսդրությամբ պահանջվող բոլոր փաստաթղթերը Ձեր ընկերությունում առկա են և դրանց բացակայության դեպքում կկայացնեք անհրաժեշտ կառավարչական որոշումներ:

Փաստաթղթերի փորձաքննությամբ արժեքավորում

Փորձաքննությամբ արժեքավորումը փաստաթղթերի ուսումնասիրությունն է գործի ներսում: Արխիվավարները կկատարեն փաստաթղթերի փորձաքննություն թղթապանակի և գործի ներսում և փորձագիտական եզրակացություն կտան այն մասին, թե ինչպիսի գործողություններ են հարկավոր կատարել յուրաքանչյուր կոնկրետ փաստաթղթի համար. փաստաթուղթը հարկավոր է պահպանել OSG-ի Արխիվում, կամ հանձնել Ազգային արխիվ, կամ օրենքով սահմանված կարգով փաստաթղթի պահպանման ժամկետն ավարտվել է և անհրաժեշտ է այն գաղտնի ոչնչացնել: Փաստաթղթերի փորձաքննությամբ արժեքավորումը Նաև իրականացվում է Պահպանության ժամկետների Նշումով արխիվային փաստաթղթերի օրինակելի ցանկի հիման վրա՝ Նշելով պահպանման ժամկետները:

Փաստաթղթային ֆոնդի արխիվային մշակման

աշխատանքների ողջ կոմպլեքսն ապահովում է փաստաթղթերի անվտանգությունն ու պահպանման ժամկետն ավարտված փաստաթղթերի ոչնչացումը:

Ոչնչացման համար գործերի առանձնացում

Համաձայն ՀՀ օրենսդրության, ինչպես Նաև Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգրքի և Հարկային օրենսգրքի՝ կազմակերպությունն ու դրա ղեկավարությունը պատասխանատվություն են կրում օրենքով սահմանված ժամկետի ընթացքում փաստաթղթի պահպանման համար: Պահպանեք ՀՀ Կառավարության N 932-Ն որոշման 10-րդ կետի պահանջները, ոչնչացրեք փաստաթղթերը սահմանված նմուշի ակտի հիման վրա՝ ոչնչացման առանձնացրած գործերի ցանկով: OSG-ի պրոֆեսիոնալ արխիվավարները կառանձնացնեն ոչնչացման համար գործերը և կկազմեն օրենքով պահանջվող ոչնչացման ակտը: Արագ, ապահով, արդյունավետ: Օգտագործեք ծառայության այս տեսակը, որպեսզի պահպանեք օրենքի պահանջները և խուսափեք տուգանքներից և կարևոր փաստաթղթերի պատահական ոչնչացումից:

Ընկերությունների և ձեռնարկությունների գործունեության արդյունքում ձևավորված փաստաթղթերը կազմում են փաստաթղթային ֆոնդը և հանդիսանում են սեփականության ցանկացած ձևի հիմնական բազային արժեքներից և ակտիվներից մեկը:

Փաստաթղթերի պահպանման պատասխանատվությունը սահմանվում է ՀՀ օրենսդրությամբ: Կազմակերպության ղեկավարը կրում է քաղաքացիաիրավական, վարչական

Մազնիսական և օպտիկական կրիչների պահպանում

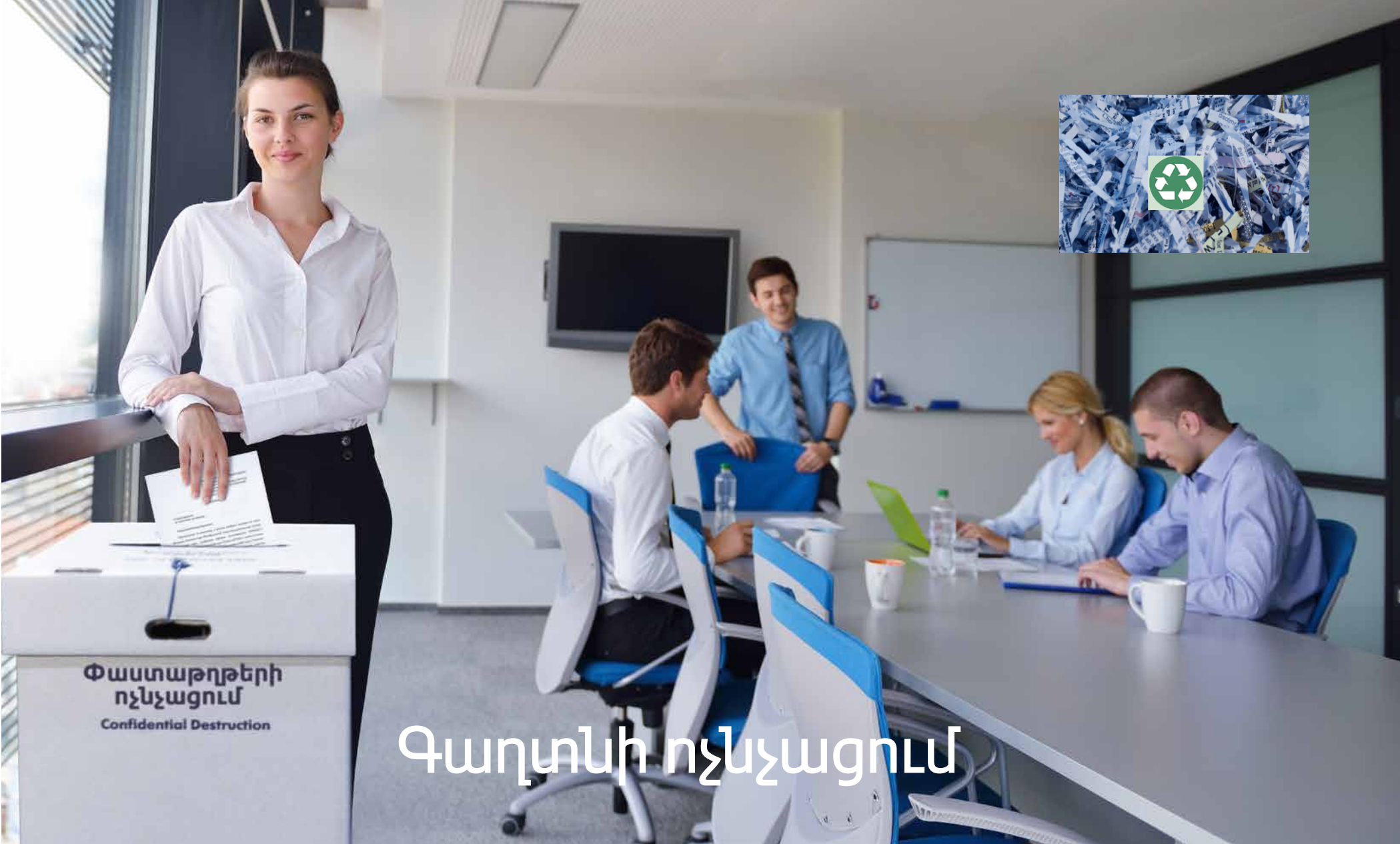
Կոմերցիոն արժեք է ներկայացնում ոչ միայն թղթային տեսքով պահվող ինֆորմացիան, այնպես էլ Ձեր ընկերության համակարգիչներում և սերվերներում էլեկտրոնային եղանակով պահվող ինֆորմացիան:

Մազնիսական ժապավենների, օպտիկական կրիչների կամ կոշտ սկավառակների վրա կրկնօրինակված ինֆորմացիայի անվտանգության ապահովման համար մենք կտեղադրենք Ձեր կրիչները հատուկ չիրկիզվող պահարաններում, որոնք հատուկ նախատեսված են ինֆորմացիայի մազնիսական կրիչների պաշտպանության համար:

Ժամանակակից պահպանում:

Տեղափոխման ընթացքում բոլոր կրիչները տեղադրվում են հատուկ հակահարվածային

կոնտեյներների մեջ, որոնցով OSG-ի առաքիչները հասցնում են կրիչները չիրկիզվող տարածք: Տարածքում ապահովվում է ջերմաստիճանի օպտիմալ ռեժիմ: Բոլոր մազնիսական կրիչները պահպանվում են ուղղահայաց կերպով: Վնասումը նվազագույնի հասցնելու համար մազնիսական կրիչները սենյակում պաշտպանված են արևային ճառագայթների ուղղակի ազդեցությունից, բարձր ջերմաստիճանից և ապամազնիսացումից:



Գաղտնի ոչնչացում

Ընկերությունում հայտնված ցանկացած ինֆորմացիա գաղտնի է և դրա գաղտնագերծումը կարող է բիզնեսին հասցնել էական հեղինակային և ֆինանսական վնաս:

Սևագրերը, պայմանագրերի միջանկյալ տարբերակները կամ այլ ժամանակավոր աշխատանքային փաստաթղթերն առաջին հայացքից թվում են ոչ կարևոր, սակայն դրանք կարող են պարունակել գաղտնի ինֆորմացիա:

Նման ինֆորմացիայի պաշտպանության լավագույն տարբերակը փաստաթղթերի հավաքման բեռնարկղերի տեղադրումն ու այդպիսի փաստաթղթերի հետագա գաղտնի ոչնչացումն է: Կտեղադրենք, կտարիանենք ըստ ժամանակացույցի, կոչնչացնենք: Դադարեցնեք հույսներդ դնել աշխատակիցների ինքնուրույն որոշման վրա՝ նետել կոնկրետ թուղթը շրեդերի մեջ, թե ոչ: Օգտագործեք մեր ժամանակակից լուծումները: Գաղտնի ոչնչացման ծառայությունը թույլ է տալիս Ձեզ պաշտպանել տվյալները և խուսափել ընկերության կոմերցիոն ինֆորմացիայի

բացահայտման չեզոքացման հետ կապված ծախսերից և պահպանել “Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին” ՀՀ օրենքի դրույթները և փաստաթղթերի պահպանման, հաշվառման և օգտագործման կանոնները: Գաղտնի ոչնչացումը իրականացվում է ջրի ավելացումով, հիդրոմամլիչի մեջ հարելու միջոցով, ինչը բացառում է փաստաթղթերի վերականգնման հնարավորությունը: Դադարեցնեք փաստաթղթերը հանձնել որպես մակուկատուրա: Դա ինֆորմացիայի հնարավոր արտահոսքի աղբյուր է: Օգտագործեք OSG-ի ոչնչացման ծառայությունը

և աշխատեք առանց ռիսկի: Պաշտպանված: **Անվտանգ և Էկոլոգիապես մաքուր** Ինֆորմացիայի բոլոր կրիչներն OSG-ում ոչնչացվում են բացարձակապես գաղտնի և անվերադարձ: Ամբողջովին ոչնչացնելուց հետո մանրացված նյութը լրիվությամբ վերամշակվում է՝ երկրորդային օգտագործման համար: OSG-ն ապահովում է ոչնչացման գործընթացի գաղտնիությունը: Մեր կողմից ոչնչացված յուրաքանչյուր տոննա փաստաթուղթ փրկում է 17 ծառ, 30000 լիտր ջուր, 3 ՄՎտ էլեկտրաէներգիա:





Արխիվի տեղափոխումն OSG

Հավատում ենք, որ Դուք վստահեցիք մեր փորձին և գիտելիքներին, ցանկանում եք փորձել մեր ժամանակակից լուծումները և կվստահեք մեզ Ձեր արխիվը հենց հիմա:

Հավատացեք Փորձեք Վստահեք

Մենք արագ և կազմակերպված կպատրաստենք Ձեր փաստաթղթերը մեր ժամանակակից արխիվ ինսամբով տեղափոխելու համար: Կփաթեթավորենք փաստաթղթերը հատուկ արխիվային արկղերում, դրանք կշտրիֆակոդավորենք, կհամակարգենք արխիվը հստակ պահպանության և թղթային փաստաթղթերի հեշտ ռոլումման համար: Ձեր փաստաթղթերի պահպանման համար լավագույն ռոլշումը փաստաթղթերի ողջ ծավալը OSG-ի պրոֆեսիոնալ Արխիվ հանձնելն է:

Հպարտանում ենք մեր պատմությամբ: Պայծառ ապագա:



Յիու Վան Կաթսն

1998 - 2002

Արխիվների ստեղծում Ռուսաստանում և Լեհաստանում: OSG-ն բացում է առաջին կոմերցիոն արխիվը Ռուսաստանում՝ Տազանկայում, առաջին հաճախորդի՝ Linklaters ընկերության փաստաթղթերը պահելու համար և դառնում է արխիվային ծառայությունների ողջ տեսականին ունեցող առաջին ընկերությունը Ռուսաստանում: Շուտով OSG-ն ներդրում և կառուցում է Ա դասի Արխիվ Մոսկվայի կենտրոնում, որտեղ և գտնվում է մինչև այժմ: Ռուսաստանում մարզային տարածվում սկսվում է Սանկտ-Պետերբուրգում նոր արխիվի բացմամբ: Լեհաստանում OSG-ն հաջողությամբ արխիվ է բացում Վարշավայում, իսկ բացումից շատ չանցած՝ տարածվում է ամբողջ երկրում՝ արխիվներ ստեղծելով Պոզնանում, Կրակովում և Կրոնլավում:



2006 - 2012

Լոնդոնի ֆոնդային բորսայից Aurora Russia ներդրումային ֆոնդը ներդրումներ է կատարում OSG-ում: Կենտրոնանալով Ռուսաստանի և Արևելյան Եվրոպայի շուկաների վրա՝ OSG-ն հանձնում է ընկերությունների կառավարումը Հինաստանում, Սաուդյան Արաբիայում և Թուրքիայում տեղական բրենդների անվան տակ: 2010թ. OSG-ն ընդլայնվում է՝ արխիվներ բացելով Հայաստանի և Բելառուսի մայրաքաղաքներում: Ավանդական թղթային փաստաթղթերի արխիվի և նոր էլեկտրոնային փաստաթղթերի և ընկերության տվյալների կարևոր ֆունկցիոնալությունը միանում է 3 արխիվների համակարգի մեջ: i-Արխիվ, e-Արխիվ և IT-Արխիվ:

OSG-ն սովորեցնում է բիզնես միջավայրին փաստաթղթերի մշակման և պահպանման աուբոտրսինգի առավելություններին՝ մեծացնելով կոմերցիոն արխիվների նկատմամբ պահանջարկը և դրա ապահովման նպատակով ներդրումներ կատարելով նորագույն ենթակառուցվածքներում՝ բացելով շուրջօրյա աշխատող և ամեն օր 1 միլիոնից ավել փաստաթուղթ մշակող մեգա-արխիվներ: OSG-ն մշակում է կազմակերպությունների, հատկապես հեռախոսակցական ընկերությունների, մանրածախ առևտրով զբաղվող ձեռնարկությունների և բանկերի յուրահատուկ պահանջմունքները բավարարող լուծումներ: Դա էականորեն բարձրացնում է OSG-ի նկատմամբ պահանջարկը, մեծացնում է OSG բրենդի ճանաչումը և հանգեցնում է OSG-ին տարբեր մրցանակների շնորհմանը, այդ թվում՝ բանկային ոլորտում լուծումների մշակման «Ոսկե առյուծ» մրցանակը:



1968 - 1997

Յիու Վան Կաթսնը ներդրումներ է անում Կետտել Արխիվ (ԱՄՆ, Տեխաս, Յիուստոն) ընկերության մեջ՝ միավորելով այն Falcon Records Management (Մեծ Բրիտանիա) ընկերության հետ: Եվրոպայի, Մերձավոր Արևելքի և Աֆրիկայի շուկաների համար ստեղծվում է նոր բրենդ՝ «OSG Records Management»:



Արթուրյան Մայքլ Բենթականը՝ Անգլիական թագուհու բրոք որդին և թագավոր Նիկոլայ II-ի հետնորդը, այցելում է OSG կենտրոնը:

2003 - 2005

Ուկրաինայում՝ Կիևում, սկսում է աշխատել առաջին արխիվը: Այնուհետև արխիվներ են բացվում Լվովում, Օդեսայում և Խարկովում: OSG-ն բացում է առաջին կենտրոնը Պեկինում՝ Հինաստանում: Պեկինում հաջողակ սկիզբը հանգեցրեց նոր կենտրոնների բացմանը Շանհայում, Գուանչժոուում, Շենչժենում և այլն: Ընկերության աշխարհագրական տարածումը Նշվում է Թուրքիայում, Սաուդյան Արաբիայում, Ղազախստանում, Բուլղարիայում աշխատանքների հաջողակ սկսմամբ: Շեշտակի աճ Ռուսաստանում և Լեհաստանում: Ինֆորմացիայի և գրանցումների կառավարման միջազգային ասոցիացիայի՝ PRISM (Professional Records & Information Services Management) հրավերով OSG-ն դառնում է Արխիվների Եվրոպական օրենսդրության կարգավորման կոմիտեի անդամ:



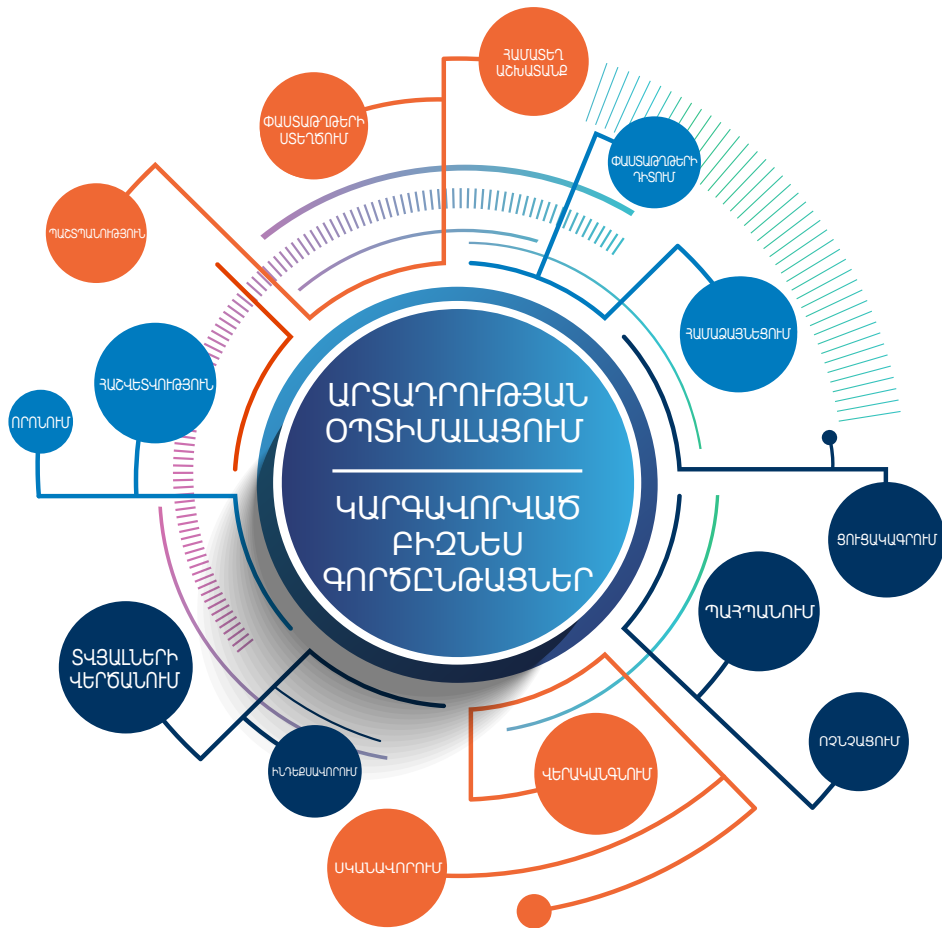
OSG-ի միջազգային մրցանակները

2013 - 2017

Եվրոպա Կապիտալ Ներդրումային ֆոնդը Aurora Russia-ից գնում է OSG-ի արժեթղթերը: OSG-ն շարունակում է աճել՝ Նոր կառավարման կենտրոն բացելով Յիուսիսային Կովկասում ավելի քան 1000 աշխատակցով: OSG-ն ստրատեգիապես կենտրոնանում է Ռուսաստանում, ՌԻԿրաինայում, Հայաստանում և այլ ԱՊՀ երկրներում՝ ավելի մասշտաբային աճի վրա և վաճառում է արխիվները Լեհաստանում և Բուլղարիայում: OSG-ն աճում և կառավարում է ավելի քան 10 միլիարդ փաստաթուղթ:



Open
Strong
Genius



Խնդրեք մեզանից պրեզենտացիա,
որպեսզի իմանաք, թե ինչպես հասնեք
գործառնական արդյունավետության