

# Digital Archiving and Process Centralization for Financial and Insurance Companies

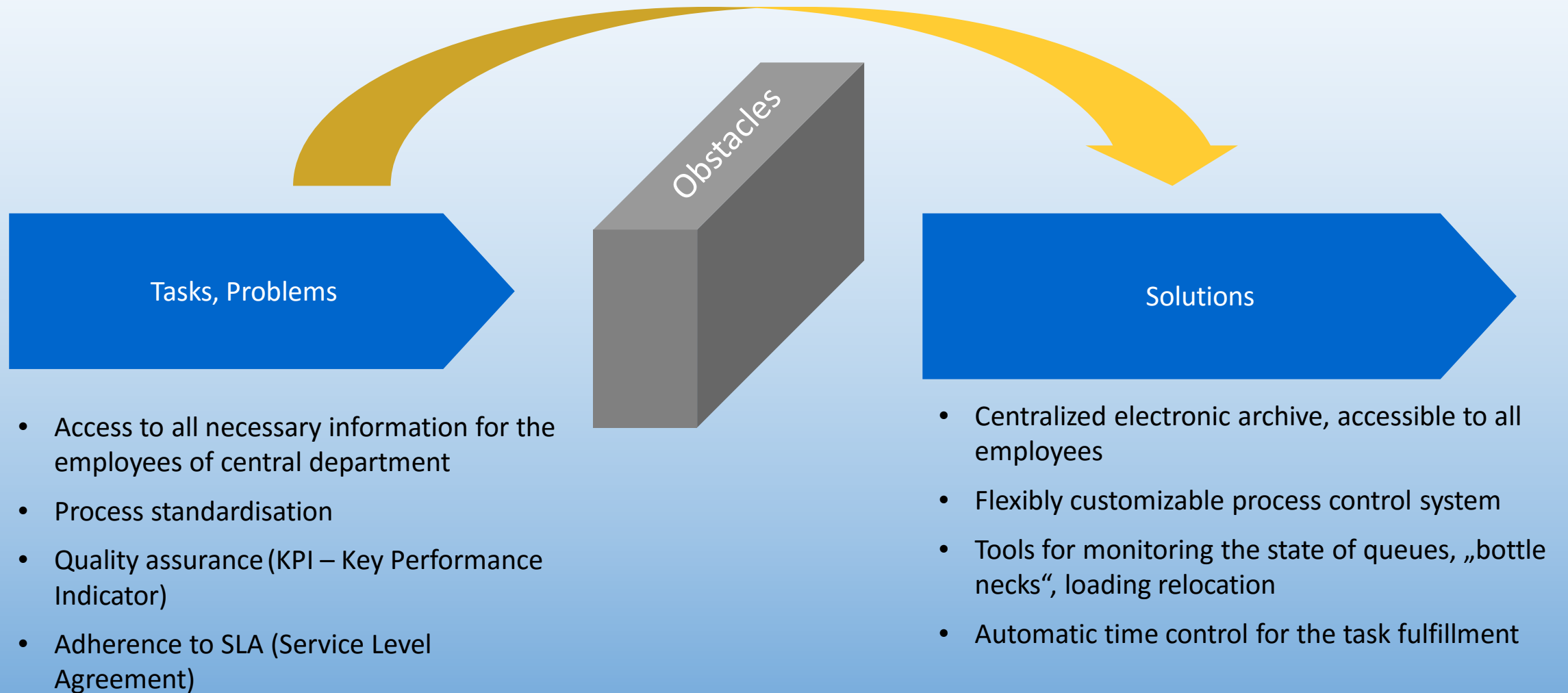
---

Core Solution

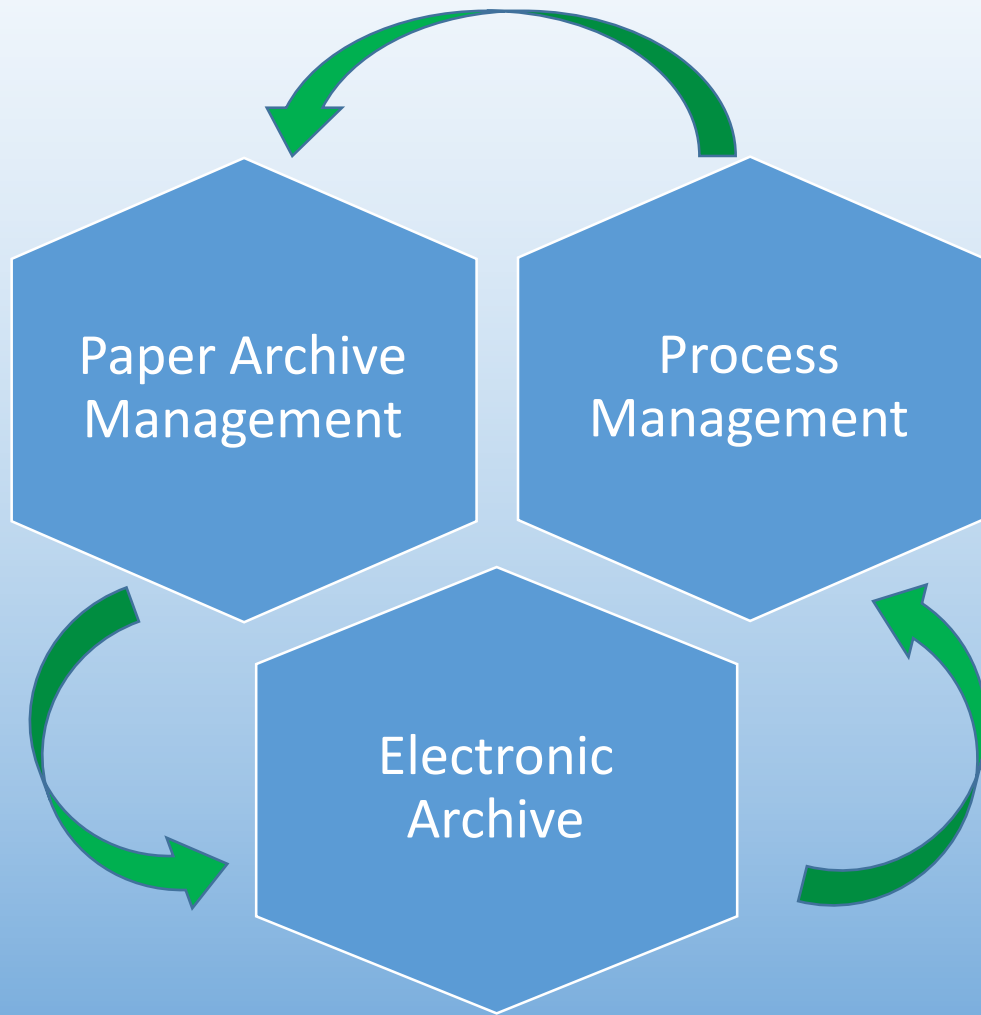
# Table of Contents

1. [Main Implementation Problems](#)
2. [Content of the Core Solution – Three Main Modules](#)
3. [Infrastructure](#)
4. [Module „Electronic Archive“](#)
  - (1) [Search and customization of directories](#)
  - (2) [Document processing](#)
  - (3) [Document sources](#)
  - (4) [Document scanning](#)
  - (5) [Versioning and storage regulation](#)
  - (6) [Five steps to success by deployment of the electronic archive module](#)
5. [Module “Process Management“](#)
  - (1) [Process centralization - advantages](#)
  - (2) [Creation of a process tree](#)
  - (3) [Management of process form and metadata](#)
  - (4) [Management of process settings without programming](#)
  - (5) [Process configuration without programming](#)
  - (6) [Process fulfilment inspection](#)
- (7) [Online monitoring and prompt reaction to peak loading](#)
- (8) [Five steps to success by deployment of the process management module](#)
- (9) [Success story](#)
6. [Example: Complete Early Mortgage Repayment](#)
7. [Summary: Complete Early Mortgage Repayment](#)
8. [Module “Paper Archive Management“](#)
  - (1) [Accounting system of document storage](#)
  - (2) [Control over the transfer of the documents in a storage place](#)
  - (3) [Withdrawal process and scan requests management](#)
  - (4) [Inventory](#)
  - (5) [Support for internal, external and mixed storage model](#)
9. [Typical Project Problems](#)

# Main Implementation Problems



# Content of the Core Solution – Three Main Modules



- Each module contains the standard settings for its typical tasks and can be adapted to specific requirements
- The modules have been seamlessly integrated with each other
- Either the whole system or individual modules can be used /purchased
- Step-by-step deployment recommended
- The modules can be integrated with the customer's software already used

# Infrastructure

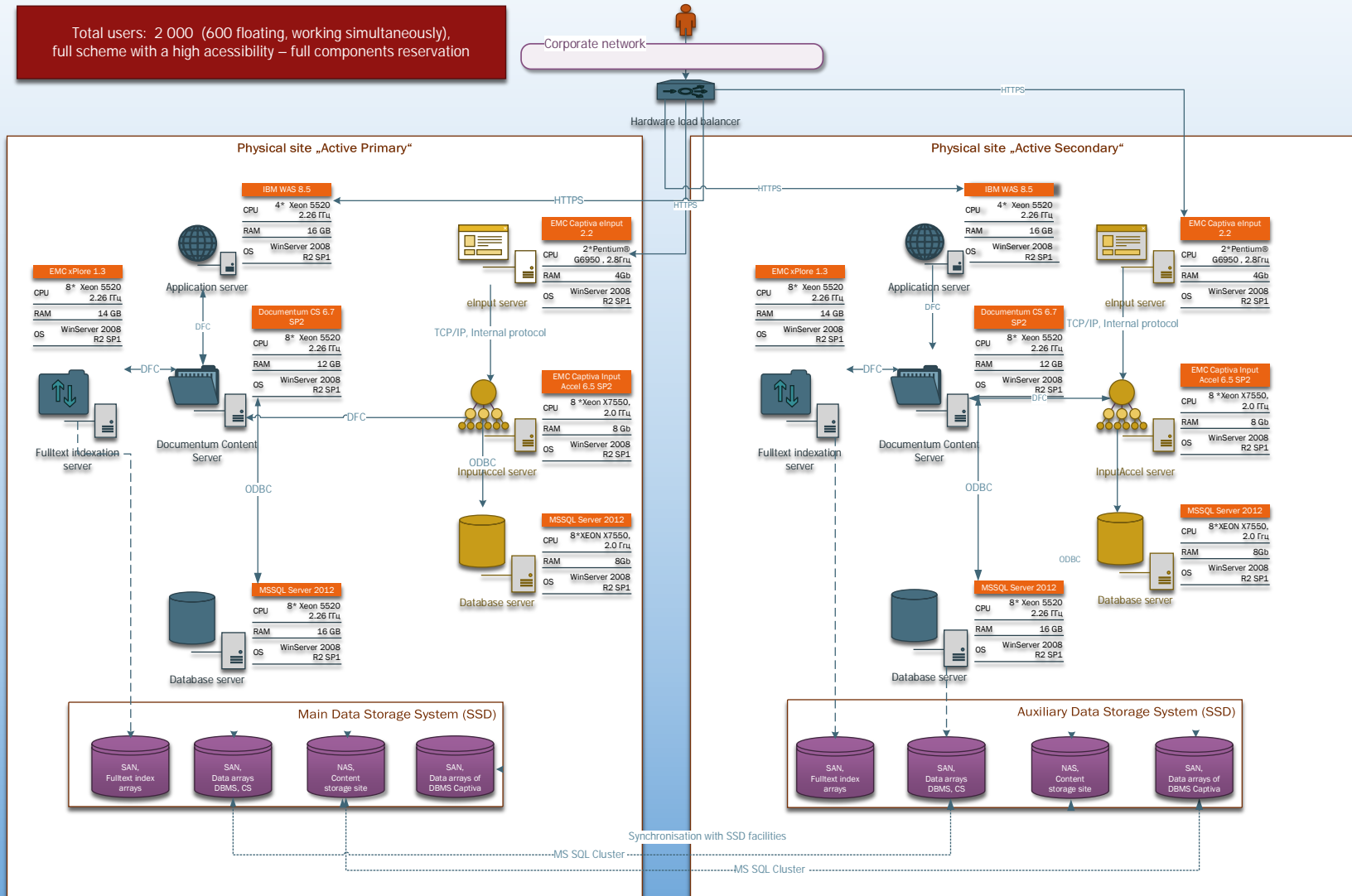
The next page shows the architecture of a complete solution - hardware and software components.

The core solution supports multi-platform (individual components can be deployed on Linux, Windows, AIX, Solaris) and horizontal scaling.

Infrastructure scheme has been shown in a failover configuration (full duplication of all components of hardware and software, and load balancing between computing nodes). Provides 2000 users in the system by the simultaneous operation of 600 users and average execution time of basic operations of the system up to 2 seconds. The environment is fully virtualized.

# Infrastructure

Total users: 2 000 (600 floating, working simultaneously), full scheme with a high accessibility – full components reservation

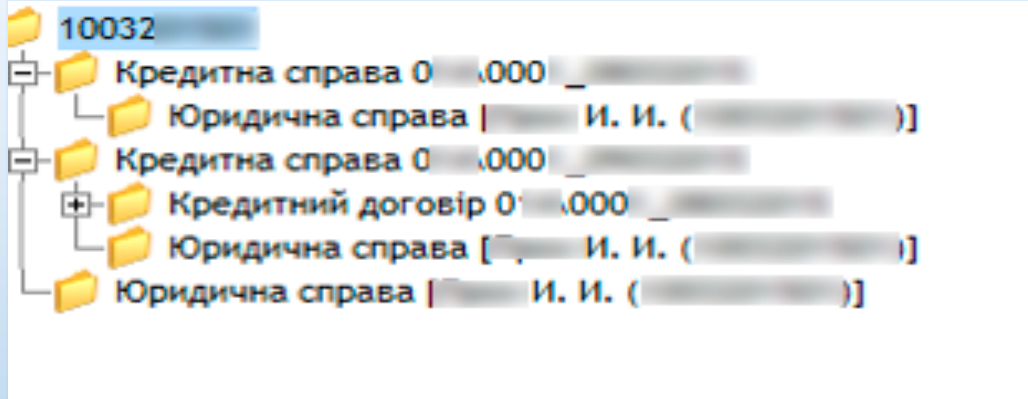


- In addition to the basic solution, the scheme comprises the components
- scanning subsystem with OCR support
  - full text search subsystem in the contents of the documents

# Module “Electronic Archive”

1. [Search and customization](#) of directories
2. [Document processing](#)
3. [Document sources](#)
4. [Document scanning](#)
5. [Versioning and storage regulation](#)
6. [Five steps to success](#) by deployment of the electronic archive module
7. [Deployment timeline](#)

# Search and Customization of Directories



- Search on different client / product properties
- Hierarchical structure of client document storage
- Easily controlled directories of document and product types
- Organisational structure directories, open interfaces for integration with HR system

**Картка типу документа**

Окремо реєстрований документ

\* Назва документа:

\* Код документа:

Тип продукту:

Може мати версії:

Тип продукту:

Тип клієнта:

Номер договору:

Номер рахунку:

ІПН / ЄДРПОУ:

Назва:

Дата відкриття з:

по:



# Document Processing

Заповніть не менш, ніж два поля для пошуку

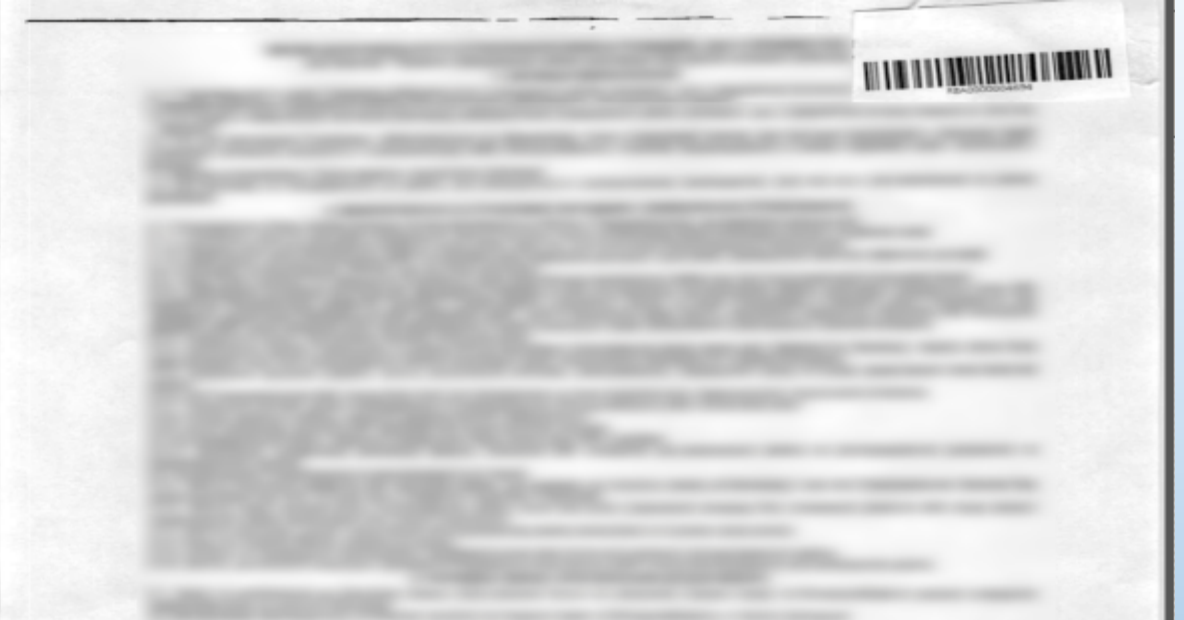
Тип документа:

Номер договору:  Клієнт:

Дата документа:   Номер рахунку:

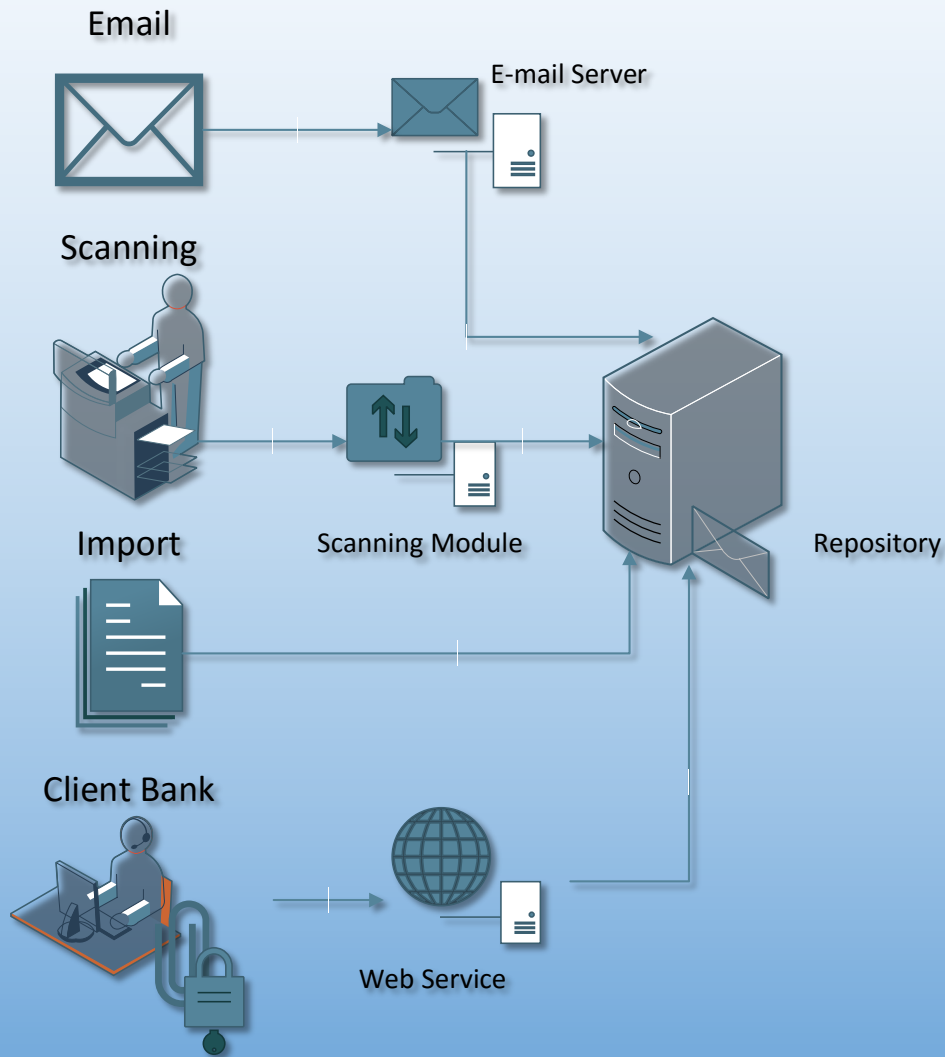
ІПН / ЄДРПОУ:

Назва	Тип документа	Номер договору	Дата документа
Кредитний договір 10\11-12\13_23...	Кредитний договір	10/11-12/13	23.04.2012
Кредитний договір 1031\3_3010201...	Кредитний договір	1031/3	30.10.2012
Кредитний договір 125\458\002\25...	Кредитний договір	125/458/002/25	04.12.2012
Кредитний договір 123\456\789_08...	Кредитний договір	123/456/789	08.01.2013
Кредитний договір 111_11112013	Кредитний договір	111	11.11.2013
Кредитний договір 1245_23052012	Кредитний договір	1245	23.05.2012
Кредитний договір 16042015\01_15...	Кредитний договір	16042015/01	15.04.2015
Кредитний договір 12356488888_17...	Кредитний договір	12356488888	17.10.2012



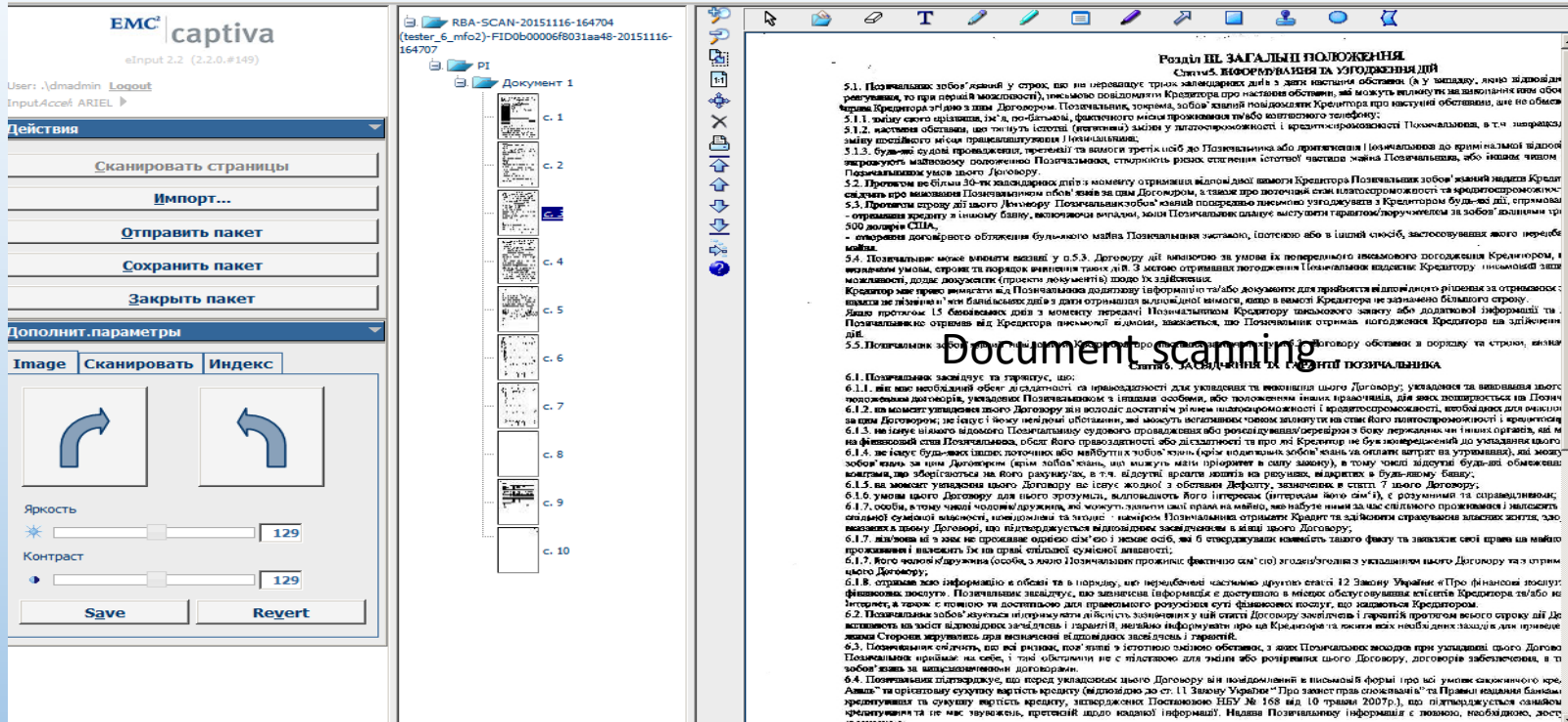
- Built-in document preview
- Publishing rules management (documents deployment)
- Easily customizable and changeable document access templates
- Automatic control of completeness and documents obsolescence
- Legally significant electronic archive (by using digital signature with strengthened certificate key)

# Document Sources



- Email:
  - Document publication by sending to a supported mailing address
- Scanning:
  - Support of industrial streaming and singular scanning systems
  - Open interfaces for scanner integration
- Import:
  - Integrated system for import and attributing all document types
- Client Bank:
  - Deployment of the documents received via client bank system
  - Support of digital signatures and cryptographic systems

# Document Scanning



- Built-in system of stream scanning and scanning of singular documents
- Use of dividing sheets and barcoding in order to define the document types
- Automatic recognition of the document types based on typical elements and images (anchors)

# Versioning and Storage Regulations

Назва:

Код:

Тип	Код
Договір Оренди	01062
Договір про створення акціонерного товариства або його ког	01069
Документ, що підтверджує місце проживання	01005
Документи, що підтверджують повноваження робочих органі	01077
Заперечення	10010
Заповідальне розпорядження	01078
Картка зі зразком підпису	01007
Клопотання юридичної особи про відкриття рахунку відокрем	01064
Копія Водійського посвідчення	01012
Копія Договору про ведення спільної діяльності	01068

### Картка типу документа

Окремо реєстрований документ

\* Назва документа:

\* Код документа:

Тип продукту:

Може мати версії:

---

Декілька клієнтів:

---

Є продукт:

Кілька продуктів:

Попередні версії

Страница 1 из 12

Версія	Дата створення	Ім'я
<input type="radio"/> 1.113	11/20/2015 3:18:52 PM	Опитувальник Клієнта з фінансового моніторингу
<input type="radio"/> 1.112	11/11/2015 10:36:19 AM	Опитувальник Клієнта з фінансового моніторингу
<input type="radio"/> 1.111	11/9/2015 11:05:50 AM	Опитувальник Клієнта з фінансового моніторингу
<input type="radio"/> 1.110	11/9/2015 10:17:45 AM	Опитувальник Клієнта з фінансового моніторингу
<input type="radio"/> 1.109	11/5/2015 3:04:34 PM	Опитувальник Клієнта з фінансового моніторингу
<input type="radio"/> 1.108	10/16/2015 3:55:52 PM	Опитувальник Клієнта з фінансового моніторингу
<input type="radio"/> 1.107	10/16/2015 1:12:07 PM	Опитувальник Клієнта з фінансового моніторингу
<input type="radio"/> 1.106	10/15/2015 12:03:53 PM	Опитувальник Клієнта з фінансового моніторингу
<input type="radio"/> 1.105	10/8/2015 4:47:22 PM	Опитувальник Клієнта з фінансового моніторингу
<input type="radio"/> 1.104	10/8/2015 3:35:59 PM	Опитувальник Клієнта з фінансового моніторингу

- Common classifier (directory) of document types
- Unification of document codes and titles
- Versioning – storing multiple copies of the same document as version history
- Support electronic storage and destruction of documents rules:
  - Setting of storing and access rules for each type of document
  - Setting of rules and terms of document destruction

# Five Steps to Deployment Success

1. Standardization of document types and product line
2. Deploy common standards of hierarchical folder structure in the archive
3. Organize a single entry point and document searching in different views
4. Cover all clients / products / documents
5. Rebuild the enterprise processes for usage of electronic documents instead of paper documents



# Module “Process Management”

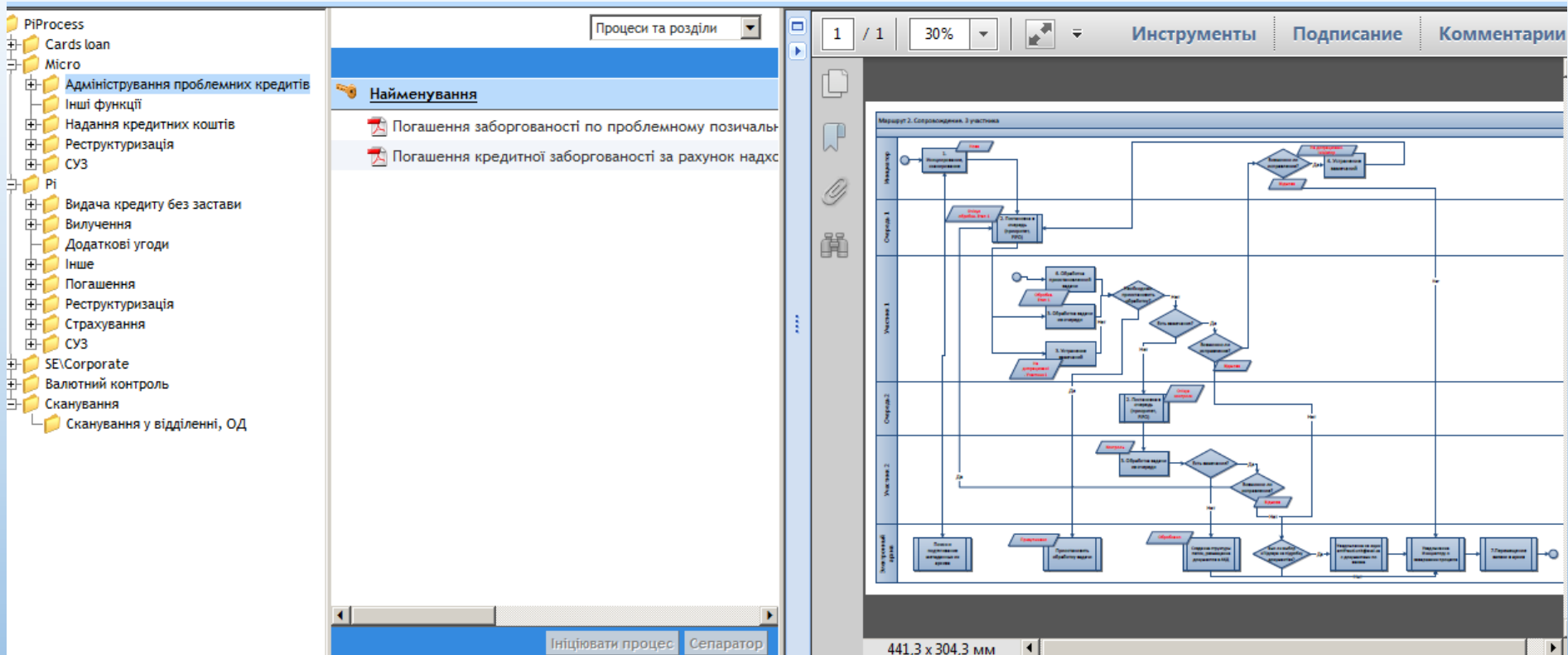
1. Process centralization - [advantages](#)
2. [Creation](#) of a process tree
3. [Management](#) of process form and metadata
4. [Management](#) of process settings
5. Process [configuration](#) without programming
6. Process fulfilment [inspection](#)
7. [Online monitoring](#) and prompt reaction to peak loading
8. [Five steps to success](#) by deployment of the process management module
9. Deployment [timeline](#)
10. Success [story](#)

# Process Centralization - Advantages

1. 20 % FTE reduction can be achieved by just centralizing the process "as is"
2. Standardization and harmonization of processes
3. Transparent control of SLA metrics and KPI
4. Flexible loading model (capacity model)
5. Online monitoring of the loading, a rapid response to the occurrence of peak loads
6. Simplicity of the further process optimization



# Creation of a Process Tree



- Construction of multi-level process trees
- Configure availability of processes depending on the user's role
- Display process maps and other information as a hint to the user

# Management of Process Form and Metadata

- Flexibly customizable input form for attributive process information
- Possibility to segment information in bookmarks
- Extensive tuning possibilities for validation and calculation rules

Інформація по клієнту | Інформація по продукту | Інструкції | Історія

\* Валюта:

\* Програма кредитування:

Номер карткового рахунку:

\* Номер поточного рахунку:

\* Номер кредитного договору:

Дата кредитного договору:

Дата кредитного договору (повинна співпадати з видачі кредиту)

Сума страхування:

\* Сума кредиту:

Сума на споживчі цілі:

# Management of Process Form and Metadata

The screenshot displays the Documentum Forms Builder application. The main workspace shows a form design with several sections and controls:

- Left Panel:** Contains the 'Data Model' and 'UI Model' trees. The 'UI Model' tree shows a hierarchy of controls like 'process\_key', 'product\_type', and 'invoice\_type'.
- Form Design:** A central area with a light blue background containing various form elements:
  - Dropdown menus: 'Принимать відомості', 'Виконані умови', 'Програми кредитування', 'Валюта: UAH', 'Номер рахунку для нарах. відсотків (Dr)', 'Кт (страхованно)'.
  - Text fields: 'Загальна кількість рахунків', 'Загальна кількість кредитів', 'Загальна кількість інфінгованих кредитів', 'Загальна кількість виконаних кредитів', 'Номер позачасового рахунку в грн', 'Номер позачасового рахунку', 'Сума', 'Рахунок', 'Фактична сума реалізації, зарахована на рахунок позачасової збортованості', 'Дата зарахування коштів на рахунок позачасовими', 'МФО', 'Номер рахунку для нарах. відсотків (Dr)', 'Кт (страхованно)'.
  - Date pickers: 'Дата кредитного документа', 'Дата зазначеного кредитного документа', 'Дата документа'.
  - Buttons: 'Завантажити дані', 'Printable Box'.
  - Other: 'Номер кредитного документа', 'Номер документа', 'Типа продукту'.
- Right Panel:** 'Design Boxes' and 'Controls' lists. 'Design Boxes' includes Docking Box, Horizontal Box, Vertical Box, and Table Box. 'Controls' includes Common, History, Date Field, DateTime Field, Number Field, RichText, Table, Text Field, Selection, CheckBox, CheckBox Group, Dropdown List, ListBox, Radio Button Group, Readonly Table, Slider, Action, Button, Invisible Button, and Link.
- Bottom Panel:** 'Properties' panel with tabs for 'Display', 'Special', 'Style', and 'Rules'. The 'Rules' tab is active, showing a list of dynamic conditions with buttons for 'Add', 'Modify', 'Remove', 'Move up', and 'Move down'.

```
Rules are dynamic conditions which can change an attribute of a control based on context. Note that rules set for a child element inside a group element are only evaluated when both the group and the child elements are visible and collatable.
```

  - If `itba_skd_piPackage#itba_skd_package_piProcess_key = 'NLSU_Z_CLOSE'` Editable, Hidden, Optional
  - Else If `itba_skd_piPackage#itba_skd_package_piStatus = '1' and itba_skd_piPackage#itba_skd_package_piStatus = '1' and itba_skd_piPackage#itba_skd_package_piStatus = '1'` Editable, Hidden, Optional
  - Else If `itba_skd_piPackage#itba_skd_package_piProcess_key = 'PL_OVER'` Editable, Hidden, Optional
  - Else If `itba_skd_piPackage#itba_skd_package_piProcess_key = 'PL_ADY_R'` Readonly, Visible, Optional

# Management of Process Settings Without Programming

Загальні відомості | Загальні інструкції | Учасники | Документи

• Ідентифікатор

• Назва процесу

• Маршрут

Режим пріоритету

Пріоритет

Прирощення (X)

Не створювати

структуру в АКС:

Граничний час запуску процесу для відділень, що працюють до:

17:00	18:00	19:00
17:00	17:00	17:00

Загальні відомості | Загальні інструкції | Учасники | Документи

Елементів на сторінку:

Код	Назва документа
<input type="radio"/>	02249 Інші документи кредитної справи
<input type="radio"/>	02063 Виписка з балансового рахунку
<input type="radio"/>	02186 Заява клієнта
<input type="radio"/>	02191 Лист-відповідь Клієнту
<input type="radio"/>	01017 Листування Клієнта
<input type="radio"/>	02222 Протокол/Рішення /Наказ уповноваженого органу
<input type="radio"/>	02193 Розрахунок заборгованості за кредитом

Business administrator (process owner) can make changes to the following settings without IT personnel:

- Name of the process
- Process template
- Number of participants in the process
- Priority of the process and the rules for its increase after it returns from improvements
- Rules of publishing documents created in the process, in an electronic archive
- Business rules of the process initiation (the boundary time of the possibility of launching the process)
- List of possible and obligatory process documents

# Process Configuration Without Programming

\* Етапів: 5

Повідомити ОД/РД:

Учасник	Тип	Черга	Призупинення	Подальша обробка	Повернення на доопрацювання
#1 <input checked="" type="checkbox"/>	* Черга	* Пр. заб. (Оп мі)	* Так, з причиною * Пр. заб. (Оп+СВ мі)	Отримувач: Наступний виконавець Післядія: Ні	* Доступність: Так, з причиною Отримувач: Попередній виконавець * Попередник: Ініціатор * По закінченню: Маршрут с початку
#2 <input checked="" type="checkbox"/>	* Черга	* Пр. заб. (СВ мі)	* Так, з причиною * Пр. заб. (СВ мі)	Отримувач: Наступний виконавець Післядія: Ні	* Доступність: Так, з причиною * Отримувач: Попередній виконавець * Попередник: Учасник 1
#3 <input checked="" type="checkbox"/>	* Роль	* Пр. заб. (СВ мі)	* Ні	Отримувач: Наступний виконавець	* Доступність: Так, з причиною

Business administrator (process owner) can configure processes without IT specialists:

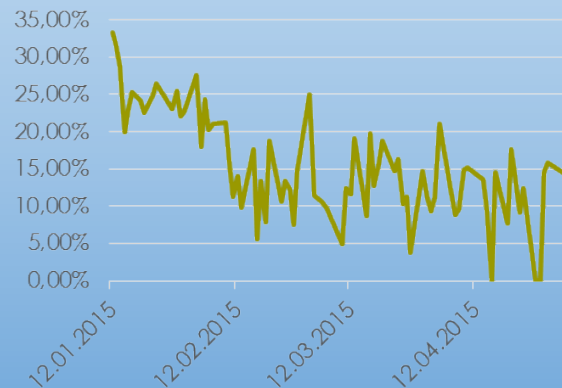
- Roles for which the process is available for initiation
- Changing the number of process participants from 1 to 10
- Controlling the rules and the return address at each process step
- Changing the status of the process at each step
- Notification management
- Configuration of business rules for suspension and for premature termination of the process

# Process Fulfilment Inspection

Дія	Дата/ час	Автор
Заявку прийнято на обробку Учасником 1 П'ятий_осс1 Т. К.	26.10.2015 / 16:21:32	П'ятий_осс1 Т. К., провідний економіст
Заявку розміщено в черзі	26.10.2015 / 11:20:57	DOCUM <автоматична активність>
<failure string from bundle>	26.10.2015 / 16:18:50	П'ятий М., Закарпатська обласна дирекція
Заявку відправлено на доопрацювання Ініціатору. Причина повернення: "Інша причина"	26.10.2015 / 16:18:50	П'ятий М., Закарпатська обласна дирекція
Заявку відправлено на доопрацювання Ініціатору. Причина повернення: "Інша причина"	26.10.2015 / 11:16:33	DOCUM <автоматична активність>
Заявку оброблено Учасником 1 <системний користувач>	26.10.2015 / 11:16:32	DOCUM <автоматична активність>
Заявку прийнято на обробку Учасником 1 П'ятий_осс1 Т. К.	26.10.2015 / 16:15:46	П'ятий_осс1 Т. К., провідний економіст
Заявку розміщено в черзі	26.10.2015 / 11:15:13	DOCUM <автоматична активність>
Заявку створено П'ятий М.	26.10.2015 / 16:11:44	П'ятий М., Закарпатська обласна дирекція



Date	arrived in the queue operator			processed CBO				
	1 time in	return with rework	Total	processed	denial	reject tasks	reject rate	Total
01.12.2014	168	57	225	146		72	33,03%	218
02.12.2014	185	60	245	167		83	33,20%	250
03.12.2014	161	62	223	147		75	33,78%	222
04.12.2014	143	74	217	141		78	35,62%	219
05.12.2014	167	72	239	150		86	36,44%	235
06.12.2014			0					0
07.12.2014			0					0
08.12.2014	133	60	193	119	1	74	38,14%	194
09.12.2014	170	48	218	151		67	30,73%	215
10.12.2014	165	58	223	151		73	32,59%	220
11.12.2014	141	63	204	137		68	33,17%	201



- Time tracking of each step of a process
- Automatic alarm on exceeding the duration of the task fulfilment
- Control of the quality indicators on the basis of automatic reporting
- Controlling the level of returns and losses of the process (process waste)
- Ample opportunities for analysis and optimization of a process

# Online Monitoring and Prompt Reaction to Peak Loading

Имя	Состояние	Количество	Действия
Пр. заб. (СВ се)	0 (0 призупинено)	1 (0 призупинено)	
Пр. заб. (СВ mi)	1 (0 призупинено)	3 (1 призупинено)	
Пр. заб. (Оп се)	13 (0 призупинено)	13 (0 призупинено)	
Пр. заб. (Оп mi)	0 (0 призупинено)	1 (0 призупинено)	
⚠ Погаш. (СВ pi)	269 (0 призупинено)	37 (0 призупинено)	
⚠ Погаш. (Оп pi)	51 (0 призупинено)	1 (0 призупинено)	
Пог.Вил. (СВ pi)	5 (0 призупинено)	0 (0 призупинено)	
⚠ Карт.Кред. (СВ)	658 (0 призупинено)	6 (0 призупинено)	
⚠ Карт.Кред. (Оп)	868 (0 призупинено)	20 (0 призупинено)	
Ише (СВ pi)	0 (0 призупинено)	29 (0 призупинено)	
⚠ Ише (СВ mi)	83 (0 призупинено)	46 (1 призупинено)	
⚠ Ише (Оп pi)	29 (0 призупинено)	52 (0 призупинено)	
⚠ Ише (Оп mi)	93 (0 призупинено)	7 (0 призупинено)	
Додат. (СВ pi)	0 (0 призупинено)	0 (0 призупинено)	
Додат. (Оп pi)	2 (0 призупинено)	33 (0 призупинено)	
ВРЗМ (Оп pi)	0 (0 призупинено)	0 (0 призупинено)	

Имя	Доступность	Делегированный пользователь
iuad0uly	Доступно	
iuad0uwb	Доступно	
iuad14nw	Доступно	

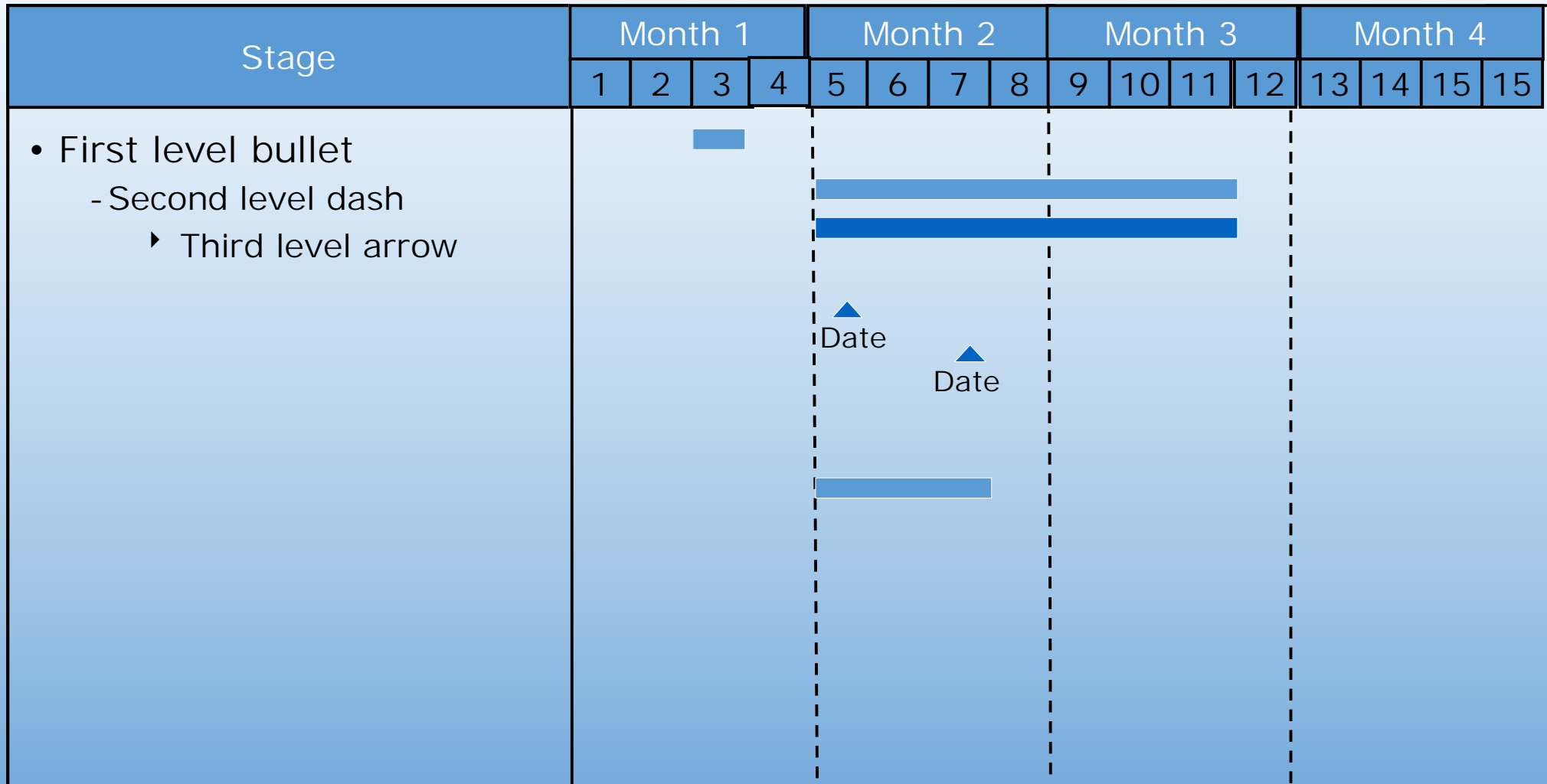
- Online monitoring of the task processing queues
- Ability of load redistribution, adding additional resources for areas with peak loading
- Real time raising the task priority in problem areas

# Five Steps to Process Management Deployment Success

1. Apply a step-by-step implementation methodology
2. Stick to the deployment principle "simple to complex"
3. Reject the belief that all processes are different, and that they can not be unified using a process template
4. Involve all process participants in the implementation and deployment
5. Exclude other communication channels organizationally and possibly technically



# Deployment Timeline (Using SCRUM Methodology)



# Success Story

## How it was (before centralization)

### FTE:

Number of operational employees  
who serve the retail business processes – 260

### Process:

Exceeding of SLA time – 60%  
Return level – 35%  
Effectiveness – 40%



## Intermediate Stage (centralization without process management)

### FTE:

Number of operational employees  
who serve the retail business processes – 200

### Process:

Exceeding of SLA time – 35%  
Return level – 50%  
Effectiveness – 45%



## How it became (centralization with deployed process management)

### FTE:

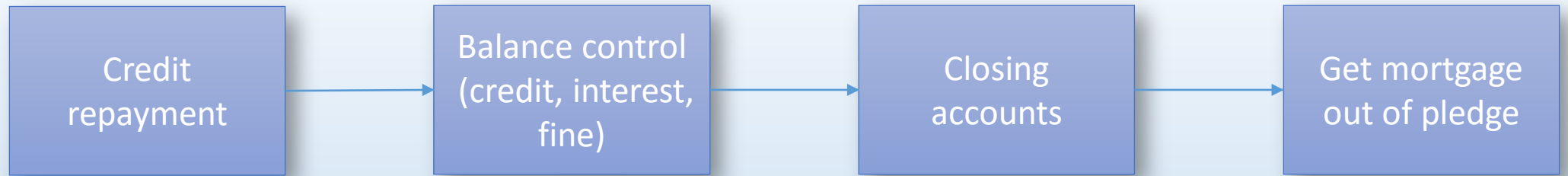
Number of operational employees  
who serve the retail business processes – 150

### Process:

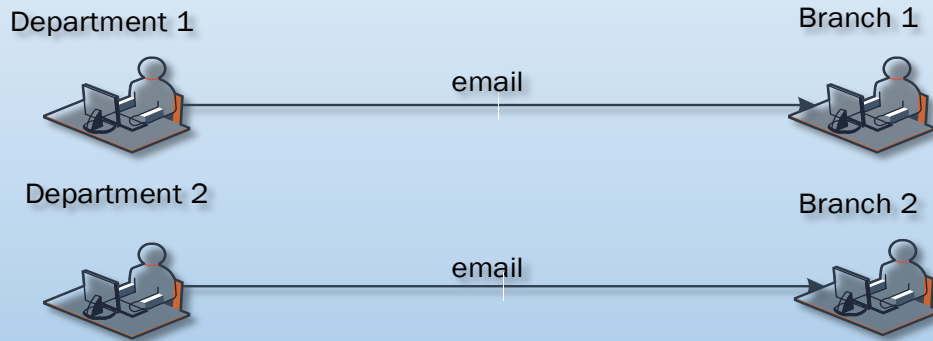
Exceeding of SLA time – 15%  
Return level – 20%  
Effectiveness – 80%

Customer:  
Large-scale bank,  
with 22 branches and  
650 departments

# Example: Complete Early Mortgage Repayment



How it was

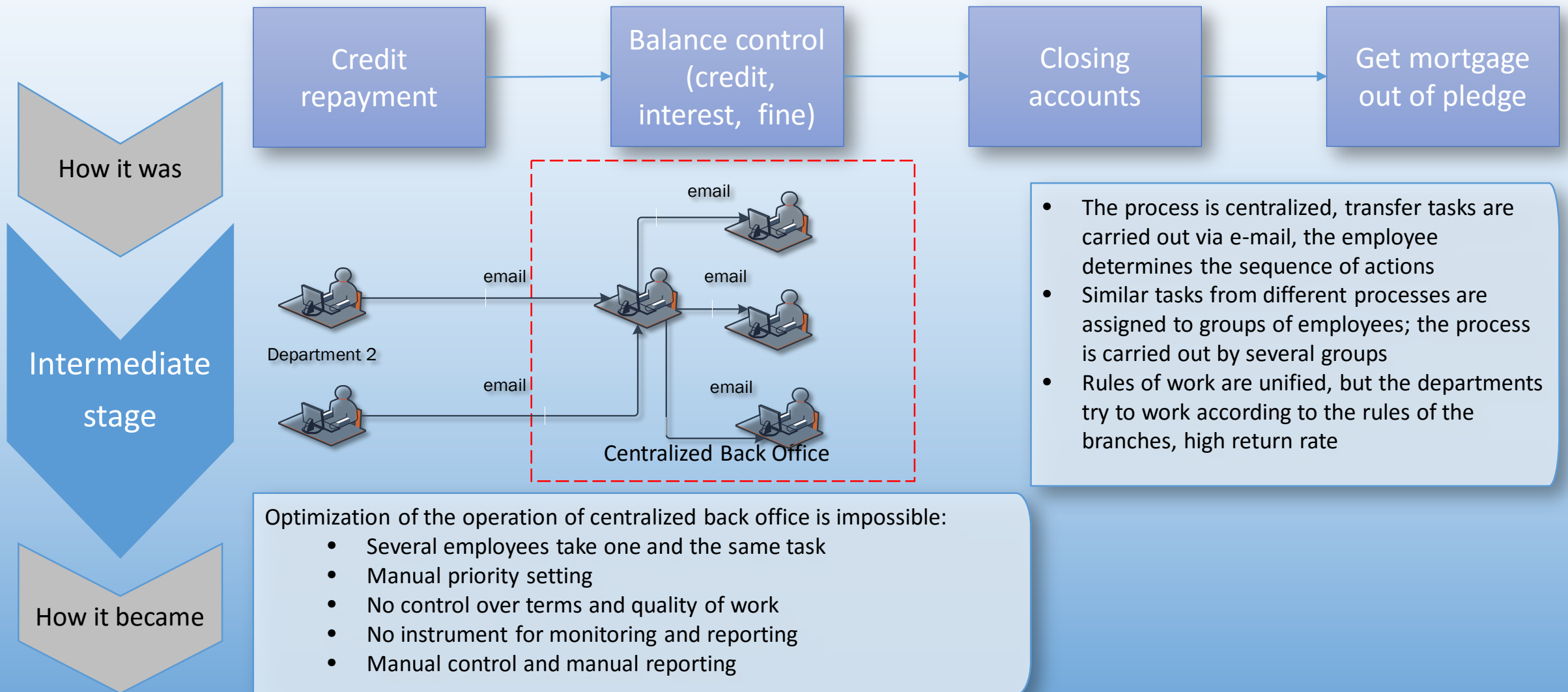


Intermediate stage

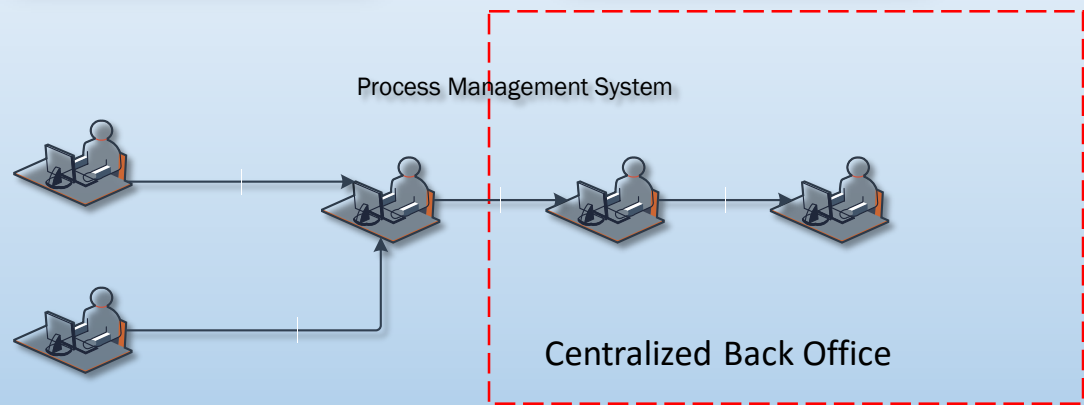
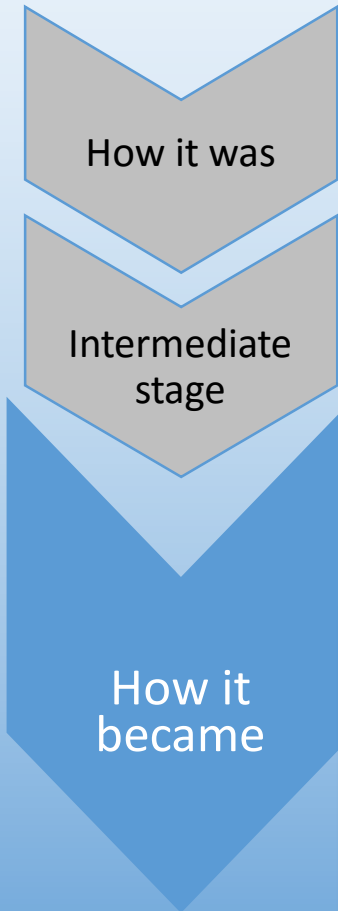
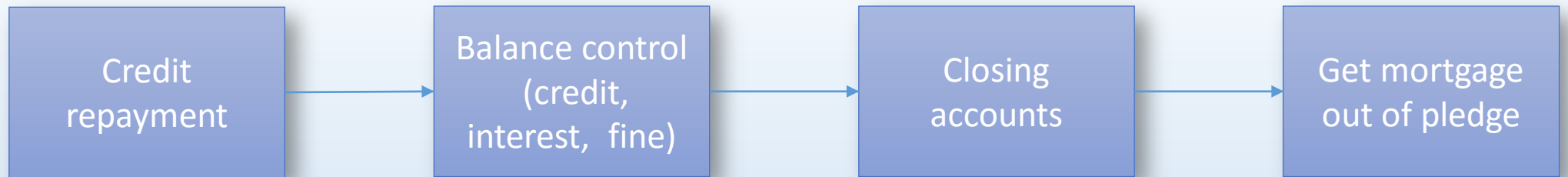
How it became

- The process is decentralized and is carried out by employees of the branch
- The whole cycle is performed by one employee at the branch
- Each branch has organized the work by its own rules
- No full control of SLA and quality of the process
- The task priority is determined by personal ties

# Example: Complete Early Mortgage Repayment



# Example: Complete Early Mortgage Repayment



- The process is centralized, controlled by a process control system
- Groups of employees assigned to the queues, priority and the sequence are determined by the system
- Automatic checking and tips for the office staff are configured in order to minimize the error rate

- Supervision of back office staff: only one employee can receive a task, the next task can be obtained from the queue only after finishing the previous one. Automatic control of the task fulfilment term, etc.
- Online monitoring of the queues state
- Automatic reporting to control KPI's and SLA

# Summary: Complete Early Mortgage Repayment

## How it was

- The process is decentralized and is carried out by employees of the branch
- The whole cycle is performed by one employee at the branch
- Each branch has organized the work according to its own rules
- No full control of SLA and quality of the process
- The task priority is determined by personal ties

## Intermediate stage

- The process is centralized, transfer tasks are carried out via e-mail, the employee determines the sequence of actions
- Similar tasks from different processes are assigned to groups of employees; the process is carried out by several groups
- Rules of work are unified, but the departments try to work according to the rules of the branches, high return rate

- The optimization of the operation of the centralized back office is impossible:
  - Several employees take one and the same task
  - Manual priority setting
  - No control over terms and quality of work
  - No instrument for monitoring and reporting
  - Manual control and manual reporting

## How it became

- The process is centralized, will be orchestrated by the process control system
- Groups of employees are assigned to queues, and the priority sequence is determined by the system
- Automatic checks and tips for office staff in order to minimize errors, has been configured
- Supervision of back-office staff: only one employee can take a task, the following problem can be obtained from the queue only after the previous one, automatic control of the task fulfilling time, etc.
- On-line monitoring of the status of queues
- Automatic reporting to monitor KPI's and SLA

# Module “Paper Archive Management”

1. [Accounting system](#) of document storage
2. Control over the [transfer of the documents](#) in a storage place
3. [Withdrawal process](#) and scan requests management
4. [Inventory](#)
5. [Support](#) for internal, external and mixed storage model
6. [Deployment timeline](#)

# Accounting System of Document Storage

Реєстраційний номер:

Номер рахунку:

Тип клієнта: Физ. лицо, резидент, ИНН

ІПН / ЄДРПОУ:

Прізвище, ім'я, по батькові:

Серія та номер паспорту: кр 136548

---

Місце зберігання

Номер коробки:  Шафа: 3

Полиця: 4 Коментар:

Відомості | Історія | Історія опису коробки | Історія акту інвентаризації

Коробка:  Шафа:

Полиця:  Коментар:

Ім'я	Номер	Дата	Дата з	Дата по	Клієнт	Статус	Реєстр. номер
Кредитна справа	010/1014/254/0254	14.02.2007				Get lost	RBA0000000717
Кредитна справа	010/2548/25/26556	12.04.2008				В ВПРС	RBA0000000719

- Using barcoding for accounting documents / dossiers
- Extensive accounting possibilities: document, dossier, paper, staple
- Using structured storage: document - box - shelf - cabinet
- Embed fixing the physical location of documents in the registration process
- Rapid determination of the storage location of the main documents, as well as enclosures



# Control Over the Transfer of the Documents in a Storage Place

Відомості | Історія | Зауваження

№ пакету: RBA-PKG-  
 Дата створення: 17.11.2015  
 Статус: В дорозі

Автор:  
 Посада:  
 Дирекція:  
 Структурний підрозділ:

**АКТ прийому-передачі № RBA-PKG-**  
 оригіналів документів/договорів/справ з до  
 від «12» Листопада 2015 р.

Даний Акт складено про те, що відповідальний працівник передав, а відповідальний працівник (посада, П.І.Б.) отримав оригінали документів/договорів/справ в загальній кількості 12 шт., а саме:

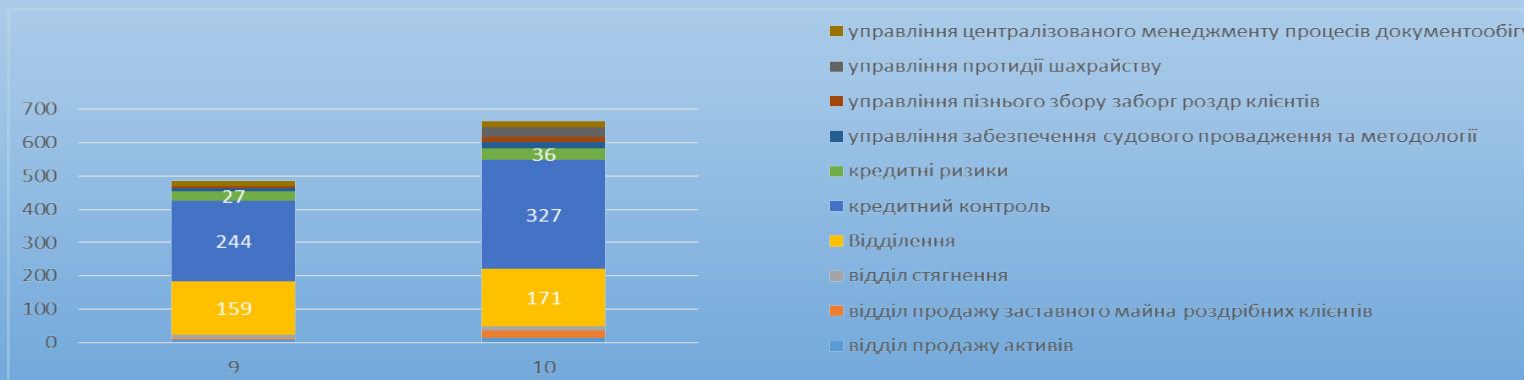
№ п/п	Клієнт	Назва та предмет продукту	Номер і дата укладення
1		Картковий рахунок (довкладення)	0000047702 від 21/04/1998 р.
2		Картковий рахунок (довкладення)	0000047702 від 21/04/1998 р.
3		Картковий рахунок (довкладення)	0005806700 від 28/04/1999 р.
4		Картковий рахунок (довкладення)	0018717900 від 29/10/2001 р.
5		Картковий рахунок (довкладення)	0067746800 від 06/12/2002 р.

Назва	№ документа	Дата	Клієнт	Статус	Немає зауважень	Основни
Акт прийому-передачі						
Картковий рахунок	0000047702	21.04.1998		В дорозі	✓	✓
Картковий рахунок	0000047702	21.04.1998		В дорозі	✓	✓
Картковий рахунок	0005806700	28.04.1999		В дорозі	✓	✓
Картковий рахунок	0018717900	29.10.2001		В дорозі	✓	✓
Картковий рахунок	0067746800	06.12.2002		В дорозі	✓	✓
Картковий рахунок	0480331000	13.09.2007		В дорозі	✓	✓
Картковий рахунок	0480331000	13.09.2007		В дорозі	✓	✓
Картковий рахунок	0488037500	10.10.2007		В дорозі	✓	✓
Картковий рахунок	0525669700	09.04.2008		В дорозі	✓	✓
Картковий рахунок	0665301700	06.07.2010		В дорозі	✓	✓
Картковий рахунок	0665301700	06.07.2010		В дорозі	✓	✓

- Control over the movement of documents in all stages of the life cycle (in the branch, on the road, in the place of storage )
- Automatic generation of acceptance certificates
- Automatic reporting to monitor the transmission of documents

# Withdrawal Process and Scan Requests Management

№ пакету	Дата створення	Автор	Дирекція	Структурний підрозділ	Процес	Статус
RBA-RETRIEVE-0000006	05.10.2012 14:27	...	...	...	Запит на вилучення	В дорозі
RBA-RETRIEVE-0000023	08.10.2012 12:06	...	...	...	Запит на вилучення	✓ Отриманий
RBA-RETRIEVE-0000087	18.10.2012 11:13	...	...	...	Запит на вилучення	На перевірці
RBA-RETRIEVE-0000127	19.10.2012 9:14	...	...	...	Запит на вилучення	✓ Отриманий
RBA-RETRIEVE-00000245	30.10.2012 15:24	...	...	...	Запит на вилучення	На перевірці
RBA-RETRIEVE-00000769	26.12.2012 15:51	...	...	...	Запит на вилучення	✓ Отриманий
RBA-RETRIEVE-00000826	02.01.2013 12:05	...	...	...	Запит на вилучення	✓ Отриманий
RBA-RETRIEVE-00000925	15.01.2013 14:01	...	...	...	Запит на вилучення	📦 В дорозі
RBA-RETRIEVE-00001045	30.01.2013 11:14	...	...	...	Запит на вилучення	👤 Обробка
RBA-RETRIEVE-00001152	07.02.2013 14:30	...	...	...	Запит на вилучення	✓ Отриманий
RBA-RETRIEVE-00001226	11.03.2013 9:59	...	...	...	Запит на вилучення	✓ Отриманий
RBA-RETRIEVE-00001248	11.03.2013 17:11	...	...	...	Запит на вилучення	📦 В дорозі
RBA-RETRIEVE-00001250	11.03.2013 17:17	...	...	...	Запит на вилучення	👤 Обробка
RBA-RETRIEVE-00001251	11.03.2013 17:19	...	...	...	Запит на вилучення	📦 В дорозі



- Control over all stages of the process of withdrawal and over scan requests
- Scanned documents are placed in the electronic archive
- Control over the key indicators of the quality of processes and over the compliance with SLA
- Task priority management
- Wide possibilities for extensive analysis of withdrawal reasons

# Inventory

Введіть реєстраційні номери реєстраційних карт

<input type="text" value="RBA0000007784"/>	<input type="button" value="+"/>	
<input type="text" value="RBA0000007781"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="RBA0000007784"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="RBA0000007783"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

Цього документа немає в коробі

Цього документа немає в коробі

**Увага! Документи, що є відсутніми в коробі:**

Документ "Кредитний договір 76546854\4564\465\555\_13112013"  
клієнт [3228016757],  
реєстраційний номер [RBA0000007781], дата укладання [11/13/2013 12:00:00 AM]  
zareєстрований в коробі [RBA0000008903], шафа [], полиця []

Документ "Кредитний договір 54654\4564\4654\4654\_14112013"  
клієнт [3228016755],  
реєстраційний номер [RBA0000007783], дата укладання [11/14/2013 12:00:00 AM]  
zareєстрований в коробі [RBA0215485475], шафа [], полиця []

## АКТ

перевірки інвентаризації цінностей на ВПРС Дирекції "17" листопада 2015 р.

Інвентаризація цінностей проводилась на \_\_\_\_\_ дата

комісією в складі:

Голова комісії: \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

Члени комісії:

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

Перевіркою, встановлено:

Згідно з інвентаризаційним описом значиться в наявності короб № RBA0000007776 (11)  
найменувань цінностей

№ п/п	Назва продукту	Номер договору, дата	Шафа	Штрих-код	Факт. наявність
1	Депозитна справа	654/456/865485, 05.03.2013	28112014	RBA0000007784	+
2	Договір авалювання векселів	6549/456/45645, 06.03.2013	28112014	RBA0000007787	-
3	Договір акредитиву	545/545/5454555, 08.03.2013	28112014	RBA0000007770	-

- Automation of the inventory process
- Control over the availability of documents / dossiers in a box
- Automatic generation of inventory certificate

# Support for Internal, External and Mixed Storage Model

Статус:  Дирекція:

Номер декларації:  Відділення:

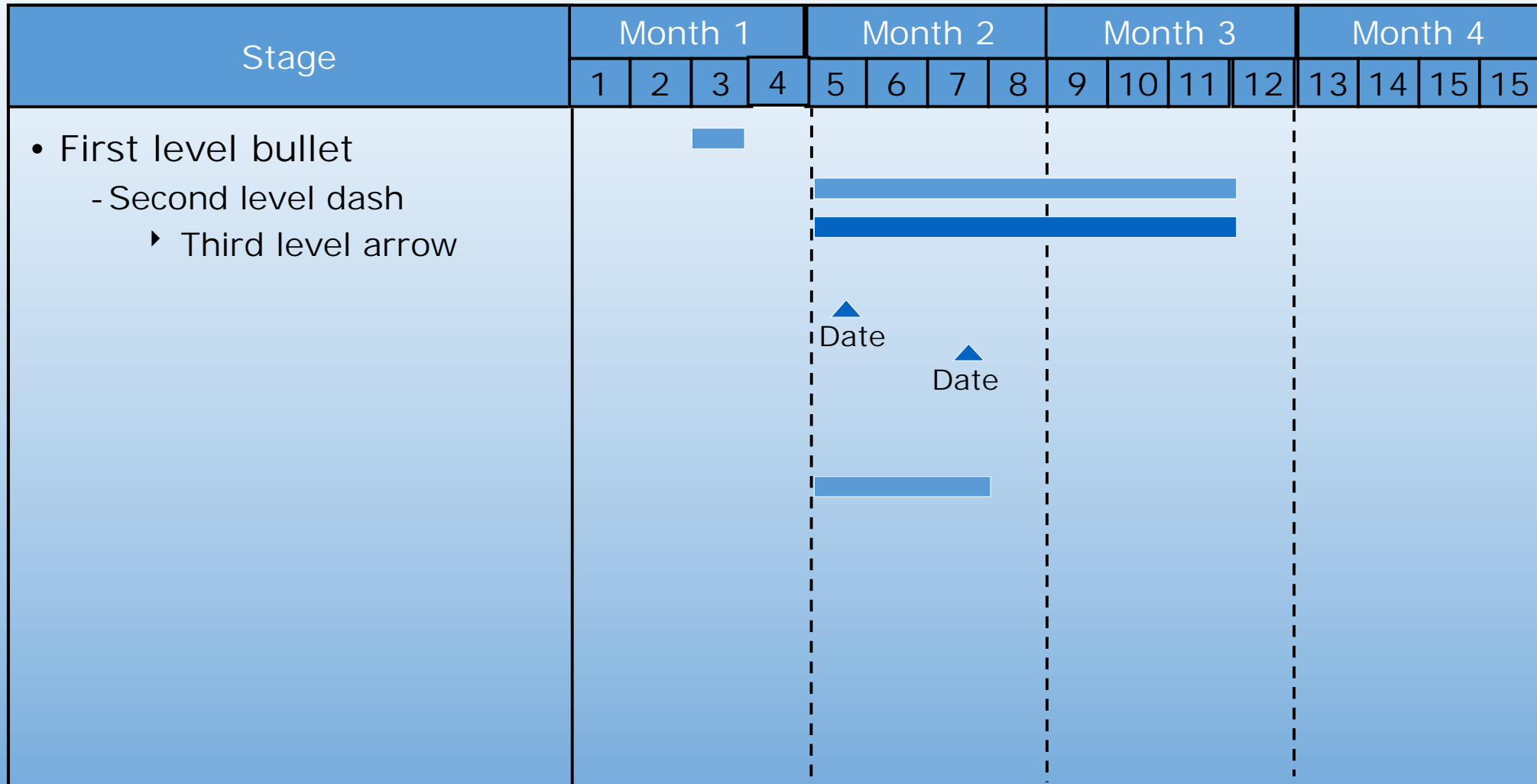
Шукати в:

Назва ▼	Тип	Дата створення	Статус	Номер штрихкоду	Дата відправлення	Номер декларації	Відділення
RBAC-0000002382	Архівний короб	01.10.2015	В аутсорсінгу	VL_0110_04	01.10.2015	VAL_0110_04	
RBAC-0000001843	Архівний короб	23.09.2015	В аутсорсінгу	MB-A23	23.09.2015	MBD123	
RBAC-0000001842	Архівний короб	23.09.2015	В аутсорсінгу	MB-A22	23.09.2015	MBD123	
RBAC-0000001841	Архівний короб	23.09.2015	В аутсорсінгу	MB-A21	23.09.2015	MBD123	

In case of external or mixed (internal and external) storage models, the following is available:

- Identification of the types of documents for internal and external storage
- Integration with the document accounting systems of external contractors:
  - Synchronization of the status storage items
  - Sending requests for withdrawal of items
  - Sending requests for export of documents

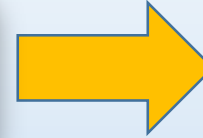
# Deployment Timeline (Using SCRUM Methodology)



# Typical Project Problems

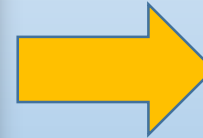
## Legislation

1. Necessity to change some instructions of state bank
2. Necessity to change a lot of internal instructions



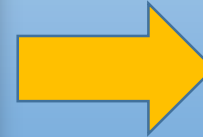
## Processing

1. Will be done in line with all process changes of all stakeholders
2. Retro-scanning
3. Organize centralized storage of docs and logistics



## Technical

1. Low users response time
2. Low docs search time
3. Big size and low quality of scans



## Recommendations

1. Analyze possibility to use paperless processes only, define list of laws and instructions for changing, develop plan for changing
2. Analyze all base processes, create TO BE paperless process maps
3. Involve participants from all stakeholders to project team
4. Create centralized archive and retro-scanning strategy.  
Analyze possibility to use outsource resources (FTE and scanners)
5. Include result of load testing as obligatory deliverable of project
6. Standardization of scanners settings, distribute their settings to all scanners