

Votre Contact

**Fafy I. Ratsimaholizany**

*Chef de Projet BPO*

**+261.34.02.882.12**

Skype & Gtalk : fy.ratsima



**SOA SERVICES – MADAGASCAR**

Tél **+261.20.24.113.94**

Fax **+261.20.22.494.48**

**contact@soaservices-mg.com**

**http://soaservices-mg.com**

## FICHE TECHNIQUE EXTERNALISATION

### SAISIE EN BASE DE DONNEES

Selon contenu du document initial : tapuscrit ou manuscrit classique, ancien, technique, etc.

- Saisie de coupons, listing ou d'annuaire
- Saisie des archives d'actes d'état civil
- Saisie de questionnaires/formulaires mono/multipage
- Traitement de factures ou de pièces comptables et **toute prestation bdd.**

### SAISIE ON-LINE

- Récupération de données en ligne
- Intégration de données à partir de supports physiques ou électroniques externes
- Traitement de données intra-serveur ou serveur-serveur...

### PERSONNEL DÉDIÉ

- Allocation de postes pour **tout projet de traitement informatique** en/hors ligne
- Mise en place d'une équipe dédiée pour animation, modération, veille, traitement...

### SAISIE/OCR/BALISAGE TEXTES

Selon livraison : textes avec ou sans enrichissements, balisés ou structurés (SGML, XML, etc.)

- Saisie/lecture optique de documents (livres, romans, dictionnaires, encyclopédies...)
- Reprise de fonds documentaires
- Relecture de travaux d'OCR
- Saisie de signes et formules mathématiques ou chimiques et **autres.**

### RETRANSCRIPTION DE DONNÉES AUDIO

Selon vos propre modèle et mode de dictée,

- Transcription audio de conférences, de réunions, d'assemblées générales, de conseils d'administration, de congrès
- Transcription audio de traductions de brevets (anglais vers français ou français vers anglais ou autres)
- Transcription audio de traductions, d'expertises
- Transcription de fax, de lettres, de notes verbales, de mémos, de courriers dictés
- Transcription audio d'enquêtes téléphoniques, de jeux, de concours
- Transcription audio de dossiers juridiques et **toute transcription audio en Français ou Anglais**

### REDACTION DE TEXTES

Production de textes littéraires ou marketing originaux selon votre cahier des charges et contribuant à vos objectifs.

### P.A.O. / MISE EN PAGE

Utilisation de logiciels spécifiques pour réaliser vos documents pour impression, principalement.

- Mise en forme
- Mise en page
- Restructuration de fichiers
- Nettoyage, détournage d'images
- Détournage des archives d'actes d'état civil
- Traitement d'images/tableaux/formules...

## PROCÉDURE DE TRAITEMENT DE VOTRE PROJET EN APERÇU

- Prise de contact. Définition et études de vos besoins. Définition du processus de traitement.
- Développement des outils de traitement. Traitement des premiers fichiers. Pré-livraison pour validation.
- Généralement après numérisation, **double saisie** ou OCR + Relecture. Validation des informations saisies selon les référentiels HEXAVIA ou CEDEXA. Comparaison + Correction. Contrôle normalisé avec un plan d'échantillonnage à la norme NF X 06-022. Finalisation + Livraison.

## NOS ENGAGEMENTS

- Votre devis en moins de 72 heures. Test gratuit. (Inférieur à 50 lignes bdd, 8 000 car txt, 350 mots rédaction, 10 mn audio et 20 images pao)
- Des délais de livraison pouvant partir de 24 heures voire moins.
- Un chef de projet dédié à votre projet = votre interlocuteur.
- Une pré-livraison pour validation avant production réelle.
- Respect du cahier des charges et des étapes de traitement.
- Sécurité et confidentialité des vos données. Archivage systématique de vos fichiers livrés pour 1 an.

**Soa Services** - *Traitement fluide et de qualité à prix minoré !*

Siège I AB 39 Ter Analamahitsy - NIF - CIF - STAT - RCS