

INTRIA est l'un des plus importants fournisseurs de services de composition guidée par les données à haut volume, d'impression et de post-traitement. Nous transformons rapidement et efficacement des données brutes en outils de communication personnalisés pour nos clients — des factures, des avis, des relevés et des lettres de qualité supérieure — en plus de préparer et d'expédier ces documents pour la livraison aux clients de nos clients.

Composition de documents : Le service de composition de documents utilise des outils à la fine pointe de la technologie afin de combiner les données clients (solde, information sur les opérations, etc.) avec le contenu assujéti à des règles (p. ex. contenu promotionnel, préférences du client) en vue de créer des outils personnalisés appropriés pour impression ou envoi électronique.



Impression et courrier : Élevée au troisième rang au Canada pour la production de relevés, et exploitant l'une des plateformes d'impression les plus sophistiquées, INTRIA réalise plus de 600 millions d'impressions (135 millions d'effets de courrier) chaque année. Nous fournissons également le produit final sur CD-ROM pour l'archivage et la visualisation à l'écran dans un format électronique conforme à l'original par le personnel des centres d'appels, les groupes de recouvrement, etc. Nos services de post-traitement de pointe tiennent compte de la vaste gamme de besoins liés à l'insertion et à l'exécution des envois. De plus, nos vérifications de contrôle forment une chaîne solide qui prend forme à l'étape d'introduction et qui se poursuit jusqu'à la distribution finale. Le résultat est un service complet fournissant un soutien polyvalent pour des besoins marketing multiples, tout en assurant que chaque page imprimée est réalisée et livrée de façon efficace.

Caractéristiques du service

- Un logiciel et une expertise de composition de document à la fine pointe de la technologie.
- Une plateforme d'impression standardisée à travers un réseau national de traitement pleinement intégré.
- Une technologie d'insertion sélective de pointe, incluant une capacité d'insertion de 16 stations et des processus manuels complémentaires.
- Les vérifications de contrôle incluent l'utilisation du Code 3 de 9 numérisation avancée et la lecture de marque optique.
- Une expertise pratique dans une gamme de techniques évoluées de réduction des frais postaux.
- Un système-auteur sur CD-ROM s'applique à tous les fichiers d'entrée/configurations de données standards, et analyse les données AFP et lignes de données afin de créer des index pour une recherche rapide et facile.
- Une plateforme de composition unique soutient la production des outils de communication des clients, que ce soit en format papier ou électronique.

Ce que ça signifie pour vous

- Des capacités pour le marketing direct sophistiquées et flexibles; des communications clients personnalisées créent la fidélisation et augmentent les revenus.
- Une meilleure qualité et une plus grande rapidité améliorent la satisfaction de la clientèle.
- Une gestion des risques améliorée et l'assurance d'une confidentialité client.
- La liberté de concentrer vos dépenses en capital et vos ressources internes sur vos activités principales.
- Une réduction des coûts d'exploitation.
- Une facilité de transition d'un outil de communication de format papier à un format électronique.

(tourner la page)



Éléments clés du service

- Compilation des relevés
- Consolidation et commande de relevés pour des épargnes postales
- Personnalisation selon la clientèle visée (p. ex. de plus gros caractères pour les personnes âgées)
- Établissement des promotions selon le client
- Mise en page pour production optimale selon le média choisi
- Plateforme d'impression qui soutien une vaste gamme de formats de données, dont AFP, Métacode, flots de données sur ligne conditionnée (LCDS), PCL, PostScript, PDF et lignes de données
- Production des relevés avec ou sans justificatif
- Insertion haute vitesse selon des critères préétablis
- Vérification des contrôles
- Insertion mécanique de grand format
- Exécution de la collecte et de la préparation
- Préparation et envoi par la poste
- Archivage et présentation des documents sur CD-ROM ou support web (p. ex. images de relevés) pour les centres d'appels et d'autres centres de contact clients
- Prise en charge du courrier retourné
- Gestion des documents papier
- Impression et distribution de rapports