

## Archivmanagement Workflow-Beratung



### Lassen Sie Ihre Informationen für sich arbeiten

Als Spezialist für Archivmanagement verfügt Iron Mountain über einmaliges Know-how, das bei der Zusammenarbeit mit weltweit führenden Unternehmen und Regierungsorganisationen über 50 Jahre gesammelt wurde.

Mit einer Reihe von Produktangeboten, die die steigenden Anforderungen der Kunden erfüllen, hat Iron Mountain die Entwicklung der globalen Archivmanagement-Branche entscheidend vorangebracht.

Unser Beratungspotenzial deckt alle wichtigen Branchen einschließlich papiergestützter und elektronischer Informationen ab.

*„Archivmanagement ist aus dem Hinterzimmer in den Sitzungssaal gerückt.“*



#### **WIE KANN ICH DEN INFORMATIONSFLUSS IN MEINEM GESCHÄFT VERBESSERN?**

Die Berater von Iron Mountain analysieren die in Ihrem Geschäft eingesetzten Informationen und Prozesse zwecks Optimierung des gesamten Managements und Workflows der Informationen. Durch Erkennung und Umstrukturierung von Bereichen, in denen sich Informationen und Prozesse nicht unterstützen, um zu einer Dienstgütevereinbarung zu gelangen, lässt sich die Effizienz z. B. stark erhöhen.

#### **WIE KANN ICH MEINE AKTEN KONTROLLIEREN?**

Iron Mountain betrachtet den gesamten Informationslebenszyklus für alle papiergestützten und elektronischen Archivdaten, und empfiehlt Lösungen zur optimalen Erfassung, Lagerung, Verwaltung und Handhabung von Informationen. Iron Mountain kann Archivmanagement-Prozesse wie Dokumentenregister- und Projektdokumentenkontrolle implementieren, die die Probleme schlecht referenzierter und kontrollierter Dokumentation beseitigen.

#### **WIE KANN ICH INFORMATIONEN BESSER ALS RESSOURCE EINSETZEN?**

Eine verbesserte Sichtbarkeit und Zugänglichkeit von Informationen ist entscheidend für die optimale Nutzung archivbasierter Informationen als Ressource in Ihrer Organisation. Iron Mountain beurteilt den Archivmanagement-Bedarf, um die Anforderungen des Programms zu bestimmen, und bietet eine vollständige Lösungspalette zu deren Erfüllung.

#### **WIE KANN ICH ELEKTRONISCHE ARCHIVDATEN EFFIZIENTER VERWALTEN?**

Iron Mountain kennt die Schwierigkeit, schwer kontrollierbare, elektronische Daten mit denselben Aufbewahrungskriterien wie Papierdokumente zu archivieren, und verfügt über Erfahrung in der Prüfung elektronischer Systeme zur Erstellung eines elektronischen Dokumenten- und Archivmanagementsystems (EDRM).

#### **WIE KANN ICH DIE GESAMTKOSTEN REDUZIEREN?**

Iron Mountain kann feste Gesamtkosten in variable Kosten aufschlüsseln, wenn sich die Organisation zur Auslagerung des Archivmanagements entschließt. Iron Mountain hat Erfahrung im Management von Arbeitnehmerschutz-Vereinbarungen (TUPE), insbesondere in der Integration von Personal, Einrichtungen und Systemen für das Archivmanagement in diesem Bereich.

**WIE KANN ICH MICH BESSER AUF MEIN KERNGESCHÄFT KONZENTRIEREN?**

Wir bei Iron Mountain sind Spezialisten für Archivmanagement mit Know-how im Archivcenter Facilities Management (FM). Iron Mountain übernimmt Informationsprozesse in Verbindung mit Systemen oder Personal, die nicht zu Ihren Kernaktivitäten gehören, um die Effizienz zu erhöhen sowie Lagerungs- und Verwaltungskosten zu reduzieren. Dies kann auf Basis einer FM-Vereinbarung durch Management Ihres Standorts oder durch Einsatz von qualifiziertem Archivmanagement-Personal an Ihrem Standort erfolgen.

**WIE KANN ICH GESETZESKONFORMITÄT SICHERSTELLEN?**

Iron Mountain ist auf die gesetzlichen Anforderungen stark reglementierter Branchen spezialisiert, wie z. B. des Finanzdienstleistungs- und des öffentlichen Sektors. Unser Know-how im Archivmanagement-Workflow wird routinemäßig eingesetzt, um sicherzustellen, dass unsere Kunden in all diesen Sektoren gesetzeskonform sind, um Geschäftsrisiken und Haftungsfälle zu reduzieren.

**WIE KANN ICH DAS PROZESSRISIKO SENKEN?**

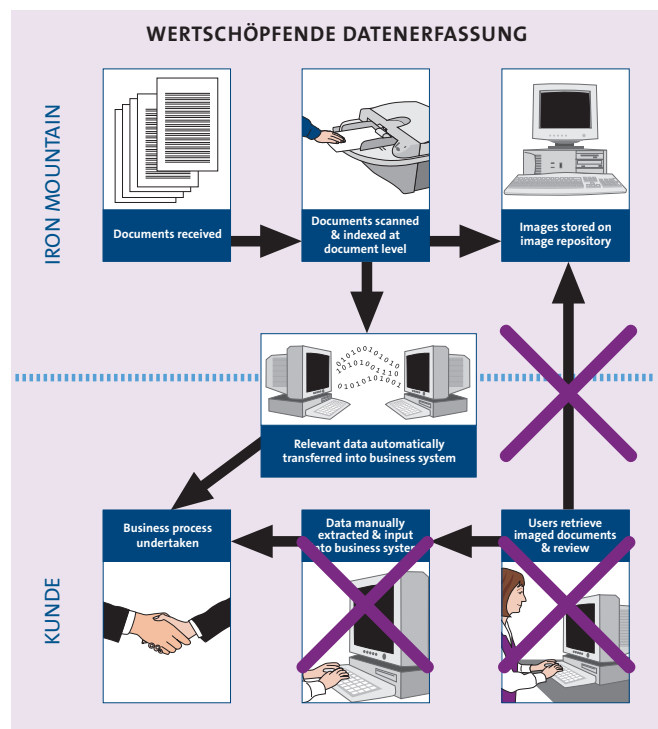
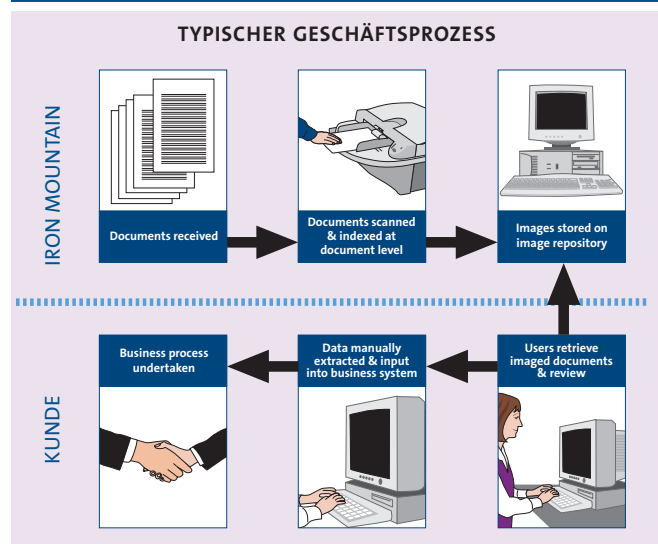
Eine mangelhafte Aktenklassifizierung und Datenbanknutzung in einem Dokumentenregister können zu Rechtsstreitigkeiten führen. Gesetzliche Aufbewahrungsfristen können auf vorhandene Archive angewendet werden, um das Ansehen Ihres Unternehmens zu sichern.

**ÜBER IRON MOUNTAIN**

Iron Mountain gilt heute weltweit als ein vertrauenswürdiger Partner im Bereich externe Archivierung und Datenträgerlagerung. Ziel des Unternehmens ist es, Informationen unserer Kunden durch Bereitstellung effizienter Informations-Workflows und Technologien zu schützen, um ein gesetzeskonformes Informationsmanagement zu erreichen.

Iron Mountain bietet Archivmanagement-Service für papiergestützte und digitale Medien, Unterstützung Zur Wiederherstellung nach Totalausfall, Services und Beratung zur Auslagerung von Dokumentprozessen – Dienstleistungen, die Unternehmen helfen, ihre Effizienz zu verbessern und Risiken zu vermeiden, die mit der Erfüllung gesetzlicher Vorschriften, dem Schutz wichtiger Informationen und Herausforderungen der Geschäftskontinuität verbunden sind.

**Geschäftsoptimierung durch Bild- und Datenerfassung**



Hauptplatz 8  
2301 Groß-Enzersdorf  
Österreich

Iron Mountain operiert auf den wichtigsten Märkten weltweit und bedient Tausende von Kunden im Vereinigten Königreich, in Europa, den USA, Kanada, im Asien-Pazifik-Raum und Lateinamerika. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website unter [www.ironmountain.at](http://www.ironmountain.at)

© 2006 Iron Mountain Incorporated. Alle Rechte vorbehalten. Iron Mountain und das Berg-Symbol sind eingetragene Marken von Iron Mountain Incorporated.

Alle anderen Marken sind das Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.