

# LÖSUNGEN FÜR DAS DOKUMENTEN- MANAGEMENT



Wir schließen die Lücke zwischen physischen und digitalen Daten

---

## Kosteneffektive Datenbereitstellung für mehr operative Effizienz

Obwohl der schnelle und zuverlässige Zugriff auf kritische Dokumente von entscheidender Bedeutung für den Geschäftserfolg ist, stellt die Archivierung physischer und elektronischer Unterlagen für viele Unternehmen ein Problem dar. Kosten spielen diesbezüglich eine wichtige Rolle, doch durch die Bereitstellung eines durchgehenden, kosteneffektiven Zugriffs auf ihre Unterlagen können Unternehmen die Effizienz ihrer Betriebsabläufe wesentlich erhöhen.

Unternehmen, die ein effizientes und kosteneffektives Programm für das Dokumentenmanagement einrichten möchten, müssen eine Reihe teurer Herausforderungen bewältigen. Dies umfasst häufig eine gemischte Archivierung mit elektronischen und physischen Unterlagen, aktiv und selten genutzten Dokumenten sowie einer kundeninternen und -externen Archivierung von unterschiedlichen Anbietern.

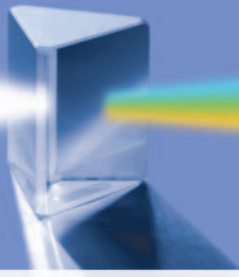
*„... Unternehmen verlieren im Durchschnitt jedes 20. Dokument und verbringen 25 Stunden mit der Wiederherstellung eines jeden verlorenen Dokuments.“*

### **DAS DILEMMA DES DOKUMENTENMANAGEMENTS**

Im Durchschnitt verlieren Unternehmen jedes 20. Dokument, verbringen 25 Stunden mit der Wiederherstellung eines jeden Dokuments und wenden kostbare Arbeitszeit für die Suche nach jedem falsch abgelegten Dokument auf.

Trotzdem ergeben aktuelle Umfragen unter Finanzinstituten und Unternehmensdienstleistern, dass sie fast die Hälfte ihrer Dokumente als aktiv ansehen und 83 % dieser aktiven Dokumente im Unternehmen selbst aufbewahren. Als häufigste Begründung für die Vor-Ort-Archivierung wird angeführt, dass so ein schnellerer und einfacherer Zugriff und eine bessere Kontrolle gewährleistet wären.





### EINE UMFASSENDE UND INTEGRIERTE LÖSUNG

Iron Mountain kombiniert physische Archivierung, intelligente Digitalisierung und digitale Speicherung Ihrer aktiv genutzten Dokumente. Anstatt alle Dokumente zu scannen (was kostenintensiv und häufig auch unnötig ist), können unsere Kunden ihren kompletten Dokumentenbestand an uns übergeben und einfach die benötigten Unterlagen anfordern, wann immer sie benötigt werden. Die gewünschten Dokumente werden dann innerhalb weniger Stunden abgerufen, gescannt und zur Verfügung gestellt.

Dieses bedarfsbasierte Konzept minimiert die Kosten, da nur die angeforderten Unterlagen digitalisiert und bei Bedarf in einem gehosteten Archiv gespeichert werden.

Mit unseren professionellen Systemen für das Dokumentenmanagement behalten Sie die Kontrolle über Ihre Unterlagen. Gleichzeitig ermöglichen Ihnen effiziente Managementprozesse den schnellen und einfachen Zugriff auf die Dokumente.

### ARCHIVIERUNG PHYSISCHER UND ELEKTRONISCHER DOKUMENTE ÜBER EXTERNE ANBIETER

Informationsmanagement bedeutet, sicheren Zugang zu einem durchgehenden Fluss integrierter Informationen zu gewährleisten – unabhängig davon, wo und in welcher Form diese Daten abgelegt sind. Mit unserem Know-how versetzen wir Sie in die Lage, einen größeren Wert aus Ihren vorhandenen Datenbeständen zu ziehen, Ihre Produktivität zu steigern, die Kosten zu senken und die Zeit bis zum Marktauftritt zu verkürzen.

### SENKUNG DER KOSTEN FÜR DAS DOKUMENTENMANAGEMENT

Wir analysieren Ihre Informationsbestände und ermitteln gemeinsam mit Ihnen, welche Dokumente gescannt und elektronisch gespeichert werden müssen und welche am besten im Papierformat verbleiben sollten. Darüber hinaus übernehmen wir die Archivierung von physischen und elektronischen Unterlagen, die Sie dann online verwalten können.

### EFFIZIENTE VERFOLGUNG INTERN VERWALTETER DOKUMENTE

Unternehmen sind zu Recht beunruhigt, wenn sie die Bewegungen und den Standort ihrer intern verwalteten Dokumente nicht verfolgen können.

Unsere Experten helfen Ihnen bei der Strukturierung Ihres internen Systems für das Dokumentenmanagement, verwalten alle intern und extern archivierte Unterlagen und übernehmen die tägliche Ergänzung, Suche und Bereitstellung der Dokumente nach den von Ihnen festgelegten Richtlinien.

Unsere interne Software zur Dokumentenverfolgung ist hervorragend geeignet, um jederzeit den Standort eines Dokuments zu ermitteln – damit der Verlust von Informationen nicht ein tägliches Risiko ist, sondern die absolute Ausnahme.



*„Iron Mountain kombiniert physische Archivierung, intelligente Konvertierung und digitale Speicherung Ihrer aktiv genutzten Dokumente.“*

#### MEHRERE NUTZER AN UNTERSCHIEDLICHEN STANDORTEN

Die Konvertierung von Papierdokumenten in ein elektronisches Format und deren Speicherung in einem digitalen Archiv ermöglicht den Nutzern, jederzeit und von jedem Standort aus auf ihre kritischen Dokumente zuzugreifen. Angesichts der unterschiedlichen Anforderungen in Bezug auf das Scannen von Dokumenten hat Iron Mountain mit seinem Digital Record Centre ein Depot für die Speicherung und Bereitstellung elektronischer Dokumente eingeführt.

#### KUNDENSPEZIFISCHE LÖSUNGEN FÜR DAS DOKUMENTENMANAGEMENT

Iron Mountain weiß, dass jeder Kunde in Bezug auf das Dokumentenmanagement seine eigenen Anforderungen und Vorstellungen hat. Durch Austesten einer neuen Lösung in einem kleinen Geschäftsbereich können wir prüfen, ob sie mit der Kultur und den Richtlinien Ihres Unternehmens vereinbar ist. So verringern Sie das Risiko, ohne Erfolgsgarantie eine größere Investition zu tätigen.

#### IHR VERTRAUENSWÜRDIGER GESCHÄFTSPARTNER

Entscheiden Sie sich für Iron Mountain als Partner für das Management all Ihrer aktiv genutzten Dokumente.

- Ihre Angestellten können sich auf das Kerngeschäft konzentrieren, während Iron Mountain seine Spezialisten für das Dokumentenmanagement zur Verfügung stellt.
- Betrauen Sie Iron Mountain mit der Archivierung und Verwaltung Ihrer aktiv genutzten Unterlagen, um Ihre Kosten für das Dokumentenmanagement erheblich zu senken.
- Durch Konvertierung von Papierdokumenten in digitale Daten und deren Speicherung in einem von Iron Mountain gehosteten Archiv erhalten Ihre Nutzer jederzeit Fernzugriff auf die Dokumente.

#### ÜBER IRON MOUNTAIN

Iron Mountain Europe ist eine Tochtergesellschaft der Iron Mountain Incorporated (NYSE:IRM), dem weltweit führenden Anbieter von Datensicherung und -speicherung. Iron Mountain Europe bedient 56 Märkte in 18 Ländern Europas. Weitere Informationen erhalten Sie auf unserer Website unter [www.ironmountain.de](http://www.ironmountain.de).

Iron Mountain unterstützt Kunden auf der ganzen Welt, die mit der Datensicherung und -speicherung verbundenen Risiken und Kosten zu senken. Das Unternehmen bietet umfassende Lösungen für Archivmanagement und Datensicherung und verfügt über das Know-how und die Erfahrung, um auch komplexe Herausforderungen – wie steigende Archivierungskosten, Rechtsstreitigkeiten, Gesetzeskonformität und Wiederherstellung im Katastrophenfall – erfolgreich zu bewältigen. Iron Mountain wurde 1951 gegründet und ist ein vertrauenswürdiger Partner für mehr als 100.000 Geschäftskunden in ganz Nordamerika, Europa, Lateinamerika und im pazifischen Raum. Gegenwärtig beschäftigt das Unternehmen weltweit mehr als 18.000 Angestellte. Iron Mountain hat im Jahr 2006 einen Umsatz von 2,4 Milliarden US-Dollar erwirtschaftet.

Wir können Ihnen helfen, Ihre  
Informationen optimal zu nutzen

Rufen Sie uns noch heute an:

**0800 408 0000**



Reifenberger Straße 1  
65719 Hofheim am Taunus  
Bundesrepublik Deutschland

Iron Mountain operiert auf den wichtigsten Märkten weltweit und bedient Tausende von Kunden in Europa, den USA, Kanada, dem asiatisch-pazifischen Raum und Lateinamerika. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website unter [www.ironmountain.de](http://www.ironmountain.de).

© 2007 Iron Mountain Incorporated. Alle Rechte vorbehalten. Iron Mountain und das Berg-Symbol sind eingetragene Marken von Iron Mountain Incorporated. Alle anderen Marken sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.