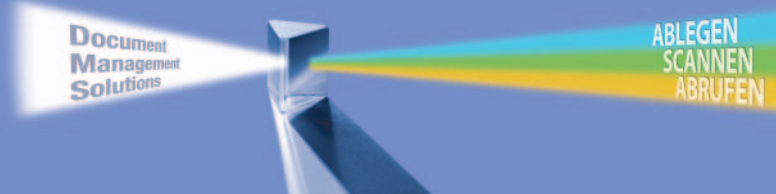


Scannen und Indexieren Für Anwaltskanzleien



Ablegen - Scannen - Abrufen

Elektronische Dokumentenkonvertierung: eine bewährte und kosteneffektive Lösung

Während heute praktisch alle neuen Dokumente digital erstellt werden, sind Rechtsanwälte immer noch auf die Arbeit mit Dokumenten angewiesen, die nur als Hardcopy vorliegen. Ob Personalakten, Kundenunterlagen oder Schriftsätze für Prozesse - Rechtsanwälte müssen häufig mit Papierdokumenten arbeiten, die sie im Büro aufbewahren.

80 % der Anwaltskanzleien archivieren ihre aktiv genutzten Dokumente immer noch vor Ort, um einen schnellen und einfachen Zugriff zu sichern. 90 % von ihnen geben als Hauptgrund dafür an, dass sie eine lückenlose Kontrolle über ihre Unterlagen benötigen.

Daher suchen sie nach einer intelligenten Lösung für das Dokumentenmanagement, die schnellen Zugriff auf elektronische und physische Unterlagen bietet und zugleich die Kontrolle und Sicherheit der Dokumente gewährleistet.

Zahlreiche Anwaltskanzleien scannen ihre aktiven Dokumente bereits ein. Allerdings ist die Implementierung eines internen Programms für die Dokumentenkonvertierung häufig mit erheblichen Kapitalinvestitionen, langen Vorlaufzeiten und einem unsicheren Ergebnis verbunden.

Iron Mountain übernimmt für Sie das Scannen der regelmäßig benötigten Dokumente, wie Abrechnungen und Kundenakten, während weniger aktive Unterlagen in unseren sicheren Archivierungszentren aufbewahrt und auf Anforderung gescannt und übergeben werden können. Auf diese Weise erhöhen Sie die Effizienz Ihrer Arbeit, da Dokumente nur bei Bedarf gescannt werden. Diese durchgehende Zuständigkeitskette sorgt für ein sicheres und konsistentes Management Ihrer vertraulichen Geschäftsdaten.

FUNKTIONIERT DIESES KONZEPT AUCH IN MEINEM UNTERNEHMEN?

Iron Mountain bietet Ihnen mehrere Möglichkeiten zur Digitalisierung Ihrer Dokumente an. Sie können aus einer breiten Palette an Dienstleistungen wählen und eine Lösung zusammenstellen, die optimal auf Ihre Geschäftsanforderungen zugeschnitten ist.

Retrospektives Scannen. Dies umfasst die Konvertierung aller Papierdokumente in ein digitales Format. Wir empfehlen das retrospektive Scannen nur für häufig abgerufene aktive und geschäftskritische Unterlagen, da die vollständige Konvertierung sämtlicher Dokumente zeit- und auch kostenintensiv sein kann.

Auszug- und selektives Scannen. Diese beiden Verfahren ermöglichen das intelligente Scannen und kosteneffektive Verwalten Ihrer aktiven Dokumente. Beim Auszugsscannen ermitteln wir gemeinsam mit Ihnen, welche Teile eines Dokuments wirklich verfügbar sein und daher gescannt werden müssen.

Beim selektiven Scannen werden nur solche Dokumente identifiziert und komplett gescannt, die in Zukunft wahrscheinlich abgerufen werden.

Day-forward-Scannen. Während viele Arten von Unterlagen ursprünglich auf Papier erstellt werden, möchten Unternehmen diese häufig unverzüglich in ein digitales Format konvertieren, um sie in ihre elektronischen Arbeitsabläufe zu integrieren. Das von Iron Mountain angebotene Day-forward-Scannen unterstützt Sie bei der Gestaltung eines Scanverfahrens, das sich reibungslos in Ihre bestehenden Geschäftsprozesse einfügt. Das kann das Scannen von Papiervorlagen beim Eintreffen im Unternehmen beinhalten.



Image-On-Demand. Hierbei handelt es sich um eine kosteneffektive Scanlösung für Papierdokumente, die bei Iron Mountain archiviert sind. Ein Dokument wird auf Anforderung lokalisiert, gescannt, einer Qualitätsprüfung unterzogen und im elektronischen Format an den Kunden übergeben. Dieses elektronische Dokument lässt sich dann in ein von Iron Mountain geführtes Dokumenten-Depot hochladen, wo es von autorisierten Nutzern gelesen, kommentiert und ausgedruckt werden kann.

WIE KANN IRON MOUNTAIN KUNDEN HELFEN, HERAUSFORDERUNGEN IN CHANCEN UMZUWANDELN?

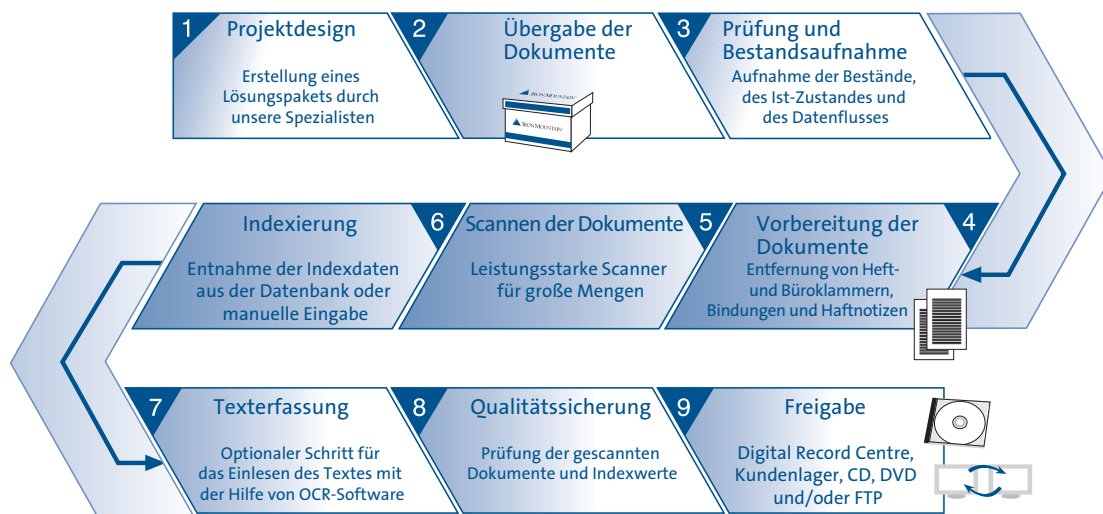
- Der gleichzeitige Zugriff mehrerer Nutzer auf die Dokumente verkürzt die Bereitstellungszeit, erhöht somit die Effizienz und verbessert den Kundendienst.
- Die Beauftragung von Iron Mountain mit dem Scannen von Dokumenten ermöglicht Zeit- und Kosteneinsparungen und bietet Kunden die Gewissheit, dass ihre Dokumente professionell von Spezialisten verwaltet werden.
- Durch die Verkürzung der Zugriffszeit auf Dokumente können Sie Ihre Kosten für das Dokumentenmanagement senken.

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.

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 vertrauenswürdig 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.

Typischer Arbeitsablauf beim Scannen und Indexieren



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.

© 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.