

Ihr physisches Aktenarchiv soll Ihnen digital zur Verfügung stehen?

Mit einer digitalisierten Akte beschleunigen Sie den Zugriff auf Ihre Akten. So gestalten Sie Ihre Arbeitsprozesse effizienter, denn Sie haben rund um die Uhr und von jedem Ort Zugriff auf Ihre Akten.

So funktioniert es

Wir holen Ihre Akten in **abschließbaren Sicherheitsbehältern** ab und bringen sie in unseren Datenschutzbereich. Die Akten werden von uns zum Digitalisieren aufbereitet.

Ihre Akten werden nun mit modernsten Hochleistungsscannern und Speichermedien zur Erkennung von Doppelblatteinzügen mit bis zu 1200DPI gescannt. Unsere geschulten Mitarbeiter steuern und überwachen den gesamten Prozess.

Das Ergebnis sind PDF / A-Dateien nach dem ISO-Standard 19005-1, die für eine Langzeitarchivierung geeignet sind und über eine Volltext-OCR-Erkennung für die Schlagwortsuche verfügen. Pro Akte erstellen wir für Sie eine PDF / A-Datei, die nach der Originalakte benannt wird.

Auf Wunsch werden die in der Originalakte enthaltenen Registerbezeichnungen in der digitalisierten Akte abgebildet.

Der gesamte Vorgang wird **streng vertraulich** behandelt. D.h. es gibt keinen unerlaubten Zutritt Dritter in den Scanbereich. Alle Datenschutzrichtlinien (Richtlinie 95/46/EG) werden strengstens eingehalten.

Ihre digitalisierten Akten stellen wir Ihnen über ein von Ihnen favorisiertes Medium zur Verfügung, wie z. B. CD / DVD, Festplatte. Danach haben Sie folgende Optionen:

- Die Akten werden nach dem abgeschlossenen Digitalisierungsprozess von uns persönlich an Sie überbracht.
- Akten sind häufig teure Mieter. Denken Sie darüber nach, ob Sie Ihre Akten in unserem Archiv auslagern. Selbstverständlich unter höchsten Sicherheitsbedingungen.
- Die Akten werden auf Wunsch sofort oder nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen nach BDSG fachgerecht (nach DIN 66399) entsorgt.

Die Vorteile liegen für Sie auf der Hand

- Keine langwierige Archiv-Suche nach Akten.
- Doppelte Sicherheit für Ihren Aktenbestand.
- Zeitgewinn für Sie und Ihre Mitarbeiter.
- Professionelles Aktenmanagement: Volltextrecherchierbar und geeignet für die Langzeitarchivierung.
- Datenschutzkonforme Prozesse mit hoher Sicherheitsstufe und Zertifizierung.
- Sie sparen Platz – Akten sind häufig teure Mieter.

Gerne richten wir uns bei dem kompletten Ablauf nach Ihren individuellen Wünschen!

Sprechen Sie uns an!