

PROCES DIGITALIZACJI

PRZYGOTOWANIE DOKUMENTÓW

- Wyjęcie z pudeł, segregatorów, koszulek, usunięcie zszywek.
- Wyprostowanie dokumentów.

SKANOWANIE

- Stworzenie cyfrowej wersji dokumentu w postaci:
 - jednostronnej lub dwustronnej,
 - obrazów czarno-białych, kolorowych lub w odcieniach szarości,
 - plików PDF o wybranej rozdzielczości.
- Indeksowanie - opisywanie skanów dokumentów wymaganymi informacjami.
- Zszywanie i złożenie dokumentów do pudeł, segregatorów lub koszulek - przygotowanie do fizycznej archiwizacji u klienta albo w naszym magazynie.

EWIDENCJONOWANIE DANYCH

- Opracowanie informacji wynikowych na podstawie zeskanowanych oraz zindeksowanych dokumentów.
- Zasilanie systemów zewnętrznych danymi i skanami dokumentacji papierowej.
- Tworzenie archiwum elektronicznego na podstawie zeskanowanych oraz zindeksowanych dokumentów

Zapewniamy zgodność procedur i organizacji z zaleceniami i regulacjami GODO, a od maja 2018r. z RODO.

WWW.ARCHIWUM24.BIZ

+48 694 425 234



ARCHIWUM24

**ZADBAMY
O TWOJE
DOKUMENTY**

DIGITALIZACJA DANYCH ● PRZECHOWYWANIE ●
ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ ELEKTRONICZNĄ



DIGITALIZACJA DOKUMENTÓW

Ekspresowa zamiana tradycyjnych dokumentów na pliki w formie elektronicznej z zachowaniem najwyższych standardów poufności informacji.



ELEKTRONICZNE ARCHIWUM

Zbiór dokumentów i danych cyfrowych, w którym bezpiecznie przechowasz i skatalogujesz firmowe archiwum. Zapewnimy Ci bezpieczny dostęp do dokumentów z dowolnego miejsca i dla wybranych przez Ciebie użytkowników.



PRZECHOWYWANIE AKT

Zapanuj z nami nad rosnącą liczbą dokumentów. Przechowasz je bezpiecznie w lokalizacji specjalnie przygotowanej do tego celu. W dowolnej chwili dowiedzimy do Ciebie każdy dokument, który będziesz potrzebował w oryginale.



OPAKOWANIA ARCHIWALNE

Dostarczamy szeroką gamę opakowań do długoterminowego przechowywania zbiorów dokumentów, wykonanych z bezkwasowych kartonów, papierów i tektur.



TRANSPORT DOKUMENTÓW

Oferujemy osobisty odbiór zasobów od klienta, spakowanie ich na miejscu w pudła archiwizacyjne oraz przewiezienie do naszej lokalizacji w celu digitalizacji i przechowywania.



PAKIET KORZYŚCI BIZNESOWYCH

- ⇒ zwiększenie przestrzeni użytkowej
- ⇒ porządek w magazynach i biurach
- ⇒ wyższą efektywność pracy
- ⇒ szybszy i łatwiejszy dostęp do dokumentów
- ⇒ bezpieczeństwo poufnych informacji

- Analizujemy potrzeby biznesowe oraz ustalamy szczegółowy harmonogram działań.
- Digitalizujemy dokumenty z dbałością o najwyższe standardy bezpieczeństwa danych.
- Gwarantujemy profesjonalne wsparcie logistyczne.

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW W NASZYM MAGAZYNIE

- ⇒ Uwolnisz przestrzeń swojego biura.
- ⇒ Unikniesz skomplikowanych wymogów prawnych związanych z przechowywaniem dokumentów księgowych, kadrowych, medycznych.
- ⇒ Śpisz spokojnie wiedząc, że dokumenty Twojej firmy są w pełni bezpieczne.
- ⇒ Osiągniesz łatwy i szybki dostęp do dokumentów.
- ⇒ Gdy tylko będziesz tego potrzebować, wyślemy Ci skan lub dowieziemy dokumenty we wskazane miejsce.
- ⇒ Skupisz się na tym, co najważniejsze dla Twojego biznesu.