RHENUS OFFICE SYSTEMS

ARCHIV

IHR WISSEN PERFEKT ARCHIVIERT

Der Umgang mit streng vertraulichen und hochsensiblen Daten ist unsere Kernkompetenz. Ihre Sicherheit liegt uns am Herzen.

Unsere Sicherheitsarchive sind auf die höchsten Ansprüche unserer Kunden ausgerichtet. Von der individuellen Einzellösung bis hin zu überregionalen Projekten sind wir stets in der Lage, nach gleichem Prinzip und unter Wahrung aller spezifischen Kundenanforderungen und gesetzlichen Bestimmungen, die Sicherheit Ihrer Dokumente und Informationen zu gewährleisten.

Jedes Archivgut, ob Einzelseite, Akte oder die Verpackungseinheit Archivkartonage, erhält per Barcode eine eindeutige Kennzeichnung, die zusammen mit dem Lagerplatz in unserer EDV verankert wird. Ihre Indexkriterien stellen die späteren Recherchekriterien dar.

Unsere Kunden entscheiden, wie detailliert die Dokumente klassifiziert werden: Wichtige Dokumente werden einzeln erfasst, für Routinevorgänge genügt häufig die kostengünstigere Gruppenablage. Informationen wie Inhalt, Kostenstellen oder vorausberechnetes Vernichtungsdatum hinterlegen wir immer. Darüber hinaus wählen Sie aus bis zu 30 weiteren Feldern und legen deren Feldlänge, Spezifikation und Benennung fest. Die Ablage der Archivgüter erfolgt kundenrein nach dem chaotischen Lagerprinzip. Für die Rhenus Office Systems bedeutet dies Platzersparnis und im Anforderungsfall optimierte Wege und damit verbundene Zeitersparnis.

Diese nachhaltigen Kostenersparnisse geben wir an unsere Kunden weiter. Denn wir wissen aus unserer Erfahrung, wie hoch die Anforderungen an einen Dienstleister sind, bei gleicher oder höhe-rer Qualität Leistungen kostengünstiger anzubieten.//

Unser eigenentwickeltes Onlinesystem zur Recherche und Bestellung ermöglicht Ihnen, archivierte Unterlagen, ob digital oder physisch, bequem vom Schreibtisch aus zu bestellen. Ein Schriftstück oder Archivgut stellen wir Ihnen im Standard binnen 24 Stunden zur Verfügung. Im Expressverfahren liefern wir Ihnen die gewünschten Informationen per Scan-On-Demand innerhalb kürzester Zeit. Sofern wir Ihre Unterlagen digitalisiert haben, können Sie diese direkt am Schreibtisch über unser Web-Archiv recherchieren und finden. Gerne bauen wir über Scan-On-Demand-Lösungen das digitale Archiv schrittweise aus.

Für alle Dokumente lassen sich Wiedervorlage-, Erinnerungs- und Mahnfunktionen implementieren. Die Historie der Zugriffe wird in der EDV – auch über den Zeitpunkt der Vernichtung – gespeichert und lässt sich später lückenlos nachvollziehen. Unser System ist ebenso wie unsere Prozesse revisionssicher. Langjährige Erfahrungen mit Kleinkunden, wie niedergelassenen Ärzten oder Rechtsanwälten, bis hin zu internationalen Konzernen ermöglichen es uns, auf Basis standardisierter Prozesse auf individuelle Ansprüche und Bedürfnisse einzugehen.

Damit sind wir sowohl Aktenlagerer für unsere Kunden als auch integrierter Archivdienstleister und Dokumentenmanager.

ZERTIFIKATE

Die Rhenus Office Systems entlastet Sie nicht nur durch die Übernahme von zahlreichen Dokumenten- und Informationslogistikprozessen, wir unterstützen Sie auch bei der Prüfung dieser Prozesse. Um den Aufwand für Sie gering zu halten, haben wir unsere Prozesse bereits gemäß folgender Standards zertifizieren lassen:

- DIN EN ISO 9001
- ISO/IEC 27001

IHRE VORTEILE

- Mitarbeiterverpflichtungen, -training und -überprüfungen
- Alarmanlagen
- Brandmelde- und Brandbekämpfungsanlagen
- Schleusentechnik
- Videoüberwachung, Werkschutz
- Zugangskontrolle und -dokumentation
- Prozessdokumentation
- Revisionssicherheit und Historisierung
- Ungezieferschutz

Portallösung

Wir stellen Ihnen eine Internet-/ Intranet-Plattform für alle Anwendungen der Dokumentenlogistik zur Verfügung:

- User-Admin / Berechtigungskonzept
- Auftragsverfolgung
- Kostenstellenbezogene Abrechnung
- Auftragseinlastung
- Abweichungsanalyse
- Statistiken

Rhenus Office Systems Austria GmbH
Kasernstraße 5
2301 Groß Enzersdorf

Telefon: +43 800 555 666
eMail: akten.ros@at.rhenus.com
Internet: www.rhenus-office-systems.at