



ARCHIWIZACJA ELEKTRONICZNA

Szybki dostęp do informacji i dokumentów.
Zawsze i wszędzie!

Co raz częściej potrzebujemy szybkiego dostępu do informacji - z wielu miejsc, w tym samym czasie. Chcemy efektywnie korzystać z danych, a jednocześnie dążymy do ograniczania ryzyka zniszczenia, utraty lub nieuprawnionego dostępu do informacji.

Elektroniczna archiwizacja:

- umożliwia szybki dostęp do danych
- podnosi poziom bezpieczeństwa informacji
- zapewnia uporządkowanie procesów
- usprawnia obieg informacji w firmie.

Dostęp do informacji - bez limitu czasu i miejsca

System eVault jest naszym autorskim rozwiązaniem. To zorganizowana forma przechowywania dokumentów w postaci elektronicznej, nazywana też elektronicznym archiwum lub repozytorium dokumentów cyfrowych. Pozwala na nieograniczony dostęp do dokumentów i danych dla dużej liczby użytkowników, bez bariery czasu i miejsca. Jest platformą, która umożliwia zarządzanie z jednego poziomu dokumentem papierowym i elektronicznym.

Zamień papier na formę cyfrową

Elektroniczna archiwizacja dokumentów pozwala na przetworzenie dokumentów papierowych w ich wersje cyfrowe. Oryginały dokumentów są skanowane. Podczas skanowania sprawdzamy jakość uzyskanych obrazów. Powstałe obrazy są zapisywane w odpowiednim formacie (np. JPG, TIFF, PDF), a papierowe oryginały pakowane w pudła archiwizacyjne. Na tym etapie kończy się faktyczna praca z dokumentem papierowym.

Dokumenty cyfrowe (skany) umieszczamy w repozytorium elektronicznym eVault. W repozytorium zapisywane są też inne dokumenty pozyskane drogą elektroniczną - np. maile, zdjęcia, pliki tekstowe i dane z formularzy webowych wypełnione na stronach internetowych, a także rejestry rozmów call center.

Podstawowe funkcje elektronicznego archiwum

- przechowuje dokumenty, które można przenosić między katalogami
- wysyła dokumenty pocztą e-mail, drukuje je
- wyszukuje dokumenty w wybranych katalogach lub ich grupach
- sortuje wyniki wyszukiwania
- powiadamia użytkownika o nowym dokumencie
- umożliwia tworzenie notatek na dokumencie
- umożliwia monitorowanie historii dokumentu



Bezpieczeństwo

Bezpieczeństwo archiwizowanych dokumentów jest gwarantowane. Dostęp do danych mają tylko uprawnione osoby. Możemy ograniczyć dostęp do systemu z wybranej i zdefiniowanej puli adresów IP komputera lub sieci. W ten sposób logowanie do systemu będzie możliwe tylko z określonych lokalizacji. To oznacza, że nie będzie można pobrać danych np. z domu.

W zarządzaniu hasłem wdrożyliśmy politykę ochrony danych:

- * minimalnie 8 znaków, wymagane 3 grupy obiektów: duże litery, małe litery, cyfry, znaki specjalne,
- * zmiana hasła jest wymagana np. co 30 dni, hasło jest resetowane od pierwszego logowania,
- * trzy nieprawidłowe logowania powodują zablokowanie konta użytkownika; może zostać odblokowane przez uprawnionego pracownika klienta lub administratora Iron Mountain.

Szybki dostęp do informacji

eVault zapewnia Nielimitowany dostęp do informacji dużej liczbie użytkowników w tym samym czasie. Dane są posegregowane i uporządkowane, a opisanie odpowiednimi indeksami ułatwia wyszukanieżądanego obrazu dokumentu.

Podniesienie bezpieczeństwa informacji

Dostęp do danych jest kontrolowany, mają go jedynie uprawnione osoby. Osoby niepowołane nie mają wglądu do systemu. Elektroniczna archiwizacja zabezpiecza przed ryzykiem utraty papierowych dokumentów lub ich zniszczenia - zarówno spowodowanego złą wolą, jak i nieoczekiwanymi klęskami żywiołowymi: pożarami, powodzią czy huraganami.

Korzyści z zastosowania elektronicznego archiwum

- błyskawiczny dostęp do dokumentów i danych
- możliwość pracy grupowej na jednym dokumencie elektronicznym
- dostęp do dokumentów niezależnie od lokalizacji
- tworzenie wydruków i raportów
- prowadzenie i tworzenie rejestru dokumentów
- zwiększenie efektywności pracy poprzez poprawienie obiegu informacji
- uproszczone i bardziej efektywne zarządzanie zasobami ludzkimi
- oszczędność materiałów biurowych wynikająca ze zmniejszenia obiegu dokumentów papierowych



Iron Mountain Polska Sp. z o.o.
ul. Regulska 2, Reguły k/Warszawy
05-820 Piastów
Tel: 22 753 61 41
Fax: 22 753 61 43
handlowy@ironmountain.pl
www.ironmountain.pl



O IRON MOUNTAIN. Iron Mountain Incorporated (NYSE: IRM) świadczy usługi zarządzania informacją, pomaga obniżyć koszty, zmniejsza ryzyko utraty danych tradycyjnych i cyfrowych. Założona w 1951 roku, Iron Mountain zarządza miliardami aktywów informacyjnych - kopiami zapasowymi, danymi, rejestrami elektronicznymi, cyfrowymi dokumentami - dla organizacji na całym świecie. Odwiedź nas na www.ironmountain.pl, aby się przekonać, co znaczy, że jesteśmy wiodącą na świecie firmą zajmującą się zarządzaniem informacją.