

Arkivering

Arkivering af fysiske dokumenter

Iron Mountain A/S opererer med tre forskellige opbevaringssystemer:

- ▲ Hyperaktivt - til materiale med meget høj aktivitet på sagsniveau
- ▲ Aktivt - til materiale med en del aktivitet på både karton- og sagsniveau
- ▲ Passivt - til materiale, hvor der stort set ingen aktivitet er

Alt arkiveres i kartoner, som opmærkes med stregkoder. Hver stregkode registreres med en beskrivelse af indholdet i hvert karton. Kartonstregkoden linkes til en lokationsstregkode og kan således altid søges og fremfindes i vort arkivstyringssystem.

Der føres log på hver stregkode, således at kunden til enhver tid kan få oplyst al aktivitet, der måtte have været på de arkiverede kartoner.

Iron Mountain tilbyder også sine kunder internetadgang til egne arkiver via RS Web, hvilket giver mulighed for selv at registrere nye kartoner samt at søge og bestille online.

Bestilling, fremfinding og kurérservice

Standard

Ved bestilling arbejdsdag 1 senest kl. 15.00, leveres ordren dag 2 inden kl. 12.00

Haste

Levering 3 timer fra modtagelse af kundens ordre, dog indenfor normal åbningstid.

Ekspres

Levering inden 1 time fra modtagelse af ordre til kunder indenfor Storkøbenhavn og indenfor normal åbningstid.

Transport

Iron Mountain forestår gerne levering og afhentning af kundens materiale, dog er kunden også velkommen til selv at foretage transporten.

