

โรงพยาบาลจะลดค่าใช้จ่ายในการ จัดเก็บเอกสารและเพิ่มการมองเห็น และการปฏิบัติตามกฎระเบียบได้ดีขึ้น ด้วย Iron Mountain Smart Sort



เวอร์ชันเบียมมีความจำเป็นต่อการส่งมอบ
การรักษาผู้ป่วยที่มีประสิทธิภาพ และ
มีการควบคุมอย่างเคร่งครัดด้วย ดังนั้น
ทุกการตัดสินใจว่าจะจัดการอย่างไร ไม่ว่าจะ
จะเป็นสิ่งที่ควรจัดเก็บและระยะเวลา รวมถึง
สิ่งที่ควรทำลาย ต้องเป็นไปตามกฎหมาย
และข้อบังคับที่ปกป้องความสมบูรณ์และ
ความปลอดภัยของข้อมูลสุขภาพ

เมื่อครั้งที่ศูนย์การแพทย์ขนาดใหญ่
แห่งหนึ่งในสหรัฐฯ ตัดสินใจควบคุม
โครงการบริหารจัดการบันทึกข้อมูล
ทางศูนย์ได้ตระหนักถึงความจำเป็นของ
การมองเห็นแฟ้มเอกสารได้ดีขึ้น ควบคู่กับ
กระบวนการที่มีประสิทธิภาพและป้องกัน
ได้มากขึ้นสำหรับการตัดสินใจจัดการ
เอกสาร การหากระบวนการรองรับใน
ระยะสั้นจำเป็นต้องย้ายบันทึกเอกสาร
ไปไว้นอกสถานที่และใช้ระบบบริหารจัดการ
บันทึกข้อมูลที่ง่ายขึ้นสำหรับระยะยาว
ศูนย์การแพทย์ได้หันมาใช้ Iron Mountain
Smart Sort

การทำงานของ Smart Sort

ด้วย Smart Sort องค์กรต่างๆ จึง
สามารถหาสถานที่ คัดแยก จัดระเบียบใหม่
และจัดการกับบันทึกข้อมูลจำนวนมากได้
ชัดเจนยิ่งขึ้น Smart Sort เป็นโซลูชัน
ขั้นตอนการทำงานที่ใช้ข้อมูลน้อย (เช่น
เลขที่บันทึกข้อมูลผู้ป่วย) จากแอปพลิเคชัน
หลักขององค์กร และจับคู่ข้อมูลกับ
การสแกนหรือรายการที่ป้อนข้อมูลของ
ID แฟ้มเอกสาร เทคโนโลยี Smart Sort
ออกแบบมาเพื่อการตัดสินใจโดยอัตโนมัติ
และการหาตำแหน่งข้อมูลเมื่อระบุการจับคู่
แล้ว ผลที่ได้คือการมองเห็นแฟ้มเอกสาร
ทั้งหมดถูกสร้างขึ้นสำหรับกล่องแต่ละใบ
และองค์กรสามารถตัดสินใจได้รวดเร็วใน
การจัดการแฟ้มเอกสารแต่ละแฟ้ม

มาดูให้ชัดขึ้นว่าศูนย์การแพทย์ขนาดใหญ่นี้
ใช้ประโยชน์จาก Smart Sort อย่างไร

ทำไมถึงควรเลือก Smart Sort

Smart Sort คือทางเลือกที่ดีสำหรับ
ทุกโครงการที่มีความจำเป็นต้อง
คัดแยกและจัดระเบียบบันทึก
ข้อมูลจำนวนมากอย่างรวดเร็วและแม่นยำ เช่น:

- > การเข้าซื้อกิจการ
- > การขายกิจการ
- > การควบรวมกิจการ
- > การดำเนินการตามกฎหมาย
- > การจัดเก็บเอกสารตามข้อบังคับ
- > โครงการแปลงข้อมูลเป็นดิจิทัล
- > การย้ายสถานที่/การปรับ
โครงสร้างสิ่งอำนวยความสะดวก
ที่มีอยู่
- > การลดการจัดเก็บบันทึกข้อมูล

การใช้ Smart Sort เพื่อการมองเห็นและสอดคล้องกับการจัดเก็บบันทึกทางการแพทย์

ก่อน



แฟ้มเอกสารที่ปะปนกันและความซับซ้อนของวันที่เกิดเหตุการณ์ทำให้คุณไม่สามารถทำการตัดสินใจที่ป้องกันได้เกี่ยวกับคลังข้อมูลเอกสารของคุณ

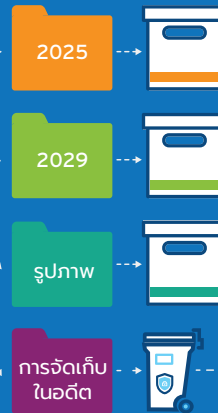
กระบวนการ Smart Sort จะจำแนกและจัดระเบียบแฟ้มเอกสารของคุณใหม่ตามที่คุณต้องการ

กระบวนการ Smart Sort

ตัดสินใจว่าแฟ้มเอกสารใดที่ต้องเก็บรักษา ทำลาย หรือแปลงเป็นดิจิทัล



- 1 ดึงแฟ้มเอกสารทั้งหมดออกจากกล่อง
- 2 สแกน/ป้อน ID แฟ้มเอกสาร และรับผลการจำแนกทันที
- 3 จำแนกแฟ้มเอกสาร และเก็บลงกล่องอีกครั้งตามวันที่ทำลาย ประเภทบันทึกข้อมูล ตัวระบุเอกลักษณ์ หรืออะไรก็ตามที่คุณต้องการ



หลัง



แฟ้มเอกสารมีการจัดระเบียบและพร้อมที่จะถ่ายภาพตามตารางเวลาของคุณ

แฟ้มเอกสารถูกทำลายเพื่อป้องกันปัญหาตามวันที่ทำลาย

เมื่อสรุปโครงการ Smart Sort คุณจะมองเห็นคลังแฟ้มเอกสารล่าสุดได้อย่างสมบูรณ์ เพื่อให้คุณสามารถค้นหาสิ่งที่คุณต้องการได้อย่างรวดเร็วและเปิดใช้กระบวนการจัดการที่สามารถป้องกันได้อย่างต่อเนื่อง

ศูนย์การแพทย์ปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการบันทึกข้อมูลด้วย Smart Sort

สถานการณ์

ในการสร้างพื้นที่สำหรับโครงการริเริ่มในการดูแลผู้ป่วยใหม่ ศูนย์การแพทย์เริ่มหาพื้นที่ว่างโดยย้ายเอกสารกระดาษไปไว้นอกสถานที่ ก่อนจะเก็บแฟ้มเอกสารในที่จัดเก็บ พวกเขาต้องการระบบบันทึกข้อมูลทั้งหมดที่มีสิทธิ์ทำลายได้เพื่อจะได้ลดความเสี่ยงรวมทั้งค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บ

ความท้าทาย

ทุกการกระทำที่องค์กรเพื่อการดูแลสุขภาพดำเนินการโดยมีส่วนเกี่ยวข้องกับบันทึกข้อมูลผู้ป่วยจะต้องป้องกันได้ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายของรัฐและสหพันธรัฐอย่างเคร่งครัด รวมทั้งกฎข้อบังคับด้านความเป็นส่วนตัวในการดูแลสุขภาพและการจัดการตามสัญญา (เช่น กับบริษัทประกัน) ศูนย์การแพทย์จะระบุอย่างรวดเร็วว่าขาดการมองเห็นที่จำเป็นและกระบวนการที่สร้างขึ้นเพื่อการตัดสินใจที่ป้องกันได้ว่าบันทึกข้อมูลใดต้องจัดเก็บ และบันทึกข้อมูลใดที่มีสิทธิ์ทำลายได้

Smart Sort ทำหน้าที่

ทีมผู้เชี่ยวชาญบริหารจัดการบันทึกข้อมูลของ Iron Mountain ได้ทำงาน เมื่อใช้ Smart Sort พร้อมกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ดึงมาจากดัชนีผู้ป่วยหลักและตารางการจัดเก็บบันทึกข้อมูลของศูนย์การแพทย์ พวกเขาสามารถดำเนินการสิ่งต่อไปนี้ได้อย่างรวดเร็ว:

- > ตรวจสอบฐานข้อมูลของบันทึกและตารางการจัดเก็บเอกสารเพื่อระบุแฟ้มเอกสารทั้งหมดภายใต้การจัดการและเข้าถึงสิทธิ์ในการทำลายเอกสาร
- > สแกน ID บันทึกข้อมูลจากโพลเดอร์ของแต่ละแฟ้ม
- > จัดระเบียบและตรวจสอบแฟ้มเอกสารตามปีที่จัดการเอกสารและสร้างรายการที่เป็นปัจจุบัน หาตำแหน่งที่ตั้งของบันทึกข้อมูลทั้งหมดในกล่องแต่ละใบ
- > คัดแยกและใส่แฟ้มเอกสารลงในกล่องตามตารางการจัดเก็บ
- > เริ่มการทำลายบันทึกเอกสารที่มีสิทธิ์ได้ทันทีเพื่อลดต้นทุนในการจัดเก็บและลดความเสี่ยงในการเปิดเผยข้อมูลที่น่าเกิดขึ้น การตรวจสอบ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ประโยชน์จากการใช้ Smart Sort

ประโยชน์ที่เกิดขึ้นทันที

- > มองเห็นคลังข้อมูลเอกสารและสร้างกระบวนการจัดการที่ป้องกันได้
- > ลดปริมาณที่ใช้ในการจัดเก็บบันทึกข้อมูล 1 ล้านดอลลาร์ในเวลา 5 ปี
- > ย้ายบันทึกข้อมูลไปเก็บไว้บนสถานที่เพื่อให้มีพื้นที่ว่างสำหรับโครงการดูแลผู้ป่วยใหม่
- > ทำให้โครงการจัดการบันทึกข้อมูลง่ายขึ้น

ประโยชน์ในระยะยาว

เมื่อมีรายการเพิ่มเอกสารที่เป็นปัจจุบัน ศูนย์การแพทย์สามารถค้นหา จัดการ และตัดสินใจเรื่องการจัดเก็บและการแปลงเป็นดิจิทัลได้ง่าย รวมทั้งการทำลายเพิ่มเอกสารที่ป้องกันได้อย่างต่อเนื่อง

พนักงานของศูนย์การแพทย์ใช้ Smart Sort เพื่อ:

- > ค้นหาบันทึกเอกสารได้เร็วขึ้น
- > อัตราการค้นหาบันทึกเอกสารพบสูงขึ้น
- > ทำการตัดสินใจที่ป้องกันได้ว่าบันทึกเอกสารใดสามารถทำลายได้และบันทึกใดจำเป็นต้องเก็บ
- > เริ่มการตัดสินใจทำลายกล่องเพิ่มเอกสารในอนาคต
- > ลดพื้นที่ที่จัดไว้สำหรับจัดเก็บบันทึกข้อมูล ลดค่าใช้จ่ายและมีที่ว่างเพิ่มขึ้นเพื่อขยายการดูแลผู้ป่วย
- > ทำตามข้อกำหนดในการจัดเก็บตามกฎหมายและที่บังคับใช้และการปฏิบัติตามกฎระเบียบได้ง่ายขึ้น

เรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับ Smart Sort

กระบวนการทางธุรกิจใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคัดแยกและการจัดระเบียบบันทึกข้อมูลสามารถใช้ประโยชน์จาก Smart Sort

หากต้องการเรียนรู้เพิ่มเติมหรือสอบถามข้อมูล โปรดติดต่อผู้จัดการบัญชี Iron Mountain ของคุณโดยตรงไปที่ [หน้าเว็บ Smart Sort](#) ของเรา หรือกรอก [แบบฟอร์ม](#) และระบุคำว่า “Smart Sort” ในส่วนความคิดเห็น

+662 407 3333 | <https://www.ironmountain.com/th>

เกี่ยวกับ Iron Mountain

Iron Mountain Incorporated (NYSE: IRM) ก่อตั้งขึ้นในปี 1951 เป็นผู้ให้บริการระดับโลกของบริการจัดเก็บข้อมูลและการจัดการข้อมูล ได้รับความไว้วางใจจากองค์กรกว่า 220,000 แห่งทั่วโลก และเครือข่ายของศูนย์การแพทย์ที่ครอบคลุมพื้นที่กว่า 85 ล้านตารางฟุตของสถานที่ทำงานกว่า 1,400 แห่งในกว่า 50 ประเทศ Iron Mountain ซึ่งจัดเก็บและปกป้องบันทึกประวัติทางการแพทย์อันมีคุณค่าได้หลายพันล้านรายการ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลธุรกิจที่สำคัญเป็นอย่างยิ่ง ข้อมูลที่มีความอ่อนไหวสูง และสิ่งประดิษฐ์ทางวัฒนธรรมและประวัติศาสตร์ จัดหาโซลูชันที่มีทั้งการจัดเก็บข้อมูลที่ปลอดภัย การจัดการข้อมูล การเปลี่ยนแปลงทางดิจิทัล การทำลายข้อมูลอย่างปลอดภัย ตลอดจนศูนย์ข้อมูล ที่จัดเก็บศิลปะและโลจิสติกส์ รวมถึงบริการคลาวด์ Iron Mountain ช่วยองค์กรลดค่าใช้จ่ายและความเสี่ยง ปฏิบัติตามกฎหมาย และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในระบบดิจิทัลมากขึ้น ดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ www.ironmountain.com

© 2023 Iron Mountain, Incorporated และ/หรือบริษัทในเครือ (“Iron Mountain”) สงวนลิขสิทธิ์ ข้อมูลในที่นี้เป็นทรัพย์สินและเป็นความลับของ Iron Mountain และ/หรือผู้ออกใบอนุญาต ไม่ได้หมายถึงหรือออกเป็นการรับประกันหรือการรับประกันใดๆ และห้ามมิให้ใช้เพื่อการวิเคราะห์การแข่งขันหรือการสร้างผลิตภัณฑ์ที่แข่งขันได้ หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก Iron Mountain Iron Mountain ไม่ได้ให้คำมั่นสัญญาใดๆ ต่อความพร้อมใช้งานในระดับภูมิภาคหรือในอนาคต และไม่ได้แสดงถึงความเกี่ยวข้องหรือการรับรองโดยบุคคลอื่น Iron Mountain จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายทางตรง ความเสียหายทางอ้อม ความเสียหายที่เป็นผลสืบเนื่องความเสียหายเชิงกลไกความเสียหายพิเศษหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยบังเอิญจากการใช้งานหรือการไม่สามารถใช้ข้อมูลได้ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคตโดยเราให้บริการตามสภาพที่เป็นอยู่และไม่มีการรับรองหรือรับประกันใดๆ ถึงความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลให้ไว้หรือความเหมาะสมสำหรับวัตถุประสงค์เฉพาะ “Iron Mountain” เป็นเครื่องหมายการค้าจดทะเบียนของ Iron Mountain ในประเทศสหรัฐอเมริกาและประเทศอื่นๆ และ Iron Mountain, โลโก้ Iron Mountain และเครื่องหมายอื่นๆ ที่รวมกัน ตลอดจนสัญลักษณ์อื่นๆ ที่มีเครื่องหมาย © หรือ TM เป็นเครื่องหมายการค้าของ Iron Mountain เครื่องหมายการค้าอื่นๆ ทั้งหมดอาจเป็นเครื่องหมายการค้าของเจ้าของรายนั้นๆ