

กรณีการใช้งานของบริษัทประกัน

IRON MOUNTAIN SMART SORT ทำให้การขายกิจการของบริษัทเป็นเรื่อง ที่ทำได้ง่าย ๆ

ในการขายกิจการของบริษัทนั้น การค้นหาและจัดการกับบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง – ด้วยการระบุได้ว่าแฟ้มเอกสารใดต้องส่งมอบให้ผู้ซื้อและแฟ้มใดควรเก็บไว้ที่ผู้ขาย – อาจเป็นการดำเนินการที่ซับซ้อนและอาจต้องมีการตรวจสอบบันทึกข้อมูลหลายพันรายการ (ถ้าไม่มีมากกว่านี้) โดยมีเวลาจำกัดและกฎระเบียบที่เข้มงวดตามข้อกำหนดที่บังคับใช้ เกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว และตามกฎหมาย

แต่เดิมนานเช่นนี้จะดำเนินการโดยผู้ตรวจสอบและนักวิเคราะห์ที่ต้องตรวจสอบแฟ้มเอกสารแต่ละกล่องด้วยตนเอง แต่ล่าสุดสามารถสแกนบันทึกข้อมูลและดึงข้อความในรูปแบบดิจิทัล

ไม่ว่าจะใช้วิธีใดก็มีขั้นตอนที่เสียเวลาและมีค่าใช้จ่าย รวมทั้งยุ่งยากมากขึ้น (เหมือนในหลายกรณี) เมื่อแฟ้มกระจายอยู่ในห้องเก็บแฟ้มและศูนย์บันทึกข้อมูลหลายห้อง (ทั้งในสถานที่และนอกสถานที่) โดยมีบันทึกข้อมูลหลากหลายประเภทปะปนอยู่ในกล่องเดียวกัน

ในการจัดการกับความท้าทายนี้ Iron Mountain ขอเสนอ Smart Sort – โซลูชันขั้นตอนการทำงานที่ให้คุณสามารถค้นหา คัดแยก จัดระเบียบ และจัดการกับบันทึกข้อมูลจำนวนมากได้ในเวลาอันจำกัด

การทำงานของ SMART SORT

Smart Sort ใช้ข้อมูลพื้นฐาน (เช่น หมายเลขบรรณานุกรม) จากแอปพลิเคชันธุรกิจหลักขององค์กร จับคู่ข้อมูลนั้นๆ กับการสแกนหรือรายการที่ป้อนข้อมูลของ ID แฟ้มเอกสาร ผลลัพธ์คือรายชื่อไฟล์ที่เป็นปัจจุบันซึ่งบอกตำแหน่งของแฟ้มเอกสารทั้งหมดในกล่องแต่ละใบ ทำให้ตัดสินใจได้ทันทีว่าจะควรจัดการกับแฟ้มเอกสารแต่ละแฟ้มอย่างไรให้เป็นไปตามข้อกำหนดเร่งด่วน

มากกว่านี้การใช้งาน Smart Sort อย่างไรเพื่อรองรับการขายกิจการที่มีความซับซ้อน:

ทำไมถึงควรเลือก SMART SORT

Smart Sort คือทางเลือกที่ดีสำหรับทุกกระบวนการทางธุรกิจที่มีความจำเป็นต้องคัดแยกและจัดระเบียบบันทึกข้อมูลจำนวนมากอย่างรวดเร็วและแม่นยำ เช่น:

- › การเข้าซื้อกิจการ
- › การขายกิจการ
- › การควบรวมกิจการ
- › การดำเนินการตามกฎหมาย
- › การจัดเก็บเอกสารตามข้อบังคับ
- › โครงการแปลงข้อมูลเป็นดิจิทัล
- › การย้ายที่ตั้งและการปรับโครงสร้างสำนักงาน
- › การลดการจัดเก็บบันทึกข้อมูล

การใช้ Smart Sort เพื่อรองรับการขายกิจการ

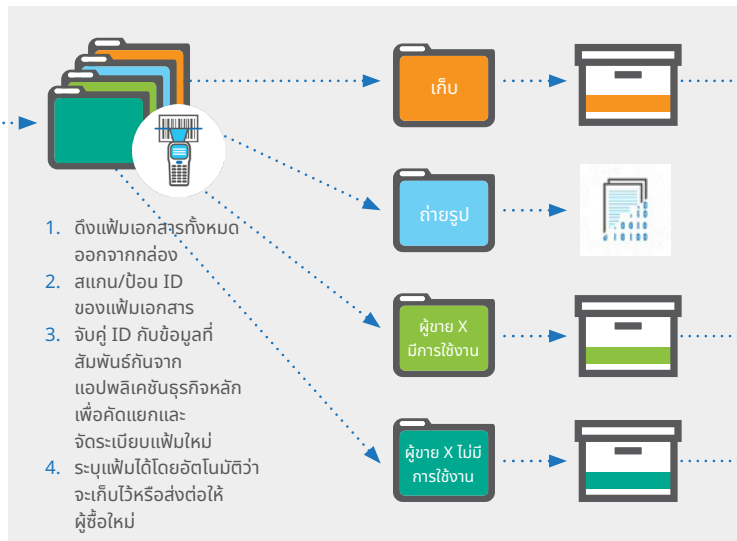
ก่อน

กระบวนการ SMART SORT

หลัง



บันทึกข้อมูลหลายประเภทปะปนกันอยู่ในกล่องเดียว



เพิ่มเอกสารจัดระเบียบอย่างถูกต้องเพื่อการจัดการในอนาคต



เพิ่มที่ถ่ายโอนไปยังเจ้าของใหม่



บริษัทประกันรายใหญ่ใช้ประโยชน์จาก SMART SORT อย่างไร

สถานการณ์

บริษัทประกันรายใหญ่ในสหรัฐฯ กำลังจะขายธุรกิจบางส่วนให้เจ้าของใหม่ 2 ราย และต้องค้นหาและส่งมอบกรมธรรม์เฉพาะ 1.9 ล้านรายการให้กับเจ้าของใหม่ภายในเวลา 12 เดือน

ความท้าทาย

บริษัทที่ขายกิจการตระหนักว่า ขั้นตอนการจัดการบันทึกข้อมูลของตนทำให้ยากต่อการค้นหาและส่งมอบบันทึกข้อมูลได้ทันภายในเวลา 12 เดือน ตัวอย่างเช่น กรมธรรม์มักถูกจัดเก็บไว้หลายวิธีและปะปนอยู่กับบันทึกข้อมูลประเภทอื่นๆ นอกจากนี้การไม่มีทรัพยากรภายในและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการคัดแยกและถ่ายโอนบันทึกข้อมูลทำให้ไม่สามารถดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนด

Smart Sort ทำหน้าที่

ทีมผู้เชี่ยวชาญบริหารจัดการบันทึกข้อมูลของ Iron Mountain ได้ทำงาน การใช้ประโยชน์จาก Smart Sort อย่างเต็มที่ร่วมกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งได้รับมาจากแอปพลิเคชันธุรกิจหลักของบริษัท ทำให้สามารถดำเนินการเรื่องต่อไปนี้ได้รวดเร็ว:

- ให้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจว่าจะกำจัดหรือเก็บเพิ่มเอกสารไว้
- ระบุเพิ่มกรมธรรม์เฉพาะที่ได้รับผลกระทบจากการขายกิจการ
- คัดแยกและส่งมอบบันทึกข้อมูลทั้งหมดให้เจ้าของใหม่
- ตัดป้ายบันทึกข้อมูลทั้งหมดเพื่อบอกสถานะว่ามีการใช้งานหรือไม่มีการใช้งาน
- สร้างรายการเพิ่มเอกสารที่เป็นปัจจุบัน ระบุตำแหน่งที่ตั้งของเพิ่มเอกสารทั้งหมดในกล่องแต่ละใบ

ประโยชน์จากการใช้ SMART SORT

ประโยชน์ที่เกิดขึ้นทันที

- ▶ ปัจจุบันบริษัทมีระบบอัตโนมัติที่จัดการได้เพื่อตัดสินใจว่าจะส่งบันทึกข้อมูลใดให้ผู้ซื้อ
- ▶ เพิ่มเอกสารที่ขายไปจะมีการถ่ายโอนภายในเวลา 12 เดือนตามเส้นตายที่กำหนด
- ▶ โครงการจะเสร็จสมบูรณ์โดยใช้เวลาและค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่เป็นไปได้เมื่อใช้ทรัพยากรภายในองค์กร

ประโยชน์ในระยะยาว

นอกจากการขายกิจการแล้ว รายชื่อเพิ่มเอกสารที่เป็นปัจจุบันซึ่งสร้างขึ้นโดย Smart Sort ทำให้มีความเป็นไปได้ที่บริษัทจะปรับปรุงประสิทธิภาพของการบริหารจัดการบันทึกข้อมูล ลดค่าใช้จ่าย และตัดสินใจว่าจะเก็บหรือทำลายได้ง่ายขึ้นและสอดคล้องมากขึ้น

Smart Sort ช่วยให้บริษัทที่ขายกิจการสามารถ:

- ▶ ใช้กระบวนการค้นหาบันทึกเอกสารได้เร็วขึ้น
- ▶ เพิ่มความเร็วในการหาบันทึกเอกสาร
- ▶ ทำการตัดสินใจที่ป้องกันได้ว่าบันทึกเอกสารใดสามารถทำลายได้และบันทึกใดจำเป็นต้องเก็บ
- ▶ ขจัดปัญหา “บันทึกเอกสารปะปนกัน” เริ่มการตัดสินใจทำลายกล่องเพิ่มเอกสารในอนาคต
- ▶ ลดพื้นที่ที่จัดไว้สำหรับเก็บบันทึกข้อมูล ลดค่าใช้จ่าย และอำนวยความสะดวกในการปรับโครงสร้างสำนักงาน
- ▶ ทำตามข้อกำหนดในการจัดเก็บตามกฎหมายและที่บังคับใช้ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบได้ง่ายขึ้น

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

เกี่ยวกับ IRON MOUNTAIN

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

© 2022 Iron Mountain Incorporated สงวนลิขสิทธิ์ Iron Mountain และแบบรูปภูเขาเป็นเครื่องหมายการค้าจดทะเบียนของ Iron Mountain Incorporated ในประเทศสหรัฐอเมริกาและประเทศอื่นๆ เครื่องหมายการค้าและเครื่องหมายการค้าจดทะเบียนอื่นๆ ทั้งหมดเป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของรายนั้นๆ