

ACHT GRÜNDE FÜR EXTERNES INFORMATIONSMANAGEMENT

Acht Gründe

- 01 Sie bezahlen nur die Services, die Sie wünschen.
- 02 Effektives Informationsmanagement erfordert spezialisierte Lösungen.
- 03 Wir identifizieren gemeinsam die Herausforderungen in Ihrem Unternehmen.
- 04 Eine lückenlose Nachweiskette ist von zentraler Bedeutung.
- 05 Hybridlösungen erfordern ein effizientes Informationsmanagement.
- 06 Ihre Mitarbeiter benötigen umfassende Kontrollmöglichkeiten.
- 07 Erstellen Sie einen Plan gemäß Best Practices.
- 08 Veränderung muss nicht kompliziert sein.

Wenn Unternehmen den Herausforderungen des Informationsmanagements gegenüberstehen, verhalten sie sich oft sehr passiv und entwickeln Lösungen erst beim Auftreten von bestimmten Problemen. Aus diesem Grund beinhalten viele Informationsmanagement-Programme doppelte Verfahren sowie nicht-standardisierte und ineffiziente Prozesse. Dies hat zur Folge, dass Unternehmen unnötigen Risiken und Kosten ausgesetzt werden und Möglichkeiten versäumen, die einen zusätzlichen Mehrwert für ihr Unternehmen bedeuten könnten.

Daher ist es wichtig, Informationsmanagement als wichtigen Prozess zu betrachten, der traditionellen Geschäftsabläufen gleichgestellt ist. Doch nur wenige Unternehmen haben ausreichend Zeit oder das erforderliche Fachwissen, ein Informationsmanagement zu etablieren, das den erhöhten Anforderungen von heute und denen der Zukunft gerecht wird.

Hier können die Zusammenarbeit mit einem sachkundigen Partner und die Verwendung einer externen Lösung entscheidend sein. Wir unterstützen Sie dabei, rasch leistungsfähige Informationsmanagement-Prozesse zu implementieren, ohne umfangreiche Investitionen in Software, Hardware oder interne Schulungen.

Im Folgenden finden Sie die acht Tipps von Iron Mountain, mit denen Sie Ihr Informationsmanagement durch externe Lösungen wieder auf den neuesten Stand bringen.



01 SIE BEZAHLEN NUR DIE SERVICES, DIE SIE WÜNSCHEN.

Die Investition in die Beschaffung und Nutzung eines modernen Informationsmanagements ist wichtig. Zahlreiche Lösungen bieten jedoch High-End-Funktionen, z. B. für das Workflow-Management, die für die meisten kleinen und mittleren Unternehmen nicht erforderlich sind.

Gehostete Lösungen für das Informationsmanagement bieten ein Kostenmodell, das sich nach der Nutzung richtet. Damit bezahlen Sie nur für die Services, die Sie benötigen, und für die Menge der von Ihnen verarbeiteten Daten. Zudem übernehmen wir die Verantwortung für Hardware- und Software-Upgrades sowie für die ratenmäßige Kostenaufteilung für alle Unternehmen, die unsere Services nutzen. Auf diese Weise erhalten Sie Zugang zu Technologien und Methoden, ohne dabei Ihre Budgetgrenzen zu übersteigen.

02 EFFEKTIVES INFORMATIONS MANAGEMENT ERFORDERT SPEZIALISIERTE LÖSUNGEN.

In einem durchschnittlichen Unternehmen entsteht eine enorme Menge an Dokumenten, was das schnelle Auffinden und Abrufen wichtiger Informationen erschwert. Zusätzlich verläuft die Organisation von Dokumenten häufig nicht nach einem standardisierten Prozess, sodass ein einheitlicher Zugriff im gesamten Unternehmen nicht gewährleistet ist.

Die Verwendung einer Lösung für das Informationsmanagement von einem einzigen Anbieter minimiert durch einen umfassenden Ansatz zur Verwaltung Ihrer Datenbestände betriebliche und gesetzliche Risiken. Im Rahmen unseres Kerngeschäftes, den Services rund um das Informationsmanagement, haben wir Best Practices entwickelt, die auf unseren umfassenden Kundenerfahrungen basieren.

03 WIR IDENTIFIZIEREN GEMEINSAM MIT IHNEN DIE HERAUSFORDERUNGEN IN IHREM UNTERNEHMEN.

Laut IDC entstehen in einem klassischen Unternehmen mit 1.000 Mitarbeitern jährlich Verluste zwischen 25 und 29 Mio. €, weil Daten gesucht werden, die nicht existieren, vorhandene Daten nicht gefunden oder nicht gefundene Daten wiederhergestellt werden müssen. Diese Annahmen stimmen mit Forschungsergebnissen überein, die belegen, dass Berufstätige 50% ihrer Zeit mit der Suche von Informationen und etwa 5 bis 15% mit deren Auswertung verbringen.

Im Vergleich zu internen Lösungen, deren Beurteilung, Beschaffung und Installation Monate dauert, können gehostete Lösungen für das Informationsmanagement innerhalb weniger Wochen implementiert und genutzt werden. Durch einen einfachen Zugriff auf Ihre Daten für Ihre Mitarbeiter können Sie wertvolle Zeit einsparen, Entscheidungen schneller treffen und die Produktivität Ihres Unternehmens steigern.

04 EINE LÜCKENLOSE NACHWEISKETTE IST VON ZENTRALER BEDEUTUNG.

Eine lückenlose Nachweiskette für Dokumente ist die Grundvoraussetzung zur Reduzierung betrieblicher Risiken. Bei internen Informationsmanagement-Lösungen werden Aktenarchive von externen Archivierungseinrichtungen oft zum Scannen an einen anderen Ort und danach zum Einordnen wieder zurückgebracht. Bei jedem dieser Schritte besteht die Möglichkeit, Dokumente zu verlieren oder falsch einzuordnen.

Durch die Wahl eines einzigen Anbieters für Archivierung und Informationsmanagement schließen Sie Risiken in der Nachweiskette aus. Physische Dokumente können an einem zentralen Ort abgerufen, gescannt und wieder eingeordnet werden, sodass die Print-Dokumente stets auf Ihrem Firmengelände in Sicherheit sind. Zusätzlich ist die lückenlose Dokumentation der Informationen gewährleistet. Sollte Ihr Unternehmen aus gesetzlichen oder rechtlichen Gründen zur Erstellung von Dokumentenhistorien gezwungen sein, kann dies von äußerst großem Wert sein.



05 HYBRIDLÖSUNGEN ERFORDERN EIN EFFIZIENTES INFORMATIONSMANAGEMENT.

Die Verwaltung von Dokumenten mit unstrukturiertem Inhalt und Formaten, die nicht dem Standard entsprechen, erfordert ein hohes Niveau an prozessübergreifender Koordination. Dies kann zu einem größeren Verbrauch der Geschäfts- und IT-Ressourcen führen, als die meisten Unternehmen annehmen. Vielfältige Speicher- und Archivierungsumgebungen, wie z. B. Aktenschränke für Dokumente, auf verschiedene Standorte verteilte Boxen für Unterlagen, oder mehrere Anwendungen für elektronische Dateien, erschweren einen schnellen Zugang zu Daten.

Eine Hybridlösung für das Informationsmanagement verbindet die Wirtschaftlichkeit der traditionellen Archivierung Ihrer Print-Dokumente mit der Geschwindigkeit, dem Komfort und den Ersparnissen des digitalen Datenzugangs. Die Akten bleiben weiterhin im Papierformat, werden aber auf Anfrage und je nach Anforderungen des Unternehmens eingescannt und digitalisiert. Nur ein Anbieter, der die physische Archivierung und auch das externe Informationsmanagement übernimmt, gewährleistet die Effizienz dieses Hybridmodells.

06 IHRE MITARBEITER BENÖTIGEN UMFASSENDE KONTROLLMÖGLICHKEITEN.

In der heutigen Welt kann praktisch jede Suchfunktion durch ein elektronisches System übernommen werden, das über einen individuellen Mitarbeiterzugriff zu Dokumenten und Management-Tools bedient werden kann. Folglich hat sich auch die Rolle der Experten für das Informationsmanagement geändert. Anstatt die Aufbewahrung der Unterlagen zu übernehmen ist er nun mit der Schulung und Betreuung der Mitarbeiter beim Zugriff auf Daten betraut.

Daher ist es wichtig, dass alle Benutzer, die Kenntnisse über die Informationen und deren Verwendung sowie die Voraussetzungen für deren Einsicht haben, über elektronischen Zugriff auf die

Daten und deren Verwaltung verfügen. Eine externe Informationsmanagement-Lösung muss diese Anforderungen mit Funktionen wie intelligentem Scannen und Bilderfassung erfüllen. Die Funktionen müssen dabei von einem Digitalisierungsprozess unterstützt werden, der den besonderen Anforderungen jedes Dokumententyps entspricht. Digitalisierte Dokumente werden Ihnen über einen FTP-Server in ECM-fertiger Form oder über ein gehostetes Archiv zur Verfügung gestellt.

07 ERSTELLEN SIE EINEN PLAN GEMÄSS BEST PRACTICES.

Nur wenige Unternehmen verfügen über die Ressourcen oder das Fachwissen, um ihre Informationsmanagementstrategie zu überarbeiten und neue Lösungen zu implementieren. Und da Unternehmen permanent Effizienzsteigerungen bei maximaler Kostenreduzierung realisieren müssen, wird diese komplexe Aufgabe häufig ganz ans Ende der Aufgabenliste gestellt.

Durch die Übernahme des Informationsmanagements durch externe Spezialisten können Unternehmen sicher sein, dass die ständige Überprüfung ihrer Datensicherheit, Prozesse und Fristen gewährleistet ist. Mit diesem Modell verfügen Sie über umfassende Kontrollmöglichkeiten, die Richtlinienkonformität ist gewährleistet und damit verbundene Kosten werden reduziert.

08 VERÄNDERUNG MUSS NICHT KOMPLIZIERT SEIN.

Der Wechsel zu neuen Informationsmanagementstrategien und -prozessen ist einfacher als Sie denken. Ein Partner mit Erfahrung im Archivmanagement kann selbst die komplexesten Probleme effektiver und kosteneffizienter bewältigen als ihre Mitarbeiter. Außerdem erhalten Sie eine umfassende Lösung, von der Ihr Unternehmen in vielerlei Hinsicht profitiert, da die einzelnen Elemente perfekt aufeinander abgestimmt sind bestimmte Arbeiten nicht unnötig doppelt durchgeführt werden müssen.



VERWALTEN SIE IHRE DATEN, BEVOR DEREN AUFBEWAHRUNGSFRIST ABGELAUFEN IST

Iron Mountain bietet über die reine Aktenarchivierung hinaus weitere Services. Wir kümmern uns um Ihre geschäftskritischen Informationen rund um ihren gesamten Lebenszyklus und ermöglichen dabei Kostenreduzierung und Effizienzsteigerung in Ihrem Unternehmen.



ANALYSE UND BERATUNG



DIGITALE ARCHIVIERUNG UND SICHERUNG



SCANNEN UND DIGITALISIEREN



FLEXIBLER ZUGRIFF



SICHERE VERNICHTUNG

EIN PARTNER, DEM SIE VERTRAUEN KÖNNEN

Unabhängig von der Größe und Branche Ihres Unternehmens: Wir bieten Ihnen einen speziellen Service, der auf den folgenden Grundprinzipien basiert:

VERTRAUEN

Seit fast 60 Jahren sind wir verlässlicher Partner für sowohl kleine als auch große Unternehmen. Wir sind weltweit an über 1000 Standorten vertreten.

SICHERHEIT

Unsere Hochsicherheitseinrichtungen, kompetenten Mitarbeiter und optimierten Prozesse gewährleisten, dass Ihre Informationen in guten Händen sind.

KOMPETENZ

Unsere Stärken und langjährige Erfahrung spiegeln sich auch in unseren Mitarbeitern, Prozessen und Technologien wider. Wir verstehen Ihre Herausforderungen im Informationszeitalter z. B. hinsichtlich Aufbewahrungsrichtlinien und können Sie dabei unterstützen, Ihre geschäftskritischen Informationen bestmöglich und kosteneffizient zu nutzen.

KUNDENFOKUS

Kundenzufriedenheit ist unser wichtigstes Ziel. Daher sind wir rund um die Uhr für Sie da.

NACHHALTIGKEIT

Mit unserer Unterstützung können Sie nicht nur die Informationen aufbewahren und jederzeit abrufen, die Sie tatsächlich benötigen und alle anderen entsorgen – sondern auch Ihre Nachhaltigkeitsverpflichtungen einhalten.

NEHMEN SIE NOCH HEUTE MIT UNS KONTAKT AUF

Falls Sie mehr über Iron Mountain erfahren möchten und wir Sie bei Ihrem Informationsmanagement unterstützen können, besuchen Sie unsere Website unter www.ironmountain.de, oder rufen Sie uns unter der Nummer 0800 408 0000 an.



© 2010 Iron Mountain Incorporated. Alle Rechte vorbehalten. Iron Mountain und das Design des Bergsymbols sind eingetragene Marken von Iron Mountain Incorporated. Alle anderen Marken sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

DE-RM-02-0610-01-DE