



# Déchiquetage de documents

GESTION DES DOCUMENTS - IRON MOUNTAIN CONNECT™

C3.2 10.16

# Déchiquetage de documents

Le Centre de déchiquetage d'Iron Mountain Connect vous permet d'effectuer les actions suivantes :

- Afficher et gérer les services de déchiquetage, hors et sur site, pour lesquels votre entreprise a conclu un contrat avec Iron Mountain
- Afficher toutes les commandes en cours générées par un profil de visite de déchiquetage

Dans ce guide, vous apprendrez à :

- Gérer votre liste de profils de visite
- Effectuer des demandes de services de déchiquetage

# Accès au Centre de déchetage d'Iron Mountain Connect

La page d'accueil d'Iron Mountain Connect est votre point d'accès unique à toutes les applications métier d'Iron Mountain, y compris le Centre de déchetage.

1. Accédez à Iron Mountain Connect via [www.ironmountainconnect.com](http://www.ironmountainconnect.com).
2. Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe pour ouvrir la page d'accueil.
3. Sélectionnez **DÉCHQUETAGE** dans la barre de navigation Mes liens rapides.

**i** Naviguez rapidement et facilement dans Iron Mountain Connect. Seules les zones fonctionnelles auxquelles vous avez accès sont affichées.

**i** L'écran avec onglets vous fournit un accès rapide aux applications métier et aux fonctionnalités d'Iron Mountain Connect.

**i** Restez informé concernant la maintenance planifiée des systèmes.

**i** Découvrez les nouvelles fonctionnalités et améliorations du système.

**i** Téléchargez des articles et des documents pertinents sur votre domaine d'activité.

**i** Votre administrateur contrôle la fonctionnalité à laquelle vous avez accès.

The screenshot shows the Iron Mountain Connect user interface. At the top, there is a navigation bar with the Iron Mountain logo, a home icon, and the word 'ACCUEIL'. Below this is a 'Mes liens rapides' (My quick links) section with a list of links: 'Gestion de documents', 'Déchetage', 'Mon profil', 'Gérer les utilisateurs', 'Ressources', and 'Régler la facture'. The main content area is divided into several sections: 'Centre de documents' (Document Center) with a search bar and a 'Valider' button; 'Déchetage' (Waste Management) with a description and a 'Valider' button; 'Rapports' (Reports) with a table of reports; and 'Utilisateurs' (Users) with a search bar. On the right side, there is a 'Nouveautés' (New) section with a 'Avis système' (System Notice) and a 'Solutions d'imagerie documentaire' (Document Imaging Solutions) section. The interface is clean and professional, with a blue and white color scheme.

# Gestion de votre profil de visite

Votre profil de visite vous permet d'afficher l'intervalle et la fréquence associés à une demande de déchetage pour votre site. Les entreprises peuvent définir plusieurs profils de visite pour l'ensemble de l'entreprise ou pour les différentes divisions ou les différents services.

The screenshot shows the Iron Mountain Connect web interface. At the top, there is a navigation bar with 'ACCUEIL' and 'DECHIQUETAGE' buttons. Below this, there are two main buttons: 'Liste des profils' and 'Formulaire demande'. A callout box with a blue circle containing the number '1' points to the 'Liste des profils' button, with the text 'Cliquez sur Liste de profils.' Below this, there is a section titled 'Afficher les profils de visite' which contains three dropdown menus: 'Code du client:' with the value 'RC2T1 - RC2 TRAINING CUSTOMER 1', 'Client au niveau de la division:' with the value 'MASTER DIVISION', and 'Client au niveau du département:' with the value 'MASTER DEPARTMENT'. A blue button labeled 'Afficher les profils de visite' is positioned below these dropdowns. Two more callout boxes are present: one with a blue circle containing the number '2' pointing to the 'Code du client' dropdown, with the text 'Sélectionnez le client.', and another with a blue circle containing the number '3' pointing to the 'Client au niveau de la division' dropdown, with the text 'Si le client a activé les divisions et les services, sélectionnez le service et/ou la division.'

# Gestion de votre profil de visite

Bienvenue Geraldine Conlan

PROFIL



FRANCAIS (CANADA)

ASSISTANCE

DECONNEXION



ACCUEIL

DECHIQUETAGE

CENTRE DE DÉCHIQUETAGE

Liste des profils

Formulaire de demande

Aide au déchetage

Afficher les profils de visite

Code du client: RC2T1 - RC2 TRAINING CUSTOMER 1

Client au niveau de la division: MASTER DIVISION

Client au niveau du département: MASTER DEPARTMENT

Afficher les profils de visite

4

Cliquez sur Afficher les profils de visite. Une liste de toutes les adresses ayant des profils de visite correspondant à vos filtres s'affiche.

Adresse	Vélo	Programme	Prochaine visite	Type de service	Ouvrir les commandes
100 SOUTH GULPH ROAD	Toutes les 3 semaines	Jour de la semaine	2016-04-28	Hors site	N

5

Cliquez sur l'adresse pour accéder aux informations détaillées de chaque profil de visite.

i

Utilisez cette liste pour vérifier le calendrier des visites à venir sur votre site et afficher l'état des demandes de déchetage que vous avez effectuées.

Page 1

Page courante 1 - 1 de 1

# Gestion de votre profil de visite

**IRON MOUNTAIN CONNECT** Bienvenue Geraldine Conlan PROFIL FRANÇAIS (CANADA) ASSISTANCE DECONNEXION

ACCUEIL **DECHIQUETAGE**

**CENTRE DE DÉCHIQUETAGE** Liste des profils Formulaire demandé ? Aide au déchetage

**7** Cliquez sur Terminé pour enregistrer vos modifications et revenir à la liste des profils de visite.

< Retour Terminé

Détails du profil de visite de déchetage

Code du client: RC2T1 - RC2 TRAINING CUSTOMER 1 Vélo: Toutes les 3 semaines  
Client au niveau de la division: MASTER - MASTER DIVISION Programme: Jour de la semaine  
Client au niveau du département: MASTER - MASTER DEPARTMENT Prochaine visite planifiée: 2016-04-28  
Adresse: 100 SOUTH GULPH ROAD Type de service: Hors site

Détails de la commande de déchetage

Type de service	Type de conteneur	Quantité	Témoin	Recherche	Préparé	Instructions
CONTAINER CLEANOUT	65-GAL	4	Non	Non	Non	Non

**Coordonnées (Mode modification)**

Nom de la personne à joindre: RECORDS MANAGER  
Numéro de téléphone: 6105551212  
Adresse 1: 100 SOUTH GULPH ROAD  
Adresse 2: SUITE 100  
Ville: GULPH MILLS  
État/province/région: PA  
Code postal: 19406

Instructions

**6** Mettez à jour le nom du contact et son numéro de téléphone. Ce sont les seules informations que vous pouvez mettre à jour sur cet écran.

**i** Cet écran affiche des informations exhaustives sur les profils de visite. Utilisez-le pour vérifier les services dont vous bénéficiez actuellement.

Utilisez les rapports de déchetage disponibles dans le Centre de rapports pour afficher d'autres informations sur le déchetage, analyser les tendances d'utilisation et télécharger les factures et les relevés.

# Demande de services de déchetage

Le formulaire de demande est une application électronique des services de déchetage d'Iron Mountain. Vous pouvez envoyer une demande pour bénéficier de nouveaux services et modifier les services existants. Le formulaire diffère en fonction de votre sélection.



**IRON MOUNTAIN® CONNECT** Bienvenue Geraldine Conlan

ACCUEIL DECHIQUETAGE

**CENTRE DE DÉCHIQUETAGE** Liste des profils Formulaire de demande

Demander un service de déchetage

\* Type de demande

Déverrouiller mes conteneurs de destruction

**1** Cliquez sur Formulaire de demande.

**2** Sélectionnez les services de déchetage disponibles dans la liste déroulante.

L'application électronique du service de déchetage d'Iron Mountain s'affiche. Les sections qui apparaissent à l'écran varient en fonction des services que vous sélectionnez.

# Demande de services de déchetage

Bienvenue Geraldine Conlan

PROFIL



FRANCAIS (CANADA)

ASSISTANCE

DECONNEXION

IRON MOUNTAIN CONNECT

ACCUEIL

DECHIQUETAGE

## CENTRE DE DÉCHIQUETAGE

Liste des profils

Formulaire de demande

Aide au déchetage

Demander un service de déchetage

\* Type de demande

Déverrouiller mes conteneurs de destruction

Annuler

Envoyer la demande

4

Envoyez votre demande. Iron Mountain vous contactera dans un délai d'un jour ouvrable.

## Détails du client

Date du jour's Date: 10/19/2016

\* Indique un champ obligatoire

Nom d'utilisateur: gconlanrc2

\* Code du client: Sélectionner

\* Client au niveau de la division: Sélectionner

\* Client au niveau du département: Sélectionner

\* Nom du demandeur:

\* Adresse de courriel:

\* Numéro de téléphone:

\* Adresse:

Étage:

\* Ville:

\* État/province/région: Alabama

\* Pays: États-Unis

\* Code postal:

N° de boîte postale:

3

Remplissez la demande. Les champs requis sont marqués d'un astérisque (\*). Les sections qui apparaissent à l'écran varient en fonction des services que vous sélectionnez.

## Détails de la demande de déchetage

\* Description de la demande:

\* Demander des détails: