



Solicitud de Imágenes a Demanda (IAD)

MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN IRON MOUNTAIN CONNECT™

C3.2 06.16

Acerca de Imágenes a Demanda (IAD)

Imágenes a Demanda (IOD) es una opción dentro de su servicio de custodia documental para entregar de forma electrónica y en formato.pdf la imagen de un archivo de su inventario.

Después de buscar y encontrar el archivo, puedes solicitar una IAD como parte de tu orden de consulta.

La funcionalidad de IAD está disponible para los clientes que almacenan archivos en Iron Mountain y éstos estén registrados como archivos listados dentro del inventario de tu compañía.

En esta guía, se explica cómo:

- Solicitar una IOD desde un archivo
- Solicitar una IOD desde un archivo no listado
- Solicitar una IOD desde un archivo no listado en Open Shelf
- Editar y eliminar solicitudes de IOD

Solicitud de una IOD desde un archivo listado

The screenshot displays the Iron Mountain Connect interface. At the top, the logo and 'CONNECT' are on the left, and 'Welcome rc2jen USA SUPPORT LOG OUT' is on the right. Below the logo is a 'RECORDS MANAGEMENT' tab. The main area is titled 'Search Results' and contains a search bar with 'Accounting' entered. To the left is a sidebar with filters for Record Type (All, Boxes, Files), Customer (RC2M8), Division (A/P), Department (EAST/COAST), Status (All), and File Group (All). A 'Search' button is at the bottom of the sidebar. A navigation menu at the bottom left lists 'Search, Retrieve', 'Pickups, Add Records', 'Order Supplies', 'Administration', and 'Track Orders'. Three callouts are present: 1. An orange callout with a '1' icon pointing to the 'Search' button, containing text about selecting search options. 2. An orange callout with a '2' icon pointing to the search results area, containing text about searching for files and consulting a guide. 3. A yellow callout with an 'i' icon containing information about IOD creation and service requirements.

2

Busca los archivos que contienen los documentos para la creación de imágenes.

Consulta la guía *Cómo Buscar* para obtener información más detallada sobre el uso de la funcionalidad de búsqueda.

1

Selecciona la opción **Buscar, Consultar**.

Utiliza la barra de navegación izquierda para moverte dentro de las diferentes áreas funcionales del módulo de Administración de documentos de Iron Mountain Connect.™

i

Una IAD se crea como parte de la orden de consulta. Puede acceder a la funcionalidad de IAD desde la pantalla Resultados de búsqueda y la pantalla de generación de una orden de consulta.

Los compañía debe tener como parte de su servicio de custodia la opción de IAD de Iron Mountain.

Solicitar una IAD desde un archivo listado

IRON MOUNTAIN CONNECT

RECORDS MANAGEMENT

Welcome rc2jen USA SUPPORT LOG OUT

5,000 Results of 66,640

Help Retrievals (14)

Search Search Tools

Record Type
All Boxes Files

Customer
ABC [ABC-FOR RC CALC PROJ DO NOT CHAN]

Department
All

Status
All

File Group
All

Search

Action Request Unlisted Open Shelf File

Reset View Export

Your search results returned 66,640 records, which exceeds the 5,000 record limit. Please narrow your search or view the 5,000 records in the grid below.

Item Type	SKP Barcode	Custo...	Division	Depar...	Record Code	Customer Box Number	Imaged	Status	Action
BOX	20020020002	ABC [ABC-FOR RC CALC PROJ DO NOT	Customer Not Division-Enabled	1 [1]	F-I	202020		At iron Mountain	Add to Cart Action
FILE	20020020002-17	ABC [ABC-FOR RC CALC PROJ DO NOT	Customer Not Division-Enabled	123213 [123213]		202020		At Iron Mountain	Add to Cart Action
FILE	20020020002-20	ABC [ABC-FOR RC CALC PROJ DO NOT	Customer Not Division-Enabled	DAWN1 [DAWN'S DEPARTM	100	202020		At Iron Mountain	Add to Cart Action
FILE	20020020002-14	ABC [ABC-FOR RC CALC PROJ DO NOT	Customer Not Division-Enabled	123213 DEPT	[123213]				View Details Edit Request IOD Request XOD Action
FILE	20020020002-15	ABC [ABC-FOR RC CALC PROJ DO NOT	Customer Not Division-Enabled	123213 [123213]					Add to Cart
FILE	20020020002-16	ABC [ABC-FOR RC CALC PROJ DO NOT	Customer Not Division-Enabled	123213 [123213]					Add to Cart

Page 1 of 500 Per Page: 10

Displaying 1 - 10 of 5000

3

Dentro de la lista desplegable Acción, selecciona la opción IAD.

También tienes la opción de agregar un archivo listado al carro de compras y luego solicitar una IAD como parte del proceso de consulta desde dentro del carro.

Solicitar una IAD desde un archivo listado

4 Introduce la información para crear la solicitud de IAD:

- El nombre o las iniciales de la persona que solicita la IAD
- Una descripción del documento del cual se obtendrán las imágenes

5 Haz clic en Guardar en lista.

6 Se crea una línea de orden de IAD.

7 Haga clic en Agregar al carro de compras. La solicitud de IAD se crea y el número de líneas de orden en el carro de compras se incrementa en uno (varias líneas de solicitud se agrupan para formar una orden de IAD).

8 Siga los pasos en [Generación de una Orden de Consulta](#) para continuar el procesamiento de esta solicitud de IAD.

i Edita o elimina solicitudes de IAD.

i Repite los pasos 4 y 5, según sea necesario, para solicitar varios archivos de IAD dentro de una misma orden de consulta.

IRON MOUNTAIN CONNECT
RECORDS MANAGEMENT
Welcome rc2jen USA SUPPORT LOG OUT
5,000 Results of 66,779
Retrievals (15)
Request Image on Demand for File 20020020002-15
To place an IOD order, enter descriptive information that will be used to locate the document, then click Save to List. Once saved, use the edit and delete buttons to modify the IOD request.
Requested For (lock) JCS
*Document Description (lock) Form a-2069.1
Save to List
(1) Documents to be Imaged
Requested For Document Description Action
JCS Patient Jason Smith 11/12/2014 Form 1134-20 patient consent for information release
Add to Cart Cancel
FOR RC. DIVISION-
CALC Enabled
PROJ
DO NOT
-16 ABC Customer 123213
IARC- Not (PRATAP)
Page 1 of 500 Per Page: 10

Edición y eliminación de solicitudes de IOD

IRON MOUNTAIN CONNECT

RECORDS MANAGEMENT

Welcome rc2jen USA SUPPORT LOG OUT

Search Search Tools 5,000 Results of 66,779 Help Retrievals (19)

Action Request Unlisted Open Shelf File Reset View Export

Your search results returned 66,779 records, which exceeds the 5,000 record limit. Please narrow your search or view the 5,000 records in the grid below.

Item Type	SKP Barcode	Custo...	Division	Depar...	Record Code	Customer Box Number	Imaged	Status	Action
BOX	20020020002	ABC [ABC-FOR RC CALC PROJ DO NOT	Customer Not Division-Enabled	1 [1]	F-I	202020		At Iron Mountain	Add to Cart Action Unlisted File Requests (2)
FILE	20020020002-14	ABC [ABC-FOR RC CALC PROJ DO NOT	Customer Not Division-Enabled	123213 [PRATAP]	DEPT F	202020		At Iron Mountain	Remove Action IOD Documents (3)
FILE	20020020002-16	ABC [ABC-FOR RC CALC PROJ DO NOT	Customer Not Division-Enabled	123213 [PRATAP]		202020		At Iron Mountain	Add to Cart Action
FILE	20020020002-17	ABC [ABC-FOR RC CALC PROJ DO NOT	Customer Not Division-Enabled					At Iron Mountain	Remove Action IOD Documents (1)
FILE	20020020002-15	ABC [ABC-FOR RC CALC PROJ DO NOT	Customer Not Division-Enabled					At Iron Mountain	Add to Cart Action
FILE	20020020002-20	ABC [ABC-FOR RC CALC PROJ DO NOT	Customer Not Division-Enabled					At Iron Mountain	Add to Cart Action

Page 1 of 500 Per Page: 10

Displaying 1 - 10 of 5000

Search, Retrieve
Pickups, Add Records
Order Supplies
Administration
Track Orders

ARCHIVOS LISTADOS: En la pantalla Resultados de búsqueda, haz clic en el enlace Documentos de IAD situado debajo de la lista desplegable Acción. Se abre la pantalla Solicitar imágenes a demanda. Haz clic en el icono de Editar o Eliminar

Edición y eliminación de solicitudes de IOD

IRON MOUNTAIN CONNECT
RECORDS MANAGEMENT

Welcome rc2jen USA SUPPORT LOG OUT

Cart Retrieval Cart

Cart: (19) Items Retrieval Details Order Complete

Requested for Stackhouse, Jen Change User Chargeback Item Instructions Retrieval Method Checkout Edit/Review Unlisted Open Shelf File Request

Customer: ABC [ABC-FOR RC CALC PROJ DO NOT CHANGE] Line Items (4)

*Bill To Department: Select Apply Chargeback: Apply to All *PO Number:

Instructions: *PO Number:

Unlisted Open Shelf File Requested from OTHERS Remove More >>

Requested for Stackhouse, Jen Change User m Instructions Retrieval Method Request IOD IOD Documents (1) Edit/Review Unlisted Open Shelf File Request

Requested for Stackhouse, Jen Change User m Instructions Retrieval Method Request IOD IOD Documents (1)

Requested for Stackhouse, Jen Change User m Instructions Retrieval Method Request IOD Edit/Review Unlisted File Request IOD Documents (2)

Requested for Stackhouse, Jen Change User d from STD GROUP Remove More >>

Requested for Stackhouse, Jen Change User Chargeback Item Instructions Retrieval Method Request IOD

Search, Retrieve
Pickups, Add Records
Order Supplies
Administration
Track Orders

PARA TODOS LOS TIPOS DE ARCHIVO: En la pantalla Líneas de orden de consulta puedes hacer clic en el enlace Documentos de IAD. Se abre la pantalla Solicitud de IAD. Haga clic en Editar o Eliminar.

También puedes hacer clic en el botón Eliminar la línea de la orden y así borrarla por completo, incluida la solicitud de IAD.