



Digitalisierung und Scan-on-Demand

Digitalisierung und Scan-on-Demand

LAGER 3000 verfügt aus der Erfahrung vieler Kundenprojekte über fundierte Kenntnisse im Bereich des professionellen Digitalisierungsservices. Als Vollservice-Dienstleister deckt LAGER 3000 alle Grundleistungen der Aktendigitalisierung ab. Von der Logistik, der Vorbereitung, dem Scannen bis A0, dem Indexieren und Klassifizieren (manuell, OCR/ICR) bis zur formatierten Ausgabe zum DMS des Kunden.

Als Spezialist besitzt LAGER 3000 eine hohe Kompetenz bei der Prozessoptimierung von Digitalarchiven sowie der Führung von gemischten (Papier- und Digitalbestände) Hybridarchiven. In vielen Dokumentenbereichen müssen bestimmte Unterlagen im Original aufbewahrt werden z.B. Urkunden, Verträge und Sicherheiten. Besonders wichtige Aktenteile werden bei der hybriden Archivführung in Papierform gelagert und mit der Digitalakte verknüpft. In der Posteingangsverarbeitung können die digitalen und hybriden Aktenteile von LAGER 3000 oder vom Kunden parallel gepflegt und weitergeführt werden.

Spezielle, selbst entwickelte und optimierte Software, Werkzeuge für die Bearbeitung von Problemfällen und die externe Klassifizierung von Sonderfällen über das verschlüsselte Internetfrontend AKTEN 3000 durch Mitarbeiter der Kunden garantieren einen problemlosen Ablauf. Eine nach Kostenstellen orientierte Leistungsverrechnung sowie die Langzeitaufbewahrung und Sicherheitslogistik von Datenträgern und die sichere Lagerung und Vernichtung von Papierstapeln runden das Portfolio von LAGER 3000 im Bereich der Digitalisierung ab.

Kunden, die noch kein DMS im Einsatz haben, können sich von LAGER 3000 über Konzepte, Hardware und Software – herstellerunabhängig – beraten lassen.

Kontakt:

Wiesenstraße 5-9

26215 Wiefelstede

Tel.: 04402 / 98 3000

Fax: 04402 / 98 3111

Groß-Berliner-Damm 82a

12487 Berlin

Tel.: 030 / 455 99 25

Fax: 030 / 688 94 089

Auf einen Blick

Scannen von Dokumenten in allen DIN-Formaten und Übergabe zu allen bekannten DMS.

Bearbeitung von kompletten Beständen, Posteingängen sowie Scan-on-Demand.

Datenerfassung – Indexierung und Klassifizierung von Digitalunterlagen.

Texterkennung und Dokumentenkonvertierung in alle gängigen Formate.

Langzeitlagerung und Sicherheitslogistik für alle Datenträger.

Hybride Archivführung (Papier- und Digitallagerung) inkl. Ablageleistungen.

Entwicklung, Scannen, Konvertierung und Speicherung von bzw. auf Mikrofilmen.

Lagerung, Logistik, Anforderungsbearbeitung und Vernichtung von Papierstapeln.