

Willkommen bei Crown Records Management



The Information You're Looking For.

nächste Seite →

Die Service-
Leistungen von
Crown sind
massgeschneidert
auf Ihre spezifischen
Bedürfnisse. Crown
Records Management
Centres sind der
verlängerte Arm
des Büros unserer
Kunden.



Eine Partnerschaft der Kontinuität

Records Management ist mehr als nur Archivlagerung und Management. Durch uns haben Sie sofortigen Zugang und Kontrolle über Ihre Geschäftsarchive. Es können keine wichtigen Informationen mehr verloren gehen. Sie müssen Ihre Geschäftsaktivitäten nicht unterbrechen, wenn ein Dokument benötigt wird. Die systematische Verwaltung Ihrer Geschäftsinformationen ist der Schlüssel zum Erfolg.

UmdieserHerausforderunggewachsen zu sein, benötigen Organisationen heute einen Geschäftspartner, der sie mit seiner Technologie und seinen Einrichtungen unterstützt. Mit Crown Records Management haben Sie einen Partner, der nicht nur die aktuellste Barcode Technologie und ein Netzwerk von modernsten Einrichtungen weltweit besitzt, sondern darüber hinaus höchste Flexibilität bei allen Dienstleistungen bietet.

Unsere Serviceleistungen sind massgeschneidert auf Ihre spezifischen Bedürfnisse. Crown Records Management Centres sind der verlängerte Arm des Büros unserer Kunden. Die Partnerschaft mit Crown Records Management gewährleistet eine Kontinuität für die gesamte Lebensdauer der Geschäftsinformationen.

Ihre Dokumente werden immer...

Das Herzstück von Crown besteht in der Gewährleistung der absoluten Sicherheit und Vertraulichkeit ihrer Dokumente.



... einfach zugänglich sein

Von Crown verwaltete Akten und Dokumente bleiben für Sie jederzeit einfach zugänglich. Jede Akte kann unkompliziert per Internet, E-Mail, FAX oder telefonisch angefragt werden. Crown stellt sie schnell und effizient zur Verfügung. Je nach Vereinbarung werden die Akten am nächsten Tag, oder wenn nötig, noch am selben Tag auf Ihrem Schreibtisch sein.

... sicher und vertraulich behandelt

Das Herzstück von Crown besteht in der Gewährleistung der absoluten Sicherheit und Vertraulichkeit ihrer Dokumente. Die Sicherheit Ihrer Dokumente wird neben der sicheren Lagerung auch dadurch gewährleistet, dass alle unsere Mitarbeiter strikte Sicherheitsauflagen erfüllen müssen. Darüber hinaus haben nur diejenigen Personen Ihres Unternehmens Zugriff auf Ihre Akten, die von Ihnen ausdrücklich autorisiert werden.

Crown bietet Ihnen folgende Vorteile:

Weltweite Einrichtungen

Crown hat ein Netzwerk von über 200 Büros in mehr als 50 Ländern, davon 28 in Europa. Jedes Crown Service Centre gewährleistet, die sichere Lagerung und Verwaltung Ihrer Geschäftsinformationen unter optimalen Lagerbedingungen. Crown kann unter anderem zu jeder Zeit nachverfolgen, wer eine Akte zuletzt angefordert hat und wohin sie versandt wurde.



Moderne Barcode Technologie

Crown verwendet ein Barcodesystem, das eine komplette Buchungskontrolle und Artikelverfolgung in ganz Europa ermöglicht. Jede Referenznummer wird nur einmal vergeben. Ob es sich um ein Stadtbüro oder eine europaweit agierende Organisation handelt, wir finden jede Akte, die in unseren Einrichtungen gelagert ist. Crown kann jederzeit dokumentieren, wo sich ein Dokument befindet, wer als letzter Zugang hatte und wo.



Kosteneffizienz und flexibler Service

Crown Records Management Service geht auf die Bedürfnisse jedes einzelnen Kunden ein. Unsere Spezialisten unterstützen Sie, um die beste Records Management Strategie für Ihr Unternehmen zu entwickeln. Um Ihre Kosten und Abwicklungseffizienz zu optimieren, können wir wahlweise unsere Mitarbeiter bei Ihnen vor Ort oder in einem Crown Center einsetzen.

Qualitäts Kunden Betreuer

In Absprache mit jedem Kunden wird der Crown Kundenberater die Key Performance Indicators festlegen, um effektiv das Serviceniveau festzulegen. Der Crown Kundenberater ist Ihr persönlicher Ansprechpartner. Sie erhalten regelmässig Berichte und eine Aktualisierung bezüglich der Aktivitäten ihrer Dokumente. Durch Crown's CRM System ist es möglich, Prozesse und Abläufe europaweit festzulegen.

Crown's Serviceleistungen

Neben der Dokument- und Aktenverwaltung bietet Ihnen Crown zusätzliche Unterstützung an:

- On-site und Off-site Dokument-lagerung und Management Service
- Online Service für die Überwachung aller Aktenbewegungen
- Records Management Beratungs-Service



MANAGEMENT VON – → Akten

Die Akten können wahlweise einzeln in einem speziellen Regalsystem aufgenommen werden oder als Sammeldokumente in speziellen hierfür vorgesehenen Kartons. Bevor eine Akte ihren vorgesehenen Platz erhält, wird sie in unserem Computersystem katalogisiert und mit Crown's Barcode Referenznummer, der Kunden- Referenzbezeichnung und einem Vernichtungsdatum versehen. Somit weiss der Kunde immer, wo sich jede einzelne Akte befindet.

→ Dokumente

Einzelne Blätter können entweder per Email oder Fax verschickt werden. Der Kunde gibt an, in welchem Karton bzw. welcher Akte sich das Schriftstück befindet und kann ein oder mehrere Dokumente bestellen. Diese Vorgänge werden in unser System TFF (Transport File-Folder(s)) eingegeben und mit Barcode versehen, um komplette Buchungskontrolle zu gewährleisten. Es ist nicht notwendig, dass ein Dokument unsere Einrichtungen verlässt.

→ Dokumentenkartons

Ganze Kartons können als ein einzelner Artikel bearbeitet und eingelagert werden. Während des Umlagerungs-Prozesses wird eine Liste erstellt, die Crown's Barcode, die Kundenreferenz und das Vernichtungsdatum enthält. Die Kartons werden durch Einscannen innerhalb des Lagers zugeordnet, damit jeder Karton schnell gefunden werden kann. Dokumente werden per Karton bestellt und am nächsten Arbeitstag als Standard Service ausgeliefert.

Für mehr Informationen,
kontaktieren Sie uns bitte:

Crown Records Management
Europastrasse 31
8152 Glattbrugg
Tel: (044) 454 4800
Fax: (044) 454 4808
Email: sales.ch@crownrms.com

www.crownrms.com

[Drucken](#) [Beenden](#) [Besuchen Sie Crown's Website](#) [zurück zum Anfang](#)



The Information You're Looking For.