

Probescan:

Anhand von Originalbelegen erstellen wir gerne einen **Probescan**, um unseren Kunden einen Einblick in unser vielfältiges Leistungsangebot zu geben.

Unterlagen:

Verschiedenste Papierstärken und unterschiedliche Papiergrößen **bis zu DIN A4** digitalisieren wir mit unserem Hochleistungsscanner qualitativ hochwertig und schnell.

Aufbereitung:

Die zu erfassenden Belege werden für den problemlosen Einzug und Scanvorgang auch gerne aufbereitet. Arbeiten wie **entklammern, entfalten, Folien entfernen**, etc.

Erfassung:

Je nach Kundenwunsch werden die Dokumente in den Formaten **PDF, JPEG, BMP** oder **TIFF** auf CD, DVD, USB-Stick, Memory-Card oder externer Festplatte gespeichert.

Für umfassende Textdokumente wird das PDF-Format empfohlen. Mittels **OCR-Texterkennung** wird der Text für die **Volltextrecherche** aufbereitet und die Begriffe für eine spätere **Suchabfrage** per Computer gespeichert.

Abschlusskontrolle:

Nach dem Scanvorgang werden die **Daten geprüft**. Zu dieser Prüfung gehört die **Kontrolle auf Lesbarkeit** und **Vollständigkeit** sowie das **Löschen unbeschriebener Rückseiten**.

Datengeschützte Vernichtung:

Die Papierunterlagen werden **nach der Digitalisierung** vom Kunden auf Vollständigkeit und Richtigkeit **überprüft** und danach zur **Aktenvernichtung freigegeben**.

Rückstellung des Papiergutes:

Wenn Sie auf Ihre Unterlagen nicht verzichten wollen, **retournieren** wir Ihnen die gescannten Ordner, Mappen, Papiere, wieder. Auf Kundenwunsch auch im ursprünglichen Zustand (geklammert, in Folien, etc.)

Verschwiegenheit (Datenschutz):

Vertraulichkeit ist die Basis unserer Geschäftsbeziehungen und wird Ihnen **vertraglich zugesichert**.