

Digital Record Center^{MC 1} pour l'archivage numérique

VOS DOCUMENTS COMMERCIAUX... PARTOUT ET EN TOUT TEMPS

Gérez votre contenu numérique de tous les formats

Étant donné la quantité croissante et la multiplication des formats de documents commerciaux, la gestion de l'information pose constamment de nouveaux défis. Un dépôt référencé de documents numériques constitue une solution souple qui vous permet de gérer votre contenu numérique essentiel dans divers formats, notamment des images de documents, des documents administratifs électroniques, des sorties imprimées et des fichiers audio et vidéo. Vos utilisateurs peuvent ainsi consulter et distribuer leurs documents d'affaires facilement, rapidement et en toute sécurité.

Bon nombre d'entreprises n'ont pas les moyens de se doter d'une bibliothèque interne d'images numériques. C'est pourquoi ces entreprises s'adressent à Iron Mountain. Digital Record Center pour l'archivage numérique associe les avantages d'une solution impartie à la force de l'expertise d'Iron Mountain en matière de gestion de documents et de l'information.

Notre Digital Record Center pour l'archivage numérique vous permet de stocker des copies numériques de vos documents d'affaires dans divers formats. Il offre des outils de recherche évolués et des fonctions de récupération rapides qui vous permettront d'accéder rapidement et en tout temps à vos documents par Internet. Cette plateforme hébergée à fort volume et hautement accessible soutient également vos démarches en matière de conformité, de continuité des activités et de récupération après sinistre.

ATOUS LES TYPES DE CONTENU

Utilisez notre Digital Record Center pour l'archivage numérique pour gérer votre contenu numérique essentiel dans divers formats, notamment des images de documents, des documents administratifs électroniques, des sorties imprimées et des fichiers audio et vidéo.

PERSONNALISATION

Le Digital Record Center pour l'archivage numérique d'Iron Mountain peut être personnalisé en fonction de votre façon de mener vos affaires. Chaque application peut être configurée séparément pour répondre aux besoins particuliers de votre

entreprise en matière de classement et de récupération tout en tenant compte du déroulement de vos opérations de gestion documentaire.

ACCÈS COMPLET, PEU IMPORTE L'HEURE OU LE LIEU

Obtenez un accès en ligne permanent pour tous vos employés autorisés. Peu importe l'endroit où ils se trouvent, ils pourront utiliser des fonctions puissantes de production de rapports, de recherche et de suivi des dossiers. À partir de n'importe quel navigateur Internet, et sans utiliser de logiciel client, vos employés peuvent consulter des documents, les imprimer, les envoyer par courriel ou les enregistrer dans un dossier local.

De plus, notre interface utilisateur intuitive et accessible par le Web permet à vos administrateurs de gérer aisément plusieurs tâches administratives : ajout, retrait, activation et désactivation de l'accès aux utilisateurs; ajout et retrait d'utilisateurs dans un groupe et redéfinition des mots de passe des utilisateurs. Enfin, notre fonction d'avis par courriel permet d'aviser automatiquement les utilisateurs lorsque leurs comptes sont configurés ou modifiés.

SÉCURITÉ AMÉLIORÉE

Le Digital Record Center pour l'archivage numérique utilise le chiffrement pour garantir la transmission sécurisée des documents par Internet et contrôle l'accès aux documents au moyen d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe. Les fonctions d'authentification du Digital Record Center pour l'archivage numérique sont fournies par le serveur répertoire Tivoli^{MD} d'IBM^{MD}. Pendant la phase de mise en œuvre, nous collaborons avec vous pour définir les attributs d'authentification et vous permettre d'établir une politique de sécurité unique et adaptée à vos besoins. Cette démarche comprend l'instauration des politiques qui permettent à l'administrateur de contrôler l'accès aux documents de nature délicate et la définition des pistes de vérification de l'activité des utilisateurs qui favorisent la responsabilisation.

Le Digital Record Center pour l'archivage numérique respecte aussi les lois des valeurs mobilières exigeant le stockage des documents électroniques sur un support inaltérable pour la

¹ Centre de gestion de document

APERÇU DES CARACTÉRISTIQUES

- Gérez tous les types de contenu numérisé : images de documents, documents administratifs électroniques, sorties imprimées, contenus audio et vidéo
- Téléchargez vos fichiers numériques directement de votre bureau
- Répondez aux besoins particuliers de votre entreprise en matière de classement et de récupération au moyen d'applications personnalisées
- Obtenez en permanence un accès en ligne et bénéficiez de fonctions puissantes de production de rapports, de recherche et de suivi des dossiers
- Assurez la continuité des activités de votre entreprise grâce aux installations hautement sécurisées et aux systèmes redondants d'Iron Mountain
- Profitez d'une tarification modulée et d'un service géré sans investir un sou dans le matériel, les logiciels, l'intégration, la gestion continue et l'entretien

période de conservation fixée. Iron Mountain garantit l'authenticité des documents électroniques grâce aux bandes non réinscriptibles Storage Tek VolSafe[®] de Sun.

STOCKAGE DE FICHIERS NUMÉRIQUES DIRECTEMENT À PARTIR DE VOTRE BUREAU

Vous pouvez télécharger facilement et rapidement vos fichiers numériques de votre bureau au Digital Record Center pour l'archivage numérique. Cette application Web intuitive vous donne la possibilité de stocker des fichiers numériques et convertis en un même endroit, où ils pourront être utilisés par les employés autorisés sous diverses formes. Nous utilisons les champs obligatoires de métadonnées pour indexer les fichiers et faciliter la récupération des documents. Le téléchargement à partir du bureau garantit la traçabilité du contenu numérique envoyé au Digital Record Center pour l'archivage d'images en ajoutant les codes d'utilisateurs et des numéros de référence à tout le contenu téléchargé accessible en consultation. Par ailleurs, cette solution hébergée envoie des avis aux utilisateurs lorsque le contenu téléchargé devient accessible en consultation.

REPRISE APRÈS SINISTRE ET CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS

Notre solution vous donne un accès permanent aux dossiers essentiels de votre entreprise après un sinistre, même lorsque vos installations sont détruites et que les employés doivent travailler dans d'autres installations. Le Digital Record Center pour l'archivage numérique est hébergé hors site, dans des installations d'Iron Mountain hautement sécurisées. La continuité des activités est assurée par des systèmes de TI redondants et en miroir, de même que par des connexions Internet et des liens de communication redondants.

EFFICACITÉ DU PROCESSUS ET RÉDUCTION DES COÛTS

Vous accélérerez l'exécution des processus et augmenterez la productivité en permettant aux travailleurs d'accéder rapidement et facilement à l'information dont ils ont besoin pour faire leur travail, y compris aux versions les plus récentes des documents. Grâce à l'accès aux copies numériques qu'offre le Digital Record Center pour l'archivage numérique, les documents originaux peuvent être entreposés hors site ou détruits, ce qui réduit vos coûts d'entreposage et vous permet de récupérer des locaux que vous pouvez utiliser à meilleur escient.

CONFORMITÉ

En vous permettant d'uniformiser la méthode de gestion de documents dans tous les services et les emplacements dispersés géographiquement, le Digital Record Center pour l'archivage numérique peut vous aider à vous conformer aux obligations réglementaires.

NE PAYEZ QUE POUR LES SERVICES DEMANDÉS – PAS D'INVESTISSEMENT DE DÉPART

Profitez d'un des nombreux avantages de notre solution hébergée : ne payez que pour les services demandés. Notre Digital Record Center pour l'archivage numérique n'exige aucun investissement de départ en matériel, en logiciel et en infrastructure; vous n'aurez même pas besoin d'un logiciel client. Vous aurez le choix de conserver vos fonctions de captures d'images et d'indexation sur place ou de nous les confier.

À PROPOS D'IRON MOUNTAIN. Iron Mountain Incorporated (symbole NYSE : IRM) offre des services de gestion de l'information qui contribuent à réduire les coûts, les risques et les inefficacités au plan de la gestion des données physiques et numériques d'une entreprise. Fondée en 1951, la société Iron Mountain gère des milliards d'actifs informationnels, notamment, des données de sauvegarde et d'archives, des fichiers électroniques, des images numérisées, des pièces commerciales, des documents à déchiqueter et plus encore, pour le compte d'entreprises du monde entier. Visitez le site Web de notre entreprise www.ironmountain.ca pour en savoir plus à notre sujet.

