

VOTRE GUIDE RAPIDE :

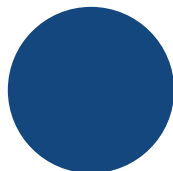
TROUVER LES COÛTS CACHÉS ET LES POSSIBILITÉS INEXPLORÉES DE LA GESTION DES DOCUMENTS

Les entreprises de toutes tailles cherchent des moyens d'accroître l'efficacité et de réduire les coûts opérationnels. Et pourtant, vous laissez peut-être passer une occasion simple de faire les deux en gérant vos documents physiques de manière différente.

Les principaux coûts associés à la gestion de vos documents sont si étroitement associés au cours normal des activités qu'ils ne sont même pas considérés comme une opportunité de réaliser des économies et d'améliorer l'efficacité. Dans le présent guide, non seulement nous cernons ces possibilités, mais nous vous indiquons aussi comment vous pouvez les exploiter.

Ce guide rapide est conçu pour vous aider à utiliser la gestion des documents afin de cerner et de supprimer les coûts cachés au sein de votre entreprise.

Cliquez sur chacun des onglets de la page suivante afin de déterminer la voie à suivre pour votre entreprise.



Appelez-nous au 0800 215 218. Pour en savoir plus, consultez le site.

0800 215 218 | IRONMOUNTAIN.FR

À PROPOS DE IRON MOUNTAIN

Iron Mountain Incorporated (NYSE: IRM) est un spécialiste mondial des solutions de protection et de gestion de l'information. Plus de 230 000 sociétés lui font confiance dans le monde. La surface cumulée de ses installations atteint plus de 7,8 millions m² avec plus de 1 400 sites dans plus de 50 pays. Iron Mountain protège et préserve ce qui compte le plus pour ses clients. Ses offres de services incluent la gestion des documents, des archives, la sauvegarde et la restauration de données, les data centers, la conservation d'oeuvres d'art, la logistique et la destruction sécurisée. Ces solutions permettent d'aider les entreprises à réduire leurs coûts de stockage, à se conformer aux réglementations en vigueur, à accélérer la reprise de leur activité après un sinistre et à mieux utiliser l'information qu'elles détiennent. Fondée en 1951, Iron Mountain conserve et protège des milliards de fichiers, y compris les documents vitaux pour l'activité de l'entreprise, l'information électronique, les données médicales et les artefacts culturels et historiques.