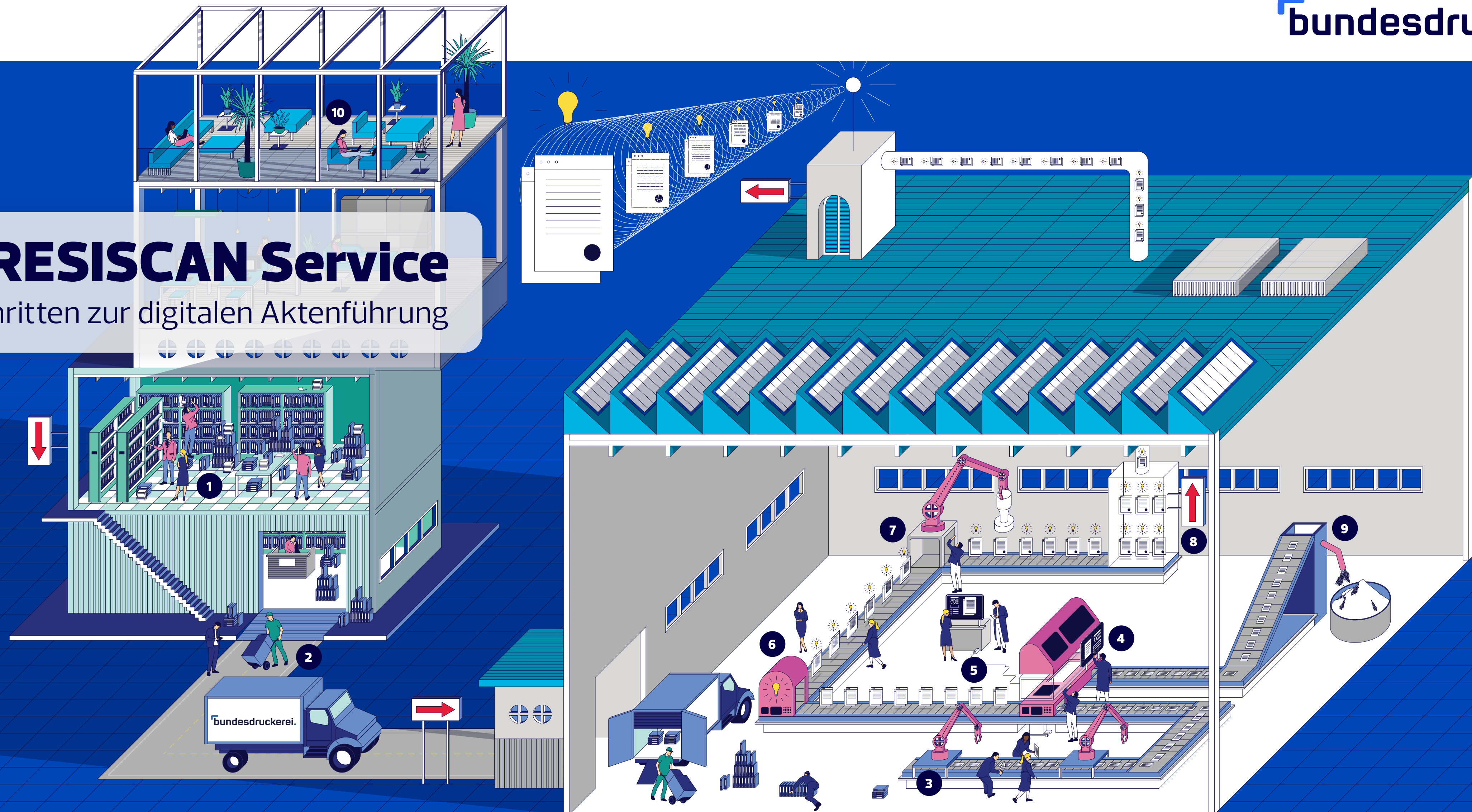


Der RESISCAN Service

In 10 Schritten zur digitalen Aktenführung



1

Konzeption

Planung des Prozesses inkl. Ermittlung des Schutzbedarfs

2

Transport

Sichere Abholung der Akten inkl. Erfassung und Protokollierung

3

Vorbereitung & Lagerung

Belegvorbereitung für den Scanprozess, z.B. Entklamern, Glätten und Kleben

4

Scannen

Digitalisierung der Dokumente nach BSI-Anforderungen

5

Qualitätssicherung

Umfassende Stichprobenkontrolle

6

Smart Feature (optional)

Optische Zeichenerkennung (OCR) ermöglicht die digitale Volltextsuche

7

Digitale Signatur

Integritäts- und Existenznachweis durch Signaturen, Siegel und Zeitstempel

8

Datenübermittlung

Sichere Datenübermittlung an den Kunden

9

Vernichtung der Originale

Zertifiziert und nach höchsten Datenschutzerfordernissen

10

Neues Arbeiten

Orts- und zeitunabhängiger Datenzugriff statt hoher Archivierungs- und Lagerkosten