

ARCHIVSTORE: CARTA CANTA!

Meno costi, più sicurezza ed un'organizzazione impeccabile



L'anno nuovo è iniziato, è tempo di archiviare. L'archivio è un tassello importante della struttura aziendale ed è la sua memoria storica. La gestione di esso è quindi un'attività molto importante e non deve essere sottovalutata in quanto genera dei costi a volte anche notevoli. Ma non è finita. Può verificarsi l'esigenza di consultare un documento depositato in archivio, siete certi di trovarlo immediatamente? Molto spesso la risposta è no, e spesso il documento non trovato è proprio quello che serve con urgenza.

Cosa fare in questi casi? La risposta è prevenire!

In Ticino dall'ottobre 2011 esiste una società svizzera, moderna ed innovativa che ha fatto della cura e della gestione degli archivi il proprio punto focale, con privacy e sicurezza a livelli eccelsi.

“Dal piccolo indipendente con l'ufficio presso la propria abitazione, alla grande azienda industriale passando da avvocati, fiduciarie, amministrazioni pubbliche, banche e immobiliari siamo in grado di offrire una soluzione personalizzata. Le scatole garantiscono un ottimo stoccaggio dei documenti e preservano l'integrità della carta, conservandola e proteggendola dalla polvere e dai raggi UV. Inoltre sono provviste di apposite fessure che le rendono pratiche in fase di trasporto e movimentazione. Nei casi di dati maggiormente sensibili, esse possono anche essere chiuse con uno speciale sigillo di sicurezza” afferma Mattia Fraschina, Gestore.



Archivi e software gestionale

“Gli archivi sono stati realizzati rispettando le norme RaSi, sono muniti di impianto antincendio e tutto lo stabile è protetto da un impianto di videosorveglianza oltre al servizio di custodia attivo 24 ore al giorno. Le oltre 10'000 scatole stoccabili nel nostro archivio, sono etichettate con codice a barre che ci permette di gestirle, rintracciarle e monitorarle in qualsiasi momento. Il software mostra in tempo reale lo stato delle scatole e redige uno storico completo di tutte le movimentazioni effettuate”.

Come avere accesso ai documenti

“Previo appuntamento i documenti possono essere consultati presso la sede a Cadempino. È disponibile un locale di oltre 15 mq appositamente dedicato, dove si possono visionare in privato i documenti ed eventualmente fare delle fotocopie. In alternativa le scatole possono essere consegnate direttamente a domicilio, con un tempo di consegna garantito entro 24 ore dalla richiesta”.

Distruzione e smaltimento

“In ogni momento è possibile ottimizzare la gestione dei documenti, eliminandoli in base alla pianificazione scadenziaria o in funzione delle proprie esigenze. Allo scopo di salvaguardare la sicurezza dei dati, anche nella fase di eliminazione offriamo il massimo livello di sicurezza grazie alla distruzione certificata”.

Dimenticate le lunghe giornate trascorse in mezzo al disordine della carta, dimenticate i battibecchi fra i colleghi dovuti ai documenti smarriti, dimenticate gli scantinati umidi, poco accoglienti e, di questi tempi anche costosi. È possibile richiedere un preventivo anche online direttamente dal sito Internet: www.archivstore.ch

Per concludere vi invitiamo a contattare Archivstore, in meno di una giornata è possibile effettuare un sopralluogo e ricevere un'offerta personalizzata in funzione delle proprie esigenze.

Archivstore Sagl

Document Storage & Management

Via Ponteggia 2

6814 Cadempino

Tel. +41 91 960 71 61

info@archivstore.ch

www.archivstore.ch