



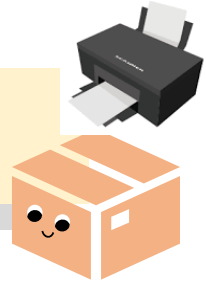
お客さま企業のDX化をサポート



株式会社

データ・キーピング・サービスの

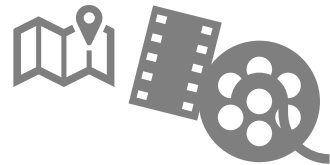
スキャニングサービス



こんな課題はありませんか？



社内DXのためのツールを導入して対応済み。過去の書類もデータ化したい



A0サイズの図面やマイクロフィルム等社内設備でデータ化できないものがある



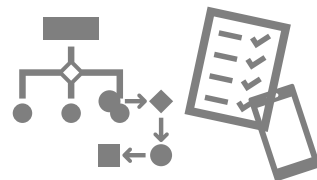
社内でスキャニング作業をしているけれど、人により仕上がりにムラがでてしまう



外注を検討。
来年度の予算取りのため見積書を作成して欲しい



フリーアドレスに移行するので
ファイルや書類を置く
スペースがない



「インボイス」・「電帳法」に向けて
電子化の業務フローを見直したい

私たち、
株式会社 データ・キーピング・サービスが
解決します！

裏面へ





■弊社のスキャニングサービス

3つのポイント

1

書類保管専門 業者だから安心

50年以上、機密文書をお預かりしているノウハウと経験を活かして対応いたします

2

リクエストも 可能な限り対応

ファイルの名付け、台帳作成や書類の原状回復、廃棄等、オーダーメイドで対応します

3

豊富な取引実績

金融機関、建設、製造メーカーなど、多くの業種の企業様とお取引させていただいております

■ご相談から納品までの流れ



ご相談

弊社スタッフと共に現物書類を見ながら仕様を固めていきます。お見積は、ご相談から2週間ほどでご提出いたします。

スキャニング

書類は「書類保管専用倉庫」で保管します。スキャニング作業はホチキス、クリップを外すことから始めますので、書類はそのままお預けください。

納品

ご要望に応じて、フォルダ分けやファイル名の設定、原状回復まで対応可能です。

その後

スキャン後の書類の原本はご指定の媒体で納品。原本は返却、弊社で保管、廃棄から選択いただけます。

※数量や時期、条件等によって、弊社から弊社取引業者に再委託する場合がございます。



検索代行による「都度 スキャニング」も選べます

全ての書類をスキャニングせず、ニーズに応じて「都度」スキャニングするサービスです。書類の原本は弊社の書類専用倉庫で保管し、ご依頼に応じて弊社が検索・抽出し、スキャニングして納品いたしますので、初期費用を抑えることができます。その納品はPDFファイル形式でお受け取りいただけます。



書類保管、情報抹消・廃棄、電子データ化等、企業の情報管理をサポート

株式会社 データ・キープिंग・サービス

こちらを
クリック
→



03-3518-0151

info_sales@dks.co.jp