

Digitalisierung Akten / Ordner

Bitte um Angebot

Auftragserteilung

Auftraggeber / Rechnungsempfänger (Falls Rechnungsempfänger abweichend, bitte unter Bemerkungen angeben.)

Firma

Ansprechperson, Tel.

Straße, Nr.

PLZ, Ort

e-mail für Rechnung

Betreff / Kostenstelle

Zustand der Originale

	Loseblattsammlung	duplex/einseitig gem. , geheftet/getackert ¹	
Inhalt:	Dokumente A4-A3	Pläne	gemischt
Anzahl Akten / Ordner:	5cm breit	8cm breit	Laufmeter

Auftragsformular bitte ausfüllen und zusammen mit Ihren Originalen an unsere Adresse senden.

Nach Eingang senden wir Ihnen unsere Auftragsbestätigung per Mail.

Scan-Vorgaben

Kolorierung:	wie Originale	farbig	graustufen	s/w
Dateiformat:	PDF	mit OCR Texterkennung (nur für Textdokumente)	JPEG	TIFF
Auflösung:	200 dpi	300 dpi (Standard)	600 dpi (für TIFF) ¹	1200 dpi (für TIFF) ¹
Dateibenennung -A4:		fortlaufend nummeriert (Standard)	Aktenzeichen ¹	nach Vorgabe ¹
Dateibenennung Pläne:		fortlaufend nummeriert (Standard)	Zeichnungsnummer ¹	nach Vorgabe ¹
Datenübermittlung:		Download -Link	USB ¹	CD/DVD ¹
Rückgabe der Originale:		Rücksendung ¹		Entsorgung durch Spezialfirma* ¹

*Akten/Originale werden in Sicherheitsbehältern an Entsorgungsfirma übergeben.

Die Vernichtung erfolgt gemäß Art. 28 DS-GVO und in Schutzklasse 2 (Vertrauliche Daten mit hohem Schutzbedarf, deren Kenntnis nur einem kleinen Personenkreis zugänglich gemacht wird), Sicherheitsstufe P-3 (Anwendungsbereich: Vertrauliche Daten) gemäß DIN 66399.

Bemerkung:

Sie haben Fragen?

Rufen Sie uns gerne an: 0761 494 494 Mo-Fr 8.30 -12.00/13.00-17.00 Uhr
oder senden Sie uns eine Mail an: service@rcs-heidinger.de

Senden Sie Ihre Scan-Vorlagen zusammen mit dem Auftragsformular zu
oder kommen zu den o.g Öffnungszeiten bei uns vorbei:

M. Heidinger Repro + Color Service e.K
Todtnauer Straße 4a
79115 Freiburg