



# Wir übernehmen den kompletten Archivierungsprozess

ALOS Logistik-, Warehouse- & Scan-Services

Was macht ALOS mit meinen Akten?

# Archivierung aus einer Hand – Logistik, Lagerung, Digitalisierung.

**Mehr Platz, mehr Zeit, weniger Aufwand – ALOS übernimmt den gesamten Prozess**

Die End-to-End-Übernahme des gesamten Archivierungsprozesses – physisch wie digital – schafft neue Freiräume für Unternehmen, Mitarbeitende sowie Büro- und Lagerflächen. Ob Handwerksbetrieb, Steuerbüro, Arztpraxis, mittelständische Personalabteilung oder Unternehmen mit mehreren Standorten: ALOS bietet für jeden Bedarf die passende Lösung. Unkompliziert und schnell.

## ALOS Logistik-Services



## ALOS Warehouse-Services ALOS Managed-Warehouse-Services



## ALOS Scan-Services



### Effizient. Für dich gemacht.

Du möchtest Akten auslagern, Prozesse beschleunigen und jederzeit digital auf deine Unterlagen zugreifen? Wir übernehmen für dich die komplette Logistik, Einlagerung und digitale Bereitstellung – schnell, sicher und transparent.

# Alles beginnt mit einem reibungslosen Transport

Sicher und transparent.



## Abholung & Transport

Wir holen deine Akten direkt bei dir ab – bereit für die Digitalisierung oder die physische Einlagerung.

**Schnell bestellt und schnell erledigt.**



## Verpackung & Barcode-Erfassung

Wir verpacken deine Akten fachgerecht und erfassen jede Einheit per Barcode.

**Du behältst jederzeit den Überblick.**



## Palettierung & Sicherung

Für größere Mengen packen wir deine Akten auf Paletten und sichern sie professionell mit Stretchfolie.

**Stabil. Sauber. Geschützt.**



## Eingangskontrolle

Wir prüfen Vollständigkeit und Zustand sorgfältig.

**So geht nichts verloren.**

# Sicher ausgelagert und auf Wunsch bereitgestellt – physisch oder digital

## ALOS Warehouse-Services

### Du möchtest Büro- oder Lagerflächen dauerhaft entlasten?

ALOS bewahrt deine Akten und Geschäftsdokumente langfristig und sicher für dich auf. Der ALOS Warehouse-Service bietet die physische Einlagerung von Akten in gesicherten Lagerflächen. Codiert und kontrolliert.

## ALOS Managed-Warehouse-Services

### Du benötigst physischen oder digitalen Zugriff auf die ausgelagerten Akten und Unterlagen? Dann sind die ALOS Managed-Warehouse-Services das Richtige für dich!

Wir lagern deine Akten professionell ein und stellen sie dir auf Abruf digital oder physisch bereit. Mit unseren Managed-Warehouse-Paketen erhältst du maximale Kontrolle, garantierte Geschwindigkeit und volle Transparenz.

Die ALOS Managed-Warehouse-Pakete bieten dir klar definierte Servicelevels (SLAs), feste Kontingente an Kartons und Servicevorgängen, damit du jederzeit schnell, sicher und digital oder physisch auf deine Dokumente zugreifen kannst.

#### Ein Servicevorgang umfasst:

- ✓ das Auffinden der Akte
- ✓ das Öffnen und Prüfen
- ✓ das Scannen der angeforderten Dokumente\*
- ✓ die digitale Bereitstellung
- ✓ das Wiedereinlagern

So erhältst du einen kompletten End-to-End-Prozess.



### Zertifizierte Vernichtung

Nach Beendigung kannst du optional eine BDSG-gerechte Vernichtung oder Rücklieferung der Akten beauftragen.

# Drei Pakete. Ein Ziel: Effiziente Einlagerung mit flexiblem Zugriff

## Paket S

Der smarte Einstieg in effiziente Lagerprozesse

- Bis zu 20 Kartons monatlich
- 10 Servicevorgänge monatlich
- SLA 48h\*
- Standardbearbeitung
- Scan-on-Demand\*\* inklusive

### Dein Vorteil:

Du schaffst Platz, reduzierst Aufwand und deine Dokumente werden zuverlässig innerhalb von 48 Stunden bearbeitet. Ideal für kleinere Unternehmen wie Steuerbüros, Arztpraxen, Handwerker oder Verwaltungen, die eher selten Zugriff auf die Akten benötigen.

## Paket M

Mehr Tempo. Mehr Volumen. Mehr Effizienz.

- Bis zu 100 Kartons monatlich
- 50 Servicevorgänge monatlich
- SLA 8h\*
- Priorisierte Bearbeitung
- Scan-on-Demand\*\* inklusive

### Dein Vorteil:

Deine Dokumente werden innerhalb von 8 Stunden bearbeitet. Ideal für mittelständische Finanzabteilungen, Verwaltungen, Projekte und Compliance Teams mit regelmäßigem Zugriffsbedarf.

## Paket L

Maximale Geschwindigkeit für kritische Prozesse

- Bis zu 200 Kartons monatlich
- 100 Servicevorgänge monatlich
- SLA 4h\*
- Express Bearbeitung
- Scan-on-Demand\*\* inklusive

### Dein Vorteil:

Deine Dokumente werden innerhalb von 4 Stunden bearbeitet. Ideal für Kundenservices, Audits, Rechtsabteilungen und zentrale Verwaltungsbereiche mit zeitkritischen Vorgängen, die einen hohen Zugriffsbedarf benötigen.

Die Mindesteinlagerungszeit beträgt 12 Monate.



## Deine Vorteile auf einen Blick

- Mehr Platz im Büro
- Schneller digitaler Zugriff
- Entlastung deiner Teams
- Höchste Sicherheit & Compliance
- Planbare Paketpreise
- Klare Definition von Servicevorgängen & Scanvolumen

### Hinweise:

\* Die SLAs beziehen sich auf die ALOS-Bearbeitungszeiten während der ALOS-Servicezeiten, werktags von 8:00-16:00 Uhr, Versandzeiten ergeben sich aus dem Angebot des von uns beauftragten Versanddienstleisters.

\*\*Pro Servicevorgang sind bis zu 20 Seiten Scanvolumen enthalten. Weitere Scans werden transparent pro Seite berechnet. Unsere Pakete basieren auf Standard-Archivkartons: max. 40 × 30 × 30 cm (oder vergleichbare Größe). Größere Formate können separat berechnet werden.

# Wir digitalisieren deine Akten

## Platz sparen & Informationssuche beschleunigen

Die moderne Unternehmenswelt, in der zeit- und ortsunabhängiges Arbeiten zur Norm gehört, erfordert flexible, schnelle und sichere Zugriffsmöglichkeiten auf Archivinformationen.

Dazu müssen Aktenordner im Archiv samt Belegen, Dokumenten und sogar großformatigen Plänen digitalisiert werden.

Wir übernehmen End-to-End den kompletten Digitalisierungsprozess. Damit schaffen wir für dich physischen Freiraum und sparen dir viel Zeit durch erheblich schnellere Suche nach Dokumenten und Akten.

### Unsere Scan-Services im Überblick

- Sorgfältige Eingangskontrolle der zu verarbeitenden Belege
- Genaue Gegenprüfung der angelieferten Dokumente
- Fachgerechte Scanner-Konfiguration
- Scangerechte Aufbereitung der Belege
- Hochwertiger Scan bis einschließlich A3 mit 300 dpi
- Automatische Entfernung leerer Rückseiten
- Konvertierung Multipage-PDF/A je Ordner
- Bereitstellung des Transfervermerks (gemäß Vorgaben des BSI für TR RESISCAN)
- Eindeutige Erfassung der Informationen des Ordnerrückens zur Wiederauffindbarkeit
- Qualitätsprüfung der Scan-Ergebnisse mit hohem Standard
- Digitale Datenbereitstellung per Datenträger oder SFTP-Server
- Sichere Aufbewahrung der verarbeiteten Belege bis zur Vernichtungsfreigabe, maximal zwei Monate nach Übergabe
- BDSG-gerechte Vernichtung von verarbeiteten Archivakten nach Freigabe
- Digitalisieren von Plänen bis A0, Digitalisieren von Handbüchern über einen Hochleistungs-Buchscanner
- Zerstörungsfreies Digitalisieren von gesiegelten Urkunden via Buchscanner oder Flachbetteinheit



### Deine Pluspunkte auf einen Blick

- + Standortunabhängiger, schneller Zugriff auf deine digitalisierten Dokumente
- + Einsparung von Platz und Kosten bei der Aufbewahrung von Akten
- + Datensicherheit, besserer Schutz vor Verlust und Beschädigung

Wir übernehmen deinen kompletten Archivierungsprozess.  
Sicher – digital – effizient.

Wir freuen uns auf deine Kontaktaufnahme!  
Telefon 02159/6739-0  
info@alos.de | alos.de



**ALOS GmbH**  
Otto-Hahn-Str. 12  
40670 Meerbusch  
Telefon 02159/6739-0  
info@alos.de | alos.de

---

ALOS übernimmt keine Garantie dafür, dass die aufgeführten Spezifikationen fehlerfrei sind. Technische Änderungen vorbehalten. Angaben sind zum Zeitpunkt der Drucklegung korrekt. Alle vorgenannten Markennamen und Produkte sind Warenzeichen bzw. eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Eigentümer und werden hiermit anerkannt.