

#DIGIPOST

DIGITALISIERUNG DES ANALOGEN POSTEINGANGSPROZESSES

Mark Bouwensch
Sales ECM-Solutions



Zeit: 29.7.	An: Gabriel Steffen	Zeit:	
Tag: 11.8	An: AS Soneto Silva	Tag:	An
Zeit:		Zeit:	
Tag: 16.8	An: BH	Tag:	An
Zeit:		Zeit:	
Tag: 14.11	An: AS	Tag:	An
Zeit:		Zeit:	
Tag: 16.10.17	An: Soneto Silva	Tag:	An
Zeit:		Zeit:	
Tag: 27.06.	An: Jutta Kaysrobner	Tag:	An
Zeit:		Zeit:	
Tag: 15.7	An: BH	Tag:	An
Zeit:		Zeit:	
Tag: 19.7	An: AS	Tag:	An
Zeit:		Zeit:	
Tag:	An:	Tag:	An
Zeit:		Zeit:	

WER KENNT DIESEN
„PROZESS“
NOCH?



Business Breakfast in Wien: Der Digitale Posteingang

Im Rahmen unseres Business Breakfast zeigen wir Ihnen gemeinsam mit unserem Kooperationspartner, dass digitaler Posteingang viel mehr ist als die Umwandlung von Briefen in digitale Form.

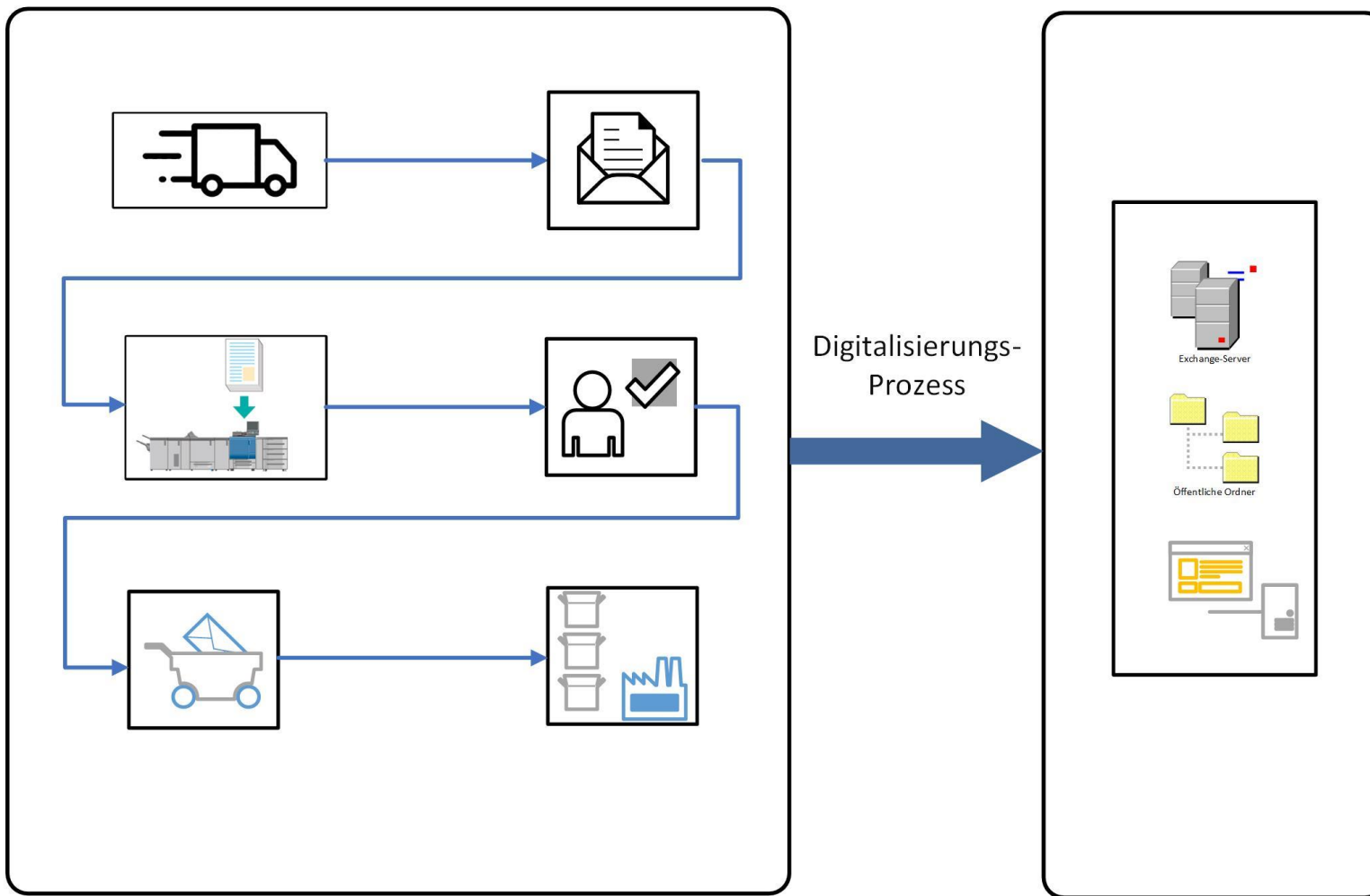
Die modernen Lösungen identifizieren den Inhalt, extrahieren relevante Informationen und leiten diese dann an die richtige Person oder den entsprechenden Prozess weiter.

Wie das genau geht und wie Sie und Ihre Kunden davon profitieren können, möchten wir Ihnen bei unserem Business Breakfast vorstellen.

Neben Speisen und Getränken rundet unser Espressomobil mit Barista Service das Business Breakfast ab.

WIE KÖNNTE SO EIN „PROZESS“ DIGITAL AUSSEHEN?





**DIGITALISIERUNG
DER ANALOGEN
POST**

Erfassungslösungen (Capturing)

- Papierdokumente digital erfassen
- Strukturierte Ablage der Dokumente am Fileserver
- Inhaltliches Erfassen der Informationen aus den Dokumenten (OCR)
- Dokumenteninhalte für Workflows bzw. für Drittsysteme bereitstellen

Workflowlösungen (Enterprise Content Management)

- Dokumentenlenkung
 - digitale Dokumentenbereitstellung für andere Fachbereiche
- Prozessabwicklung
 - digitalisierte Informationsbereitstellung z.B. Investitionsanträge die unternehmensweit zu genehmigen sind.
- Prüf- und Freigabeverfahren
 - Dokumentenabläufe digitalisieren z.B. Eingangsrechnungsverarbeitung

Archivierungslösungen (rechts- und revisionssichere Archivierung)

- Dokumentenlebenszyklus verwalten (Digital sowie Analog).
- Digital erfasste Dokumente entsprechen rechtlich dem Original Papierdokument
 - z.B. für Steuerprüfungen erforderlich
- Rechtssichere- bzw. revisionssichere Archivierung
 - das Dokument darf nach der Archivierung nicht mehr verändert werden können
- Verfahrensdokumentation für rechtssichere Archivierung ist erforderlich

WAS KANN MAN DAMIT ERREICHEN

- Stapelverarbeitung kompletten analogen Posteingangs
- Starke Verkürzung von Durchlaufzeiten
- Automatisierter Workflow inkl. Plausibilitätsprüfung (KI)
- Automatische Verteilung
- Rechtzeitige Prüfungs- und Freigabeprozesse
- Reduzierung der manuellen Vorsortierung
- Revisionssichere Archivierung (Akten, Rechnungen, etc)
- Analoges Langzeitarchiv mit fachgerechter Vernichtung am Ende des LifeCycles



KONICA MINOLTA

Fragen?