



dbs | eingangspostverarbeitung



digital business solution

Eingangspost-
verarbeitung

d.velop

digital business solution | eingangspostverarbeitung

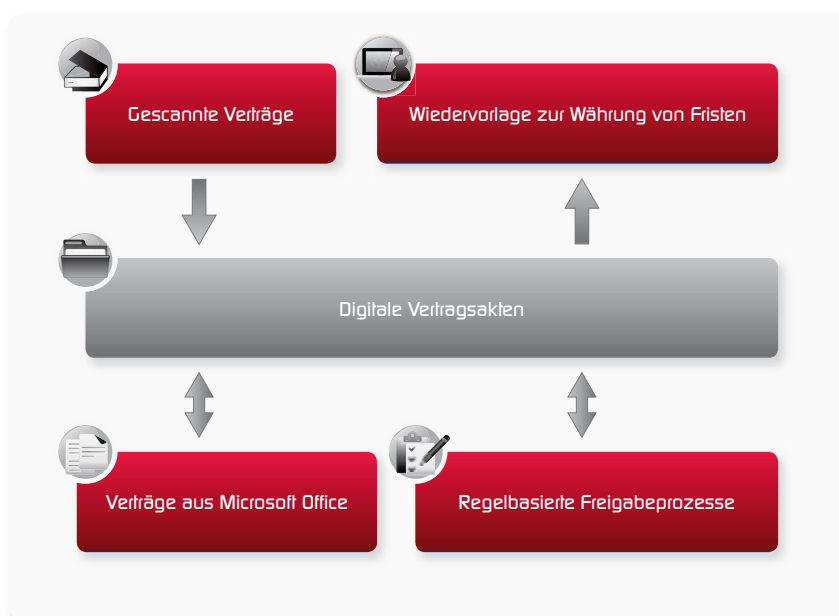
Für optimale Vorgänge rund um Ihre Eingangspost sorgt die automatische Eingangspostverarbeitung und Postkorbblösung der dvelop AG, bei der das d.3-System vom Einscannen über das Klassifizieren und Einordnen bis zu den Workflowprozessen und der langzeitverfügbaren digitalen Archivierung aller Arbeitsschritte abdeckt.

Die Kommunikation mit Kunden und Geschäftspartnern ist die Grundlage jeden kaufmännischen Handelns. Obwohl der

elektronische Austausch über E-Mail beständig weiterwächst, besteht nach wie vor ein großer Teil der täglich eintreffenden Informationen aus Briefen. Die manuelle Verarbeitung dieser Briefsendungen ist aufwendig, ineffizient und verursacht enorme Kosten. Schnelle, effiziente und transparente Vorgänge sind heute aber notwendige Grundlagen, um sich im globalen Wettbewerb einen klaren Vorteil zu sichern.

Eingangspostverarbeitung: der Vorgang

Die dbs | eingangspostverarbeitung kümmert sich beim Vorgang der Postverwaltung zunächst um das Scanning der Briefe. Die täglich anfallenden Stapel von Eingangsdokumenten werden so digital erfasst und anschließend zentral wie auch rechtssicher archiviert. Parallel dazu wird anhand eines integrierten Klassifizierungsmoduls jedes zu archivierende Dokument mit erkannten Zusatzinformationen versehen, die beispielsweise die Texterkennung (OCR, ICR) erfasst hat. Natürlich können Sie diese Informationen durch eigene Daten vervollständigen. Somit finden Sie auf Wunsch Ihre gescannten Dokumente im digitalen d.3-Archiv auch nach Jahren in Sekundenschnelle wieder.



Die so erkannten und hinterlegten Daten dienen als Kriterium für die regelbasierte Verteilung der gescannten Post im Unternehmen. Je nach Zuständigkeit werden dadurch die Dokumente den Mitarbeitern in ihre digitalen Postkörbe zugestellt. Beispielsweise landen eingescannte Rechnungen direkt in der Buchhaltung, Pressedokumente in der Marketingabteilung und Ausschreibungen im Vertrieb. Anpassbare Tätigkeitsprofile sorgen für eine schnelle und effiziente Bearbeitung.

Dabei ist gewährleistet, dass Dokumente zu bestimmten Vorgängen immer demselben Bearbeiter zugeordnet werden. Ein individuell konfigurierbares Regelwerk definiert, welche und wie viele Dokumente in den einzelnen Postkörben zur Bearbeitung liegen dürfen. Bei Überschreitung dieser maximalen Anzahl durch die Zuweisung neuer Eingangspost, werden die neuen Dokumente automatisch an den nächsten Mitarbeiter weitergeleitet. So ist die gleichmäßige Auslastung aller Ressourcen gewährleistet. Spezielle Warnmechanismen geben Hinweise, falls der Bearbeitungsvorgang an irgendeiner Stelle im Unternehmen stoppt. So können Verzögerungen im Regelfall vermieden werden.

Alles, was Recht ist

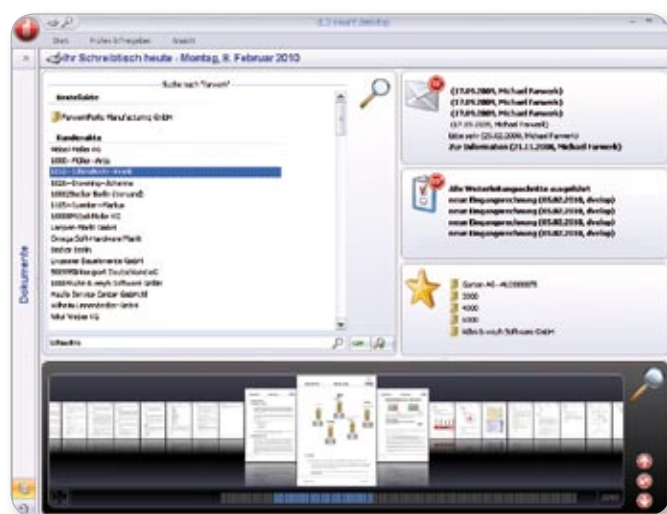
Die Nutzung des digitalen d.3-Archivs als Ablage für Ihre Eingangspost bringt neben dem Abbau von Papierbergen eine ganze Reihe weiterer Vorteile mit sich. So stellt d.3 beispielsweise eine rechts- und revisionssichere Ablage und unmittelbare Wiederfindbarkeit sämtlicher

geschäftsfördernder Informationen sicher. Dadurch sind Anwender nicht nur schneller und einfacher auskunftsfähig gegenüber Kunden und Lieferanten, sondern erfüllen auch im Fall einer digitalen Betriebsprüfung die Anforderungen des Gesetzgebers. d.3 archiviert neben Ihrer Eingangspost auch sämtliche anderen Datei- und Dokumentenformate. Neben dem Originalformat speichert d.3 Ihre Dokumente in langzeitstabilen Formaten, sodass Sie selbst dann noch auf Ihre Informationen zugreifen können, wenn Sie die ursprüngliche Anwendung nicht mehr installiert haben. d.3 ist also die optimale Ablagestelle für all Ihre Informationen. Bei der Integration der digitalen Eingangspostverarbeitung sind wir Ihnen gerne behilflich.

Sprechen Sie uns an: we d.velop your digital business.

Die Highlights

- Kürzere Bearbeitungszeiten
- Direkte Verfügbarkeit eingehender Informationen und Daten
- Erhöhte Auskunftsfähigkeit
- Verbesserte Servicequalität
- Reduzierte Vorgangskosten
- Effizientere Ressourcenauslastung
- Rechtssichere Ablage im digitalen d.3-Archiv
- Erfüllung der Gesetzesvorgaben an digitale Geschäftsdokumente



Die d.velop AG

Die d.velop AG mit Sitz in Gescher ist ein innovatives und dynamisches IT-Dienstleistungsunternehmen, das sich auf die Themen Enterprise Content Management (ECM), Digitale Archivierung, Dokumenten- und Workflow Management sowie Knowledge Management konzentriert. Seit 1992 steht der

Name d.velop für Effizienz, Kreativität und Erfolg. Als führender Anbieter im ECM-Markt entwickeln wir Lösungen für Industrie, Handel, Logistik, Banken, Versicherungen, öffentliche Verwaltungen, Health Care und weitere Branchen. Mit kompetenten Mitarbeitern und Partnern schaffen wir gemeinsam

kundenorientierte Lösungen, die Unternehmen aller Größen und Branchen helfen, ihre Geschäftsprozesse zu optimieren und sich so erfolgreich im Markt zu etablieren. Solides kaufmännisches Handeln sowie partnerschaftliche Zusammenarbeit sind die Grundlagen unserer Arbeit.

d.velop AG
digital business solutions
Schildarpstraße 6-8
48712 Gescher

Fon +49 2542 9307-0
Fax +49 2542 9307-20

www.d-velop.de
info@d-velop.de

