



Der digitale Posteingang

Dokumentenklassifizierung und Dokumentverarbeitung genauer betrachtet

Unsere Geschäftsprozesse werden zu einem wichtigen Teil von Dokumenten beeinflusst, die per Post oder E-Mail in unseren Firmen eintreffen. Diese Dokumente werden manuell sortiert, verteilt und oft auch von Hand verarbeitet. Eine langwierige und kostenintensive Sache. Die Alternative heißt: Digitaler Posteingang.

Der "digital mailroom" hat bewiesen, eine klare Kostenersparnis zu bewirken und die Effizienz zu steigern.

AnyDoc-Produkte:

- **OCR for AnyDoc®**
Integrierte Document- und Data-Capture-Plattform
- **AnyApp™ Technology**
Echte Freiform-Erkennung inkl. Tabellenverarbeitung
- **infiniworx™**
Dokumenten- und Data-Capture-Workflow
- **AnyDoc®CAPTUREit™**
Dezentrales Scannen über LAN, WAN, Internet
- **AnyDoc®MANAGEit™**
Zentrales System- und Produktionsmanagement
- **AnyDoc®EXCHANGEit**
Schnittstellen-Management
- **AnyDoc®VERIFYit™**
Dezentrale Nachbearbeitung
- **AnyDoc®Auditor**
Effizienz und Genauigkeit des Anwenders überprüfen

Bevor Sie mit der Evaluierung verschiedener Lösungen für den digitalen Posteingang anfangen, macht es Sinn, sich

Analysieren Sie Ihre Informationsprozesse

die ideale Prozess- und Personalsituation vorzustellen. Sie sollten einen Überblick

davon haben, welche externen Dokumenttypen in Ihrem Unternehmen eine Rolle spielen.

Wie oft treffen wie viele Dokumente per E-Mail oder Post ein, wo treffen sie ein und wie viele Seiten umfassen sie? Sind die Daten strukturiert (immer die gleichen Formulare), halbstrukturiert (wechselnde Formulare mit wiederkehrenden Elementen) oder unstrukturiert (z.B. Briefe)? Wer braucht die Daten aus den Dokumenten? In welchen Nachfolgesystemen sollen sie weiterverwendet werden? Welche Module des digitalen Posteingangs benötigen Sie: eine Brieföffnungs- und Ausziehvorrichtung, Scanner, Klassifizierungs- und Erfassungssoftware, ein Dokumentenmanagementsystem?

In diesem Artikel konzentrieren wir uns auf das Lösen

zweier wichtigen Probleme, die bei der manuellen Postverarbeitung auftreten:

A. das manuelle Identifizieren und Weiterleiten und **B.** die manuelle Dateneingabe, wo Arbeitsrückstände, menschliche Fehler und hohe Arbeitskosten vorherrschend sind.

Neue Technologien erlauben uns, ganze Stapel von eingescannten oder vom E-Mail-Server importierten Dokumenten automatisch zu identifizieren und sortieren. Gute Klassifizierungs- und Erfassungslösungen erkennen zusammenge-

Digitaler Posteingang als integrierter Teil des Informationsprozesses

hörige Dokumentensätze, erfassen relevante Daten und validieren diese. Dokumente, die den

Geschäftsregeln nicht entsprechen, werden der zuständigen Person zur Überprüfung und Ergänzung weitergeleitet. Alle anderen finden den direkten Weg zu den Zielsystemen, wie Finanz-, Kundenbeziehungs-, Logistik- oder Dokumentenmanagementsysteme.

Jetzt, wo die Erfassungsprozessplanung (Capture Workflow) bei hochwertigen Klassifizierungssystemen ganz einfach nach Ihrem Geschäftsmodell gestaltet werden kann und einen Teil der Lösung ausmacht, ist der digitale Posteingang ein integrierter Bestandteil des gesamten Informationsprozesses.

Die Dokumentenidentifizierung und -klassifizierung findet bei guten Lösungen auf verschiedenen Ebenen, aufgrund

Klassifizierung auf verschiedenen Ebenen

von spezifischen Dokumentlayouts, Inhalten oder einem digitalen Fingerabdruck, statt. Die Lösung analysiert die erfassten Daten, die während der Verarbeitung gesammelt wurden, um festzustellen, welche Dokumente zusammengehören. Entsprechend kann auch die erste bis zur letzten Seite des Stapels identifiziert werden.

Richtige Freiformlösungen ermöglichen die Erfassung mit oder ohne Beispieldokument – das System kann „trainiert“ werden, muss aber nicht. Bei solchen Produkten ist ganzseitige Datenerfassung kein Problem. Sie erfassen sowohl Druck- als Handschrift, ein- und zweidimensionale Strichcode, Ankreuzfelder (check boxes) oder auch Bilder mit bis zu 99,9% Genauigkeit. Nach der Überprüfung und Validierung gemäß vordefinierten Regeln bringt die Lösung die Daten in das gewünschte Dokumentenformat und leitet sie weiter.

Dieser ganze Prozess von Dokumentenklassifizierung und Datenerfassung sollte von einer Erfassungsprozessplanung gesteuert werden, die ohne komplexe Programmierung für Ihr Unternehmen aufgesetzt und parametrisiert werden kann.

Wenn Ihre digitale Posteingangslösung alle oben erwähnten Anforderungen erfüllt, beginnt die Automatisierung Ihrer Schlüsselprozesse gleich am Eingangspunkt Ihrer Dokumente und Sie sparen wertvolle Zeit.

AnyDoc Software GmbH mit Hauptsitz in den USA und Niederlassungen in Deutschland, der Schweiz und

Über AnyDoc Software

Großbritannien bietet Lösungen für die automatische Klassifizierung sowie Dokumenten- und Datenerfassung. Weltweit setzen über 3.200 (davon 450+ in Europa) Unternehmen und Organisationen AnyDoc-Lösungen ein. AnyDoc-Software setzt maßgeblich auf Eigenentwicklungen, finanziert sich seit Beginn zu 100% selbst und arbeitet seit 1990 ununterbrochen profitabel. Ihr Grundsatz: „Qualität vor Masse“.

Zu den Kunden von AnyDoc gehören u.a.: Air Liquide Deutschland, Arvato Media, Bank Sarasin, BlueCross BlueShield, Capita, Circuit City, Concordia, Coop, Williams Lea (ehem. Deutsche Post), LeasePlan, Lufthansa, Novartis, PrimaCom, PSCU Financial Services, U.S. Airways, Volkswagen, Zürcher Kantonalbank u.v.m.



AnyDoc-Lösungen:

- **AnyDoc®CLASSIFY™**
Zentraler Posteingang
u. Records-Management
- **AnyDoc®INVOICE™**
Automatische Verarbeitung Ihrer Eingangsrechnung, Gutschriften und Bankbelegen
- **AnyDoc®REMIT™**
Automatische Verarbeitung von Zahlungsvaisen und LSV
- **AnyDoc® PatientRecords™**
Automatisierte Verarbeitung von Belegen zur Erstellung von digitalen Patientenakten
- **AnyDoc®MORTGAGE™**
Automatisierte Verarbeitung von Hypothekaranträgen und Handänderungen
- **AnyDoc® BusinessWorkflow™**
Webbasierende Workflow-Lösungen
- **AnyDoc®NOTICE™**
Schnelle Identifizierung von stornierten Hypothekenversicherungen