

Moderne Organisation: Und ab geht die Post!

Schlagwörter wie das papierlose Büro prägen seit Jahren unsere Vorstellung von optimierten Prozessen. Ziel ist es, den Medienbruch zu überwinden, um durchgängig digital arbeiten zu können. „Moderne Softwaresysteme für die automatisierte Dokumentenerfassung und -verarbeitung helfen,

die Flut an eingehenden Schriftstücken zu bändigen und effizient zu verarbeiten“, sagt Stefan Schwane, Business Manager der Domino IT & Services GmbH aus Bocholt, und erklärt für Wirtschaft aktuell wie das geht.

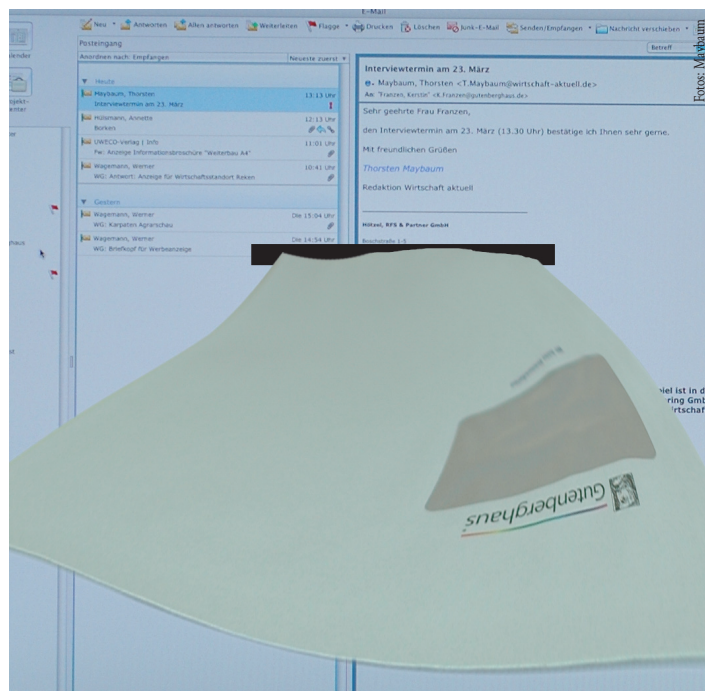
Die Poststelle in einem Unternehmen empfängt täglich kistenweise Briefe, Zeitschriften, Pakete oder Hauspost anderer Standorte beziehungsweise Abteilungen. Die Mitarbeiter prüfen und sortieren die Sendungen, öffnen sie teilweise und leiten sie zur Bearbeitung an die zuständigen Sachbearbeiter weiter. Diese klassische Verteilung rückt ins Visier der Prozessoptimierer, da das Zusammenführen eingehender Informationen aus sämtlichen Quellen, wie Papierpost, E-Mail oder Fax, einiges an Einsparungspotentiale in punkto Aufwand und Zeit bietet.

Der Gang zum normalen Postfach entfällt

Stellen Sie sich folgendes Szenario vor: Sie betreten morgens Ihr Büro und starten Ihren PC. Der Gang zu Ihrem Fach für eingehende Briefe entfällt. Stattdessen erhalten Sie über Ihren Bildschirm alle wichtigen Informationen: Ein Auftrag ist eingegangen, eine Rechnung muss freigegeben werden und ein Kunde hat durch einen Anruf mitgeteilt, dass er zusätzliche Serviceleistungen wünscht. Den Auftrag können Sie zügig bearbeiten – alle nötigen Daten liegen bereits vor, die Rechnung kann, nach Sichtung des automatisch zugeordneten Lieferscheins, per Knopfdruck freigegeben werden und dem Anrufer können Sie in kürzester Zeit ein Angebot machen.

Klingt wie Zukunftsmusik

Klingt wie Zukunftsmusik. Ist es aber nicht, oder wenigstens nicht mehr lange, schaut man sich die Möglichkeiten zum Thema „Digitaler Posteingang“ an, die schon heute verfügbar sind.



Klingt wie Zukunftsmusik: Der Gang zum Postkorbchen im Büro kann demnächst entfallen.

Dazu muss Papier allerdings erst digitalisiert werden, aber nicht gänzlich: Persönlich adressierte Briefe oder Geschäftsleitungspost gelangen aus rechtlichen Gründen ungeöffnet direkt zum Empfänger. Auch belässt man Zeitungen, Zeitschriften oder Werbesendungen oft im Original, da eine Digitalisierung vielfach nicht lohnt.

Digitaler Workflow

Ergo: In jedem Unternehmen treten andere Arten von Dokumenten auf. Wie diese Dokumente behandelt werden, wird individuell festgelegt. Dies gilt auch für die Sortierung, die neben der manuellen Einzelbelegerfassung auf zwei Arten erfolgen kann: Die heterogene Variante sieht vor, unsortiert zu scannen und die für die Klassifizierung relevanten Informationen automatisiert per Schrifterkennung (OCR-

Erfassung) auszulesen. Anhand dieser Daten lassen sich die Dokumente weiterleiten. Bei der homogenen Form wird erst manuell nach Dokumentenarten sortiert, um dann stapelweise zu scannen und Informationen möglichst automatisiert zuzuordnen. Die virtuelle Post fließt nach der Erfassung in der Regel in einen digitalen Workflow ein, in dem die Geschäftsvorfälle anhand von Regeln und Zeiten hinterlegt sind. Zudem finden sich dort Werkzeuge für Prüfungs- und Freigabeprozesse, die möglichst auch Urlaubs- und Krankheitsvertretungen berücksichtigen. Die Beispiele zeigen, dass der digitale Posteingang nicht nur von der Anbindung an andere IT-Systeme, sondern auch vom Fortschritt der allgemeinen Prozessoptimierung abhängt.

*Stefan Schwane,
Business Manager*

Treffpunkt IT

Wie Unternehmen ihre täglich eingehende Post – inklusive Rechnungen – optimiert verarbeiten können, demonstriert die Domino GmbH IT & Services am 8. Juni in Bocholt. Der Spezialist für Dokumenten-Management, Workflow und elektronische Archivierung präsentiert die „Digitale Postbearbeitung“ am Beispiel einer Eingangsrechnungsbearbeitung. Darüber hinaus informiert Jan Zastrow, Vertriebsleiter DMS bei der Domino GmbH, in seinem Vortrag, wie Unternehmen durch effizientes Erfassen, Verwalten und Bereitstellen von Dokumenten jeglicher Herkunft Nutzenpotentiale erschließen können. Der Workshop findet einen Tag vor Beginn der Fußball-Weltmeisterschaft (8. Juni 2006) von 9.30 Uhr bis 13 Uhr bei der Domino GmbH, Harderhook 19, 46395 Bocholt, statt. Interessierte Unternehmen können eigenes Beleggut mitbringen, um die eigene Posteingangsbearbeitung zu testen.



Die Veranstaltung ist kostenlos – weitere Informationen gibt es im Internet unter www.domino-net.com oder telefonisch unter 02871/23688-846.