

Semplificate e automatizzate l'elaborazione di documenti e corrispondenza in entrata con il Servizio di Mailroom digitale Xerox®

Il frenetico mondo degli affari di oggi richiede alle aziende di elaborare le informazioni il più velocemente possibile. Tenere il passo grazie a un'efficiente gestione della corrispondenza in entrata non è mai stato così importante: è un requisito indispensabile che incide fortemente sulla capacità di fare affari e di comunicare con clienti, fornitori ed enti pubblici.



Con il Servizio di Mailroom Digitale Xerox®, potete automatizzare l'acquisizione di tutta la posta e la corrispondenza in entrata, si tratti di documenti cartacei, e-mail, fax o di altro tipo, e fornire dati elettronici strutturati ai vostri processi e sistemi aziendali.

ELABORARE LA CORRISPONDENZA DI VALORE IN ENTRATA È FACILE CON IL SERVIZIO DI MAILROOM DIGITALE XEROX®. INFORMAZIONI D'IMPORTANZA CRITICA SEMPRE DISPONIBILI ALL'OCCORRENZA.

Date slancio ai vostri flussi di lavoro delle informazioni downstream per accrescere la velocità, la sicurezza e l'accuratezza di processi transazionali quali – tra gli altri – contabilità fornitori, richieste ed elaborazione di fatture, creando audit trail per facilitarne l'idoneità in termini di conformità e regolamentazioni del settore.

Le informazioni provenienti da una varietà di fonti vengono acquisite e classificate elettronicamente. Il Servizio di Mailroom Digitale Xerox® può inviare notifiche alle principali parti interessate in caso di informazioni mancanti o classificate in modo errato. Il file viene trasmesso per essere esaminato o gestito come da prassi solo se le informazioni richieste sono corrette. Decisioni e attività vengono ora gestite e completate disponendo sempre delle informazioni necessarie e con la certezza che i dati d'importanza critica ricevuti vengano trasmessi alla persona giusta.

RENDETE PIÙ FLUIDO IL VOSTRO FLUSSO DI LAVORO



Velocizzate l'elaborazione di tutti i tipi di documenti aziendali in entrata, siano essi cartacei o digitali.



Migliorate il processo decisionale con informazioni aggiornate e accurate.



Date slancio alla produttività e riducete i tempi di risposta e distribuzione della corrispondenza. Esaminate e gestite in modo efficiente tutta la corrispondenza in entrata.








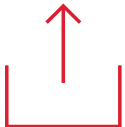

Supportate le politiche aziendali e gli standard di conformità con funzioni avanzate di tracciabilità e gestione dei record.



Totale flessibilità: consegna in sede o su cloud, pagamento una tantum o tramite abbonamento, servizio gestito o gestione autonoma.

Affidate a Xerox il compito di gestire la vostra corrispondenza in entrata e distribuire le informazioni alle principali parti interessate della vostra azienda.

La mailroom offre tantissime opportunità di trasformare i processi di gestione documenti manuali in rapidi ed efficienti flussi di lavoro digitali. La soluzione di mailroom digitale fornisce alla vostra azienda nuovi modi di elaborare la corrispondenza in entrata, migliorando la collaborazione e il processo decisionale.

						
Ricezione di corrispondenza cartacea e di dati digitali.	Attività di preparazione e controllo.	Scansione dei documenti cartacei.	Classificazione, riconoscimento ed estrazione automatici.	Controllo di qualità sugli elementi più rilevanti.	Caricamento di immagini e dati sui sistemi di line-of-business.	Le informazioni sono ora accessibili al dipartimento per l'automazione dei processi aziendali.

Il Servizio di Mailroom Digitale Xerox® include:

 ACQUISIZIONE INTELLIGENTE Acquisizione sistematica delle informazioni da più fonti Hardware di acquisizione dati (scanner) che digitalizza la corrispondenza cartacea in entrata e software di acquisizione dati che riceve i documenti digitali.	 RPA E INTELLIGENZA ARTIFICIALE Per consentire uno svolgimento affidabile, ripetibile ed efficiente dei processi. Automazione delle attività dei processi ripetitivi con orchestrazione gestita mediante programmi bot, estrazione di dati d'importanza critica e identificazione dei tipi di documento.	 ELABORAZIONE PARALLELA Esecuzione simultanea di più attività, come trovare dati rilevanti e rispondere a richieste, il che consente di moltiplicare la capacità di elaborazione.
 AUTOMAZIONE DEI FLUSSI DI LAVORO E DEI PROCESSI Unificando i processi di gestione della corrispondenza in entrata e i processi downstream, aiutiamo a semplificare il modo in cui le informazioni aziendali chiave raggiungono i responsabili decisionali.	 GESTIONE DEI CONTENUTI Utilizzo di un archivio dati che riceve i file di dati dal software di elaborazione e assicura la tracciabilità. Gestione delle procedure di archiviazione, recupero e conservazione dei documenti.	 CONSULENZA E SERVIZI PROFESSIONALI Ausilio all'installazione e configurazione della soluzione, supporto tecnico, sviluppo del processo, formazione e assistenza con la documentazione. Personale in sede per la gestione della soluzione su base quotidiana.

Possiamo migliorare il vostro modo di lavorare.

Scoprite in che modo l'automazione può alleviare il lavoro dei vostri dipendenti, portare la produttività a un livello superiore e ridefinire il concetto di efficienza. Per saperne di più, consultate xerox.it/mailroomdigitali.