

Digitalisieren Sie Ihre Dokumente!

Das Papier verschwindet – zunehmend wird alles digital. Das hat Vorteile für die Umwelt und für Arbeitsprozesse: Richtig eingesetzt sparen digitale Dokumente Zeit und Geld.

Wir digitalisieren Ihre Post und Ihre Geschäftsdokumente. Diese werden von uns professionell gescannt, weiterverarbeitet und Ihnen als individuelle Daten zur Verfügung gestellt. Selbstverständlich diskret und absolut sicher!



Digitale Post – Prozess

Wenn Sie sich für **ePostScan** entscheiden, digitalisieren wir frühmorgens Ihre Briefpost **(1)** in unserem Logistikzentrum und stellen sie Ihnen elektronisch zu – ohne Zeitverlust und wo auch immer Sie sich gerade befinden.

Sie erhalten Ihre Post nach eigenen Kriterien sortiert und in der von Ihnen gewünschten Form aufbereitet. So können Sie Ihre Post in Ihr IT-System und damit in Ihre eigenen Geschäftsprozesse übernehmen. Das zeitaufwendige Sortieren und Verteilen der Post entfällt und Ihre Mitarbeiter können für andere Tätigkeiten eingesetzt werden.

In einer Klassifizierung **(2)** werden die gescannten Dokumente verschiedenen Themen zugeordnet und so in eine logische Ordnung gebracht. Die automatische Volltexterkennung **(2)** sorgt dafür, dass die dargestellten Buchstaben als Text erkennbar sind. Dies erlaubt eine konkrete Suche innerhalb eines Dokuments.



1 Posteingang
Digitalisierung
Scanning



2 Klassifizierung &
Extraktion
Automatische
Erkennung

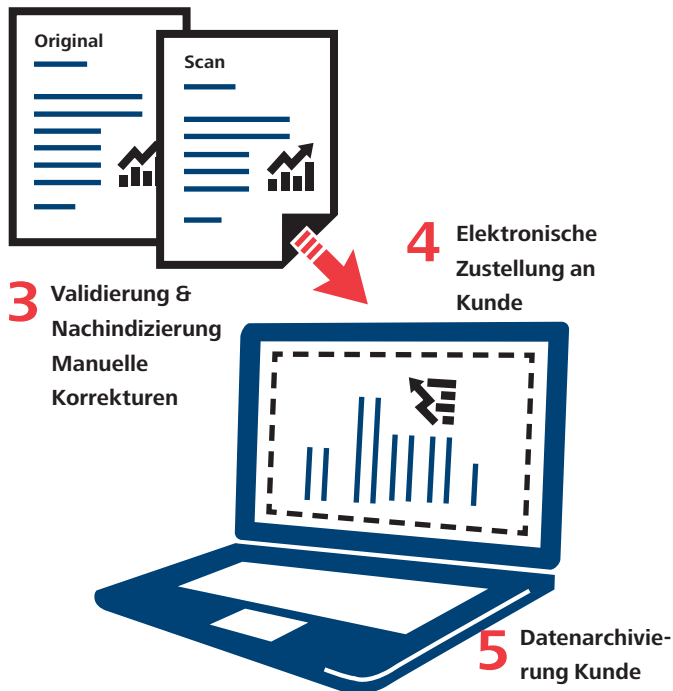


Digitale Post – Prozess

Validierung und Nachindizierung (3) nennt man die manuelle Prüfung der gescannten Daten. Diese werden mit dem Original abgeglichen und nötigenfalls ergänzt und korrigiert.

Nach der Übergabe der Daten an den Kunden können diese im eigenen Workflow verarbeitet werden (4).

Mit der Archivierung der Daten (5) beim Kunden werden sie rechtsgültig abgelegt.



Geschäftsfälle

Rechnungen digitalisieren

Eingehende Rechnungen, Bestellscheine, Formulare oder andere gleich aufgebaute Dokumente können Sie durch **ePostScan** ebenfalls automatisch verarbeiten lassen.

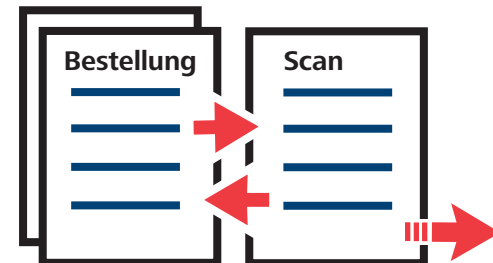
Auf Wunsch werden die Rechnungen aus Ihrer Post aussortiert und eingescannt. Die Informationen werden klassifiziert, buchungsrelevante Inhalte festgehalten und entsprechend sortiert.

So können Sie die Daten direkt in Ihre Buchhaltung übernehmen und minimieren dadurch Ihren internen Aufwand.

Bestellscheine digitalisieren

Auch beim Erfassen von eingehenden Bestellungen oder ausgefüllten Formularen entlasten wir Sie gerne.

Alle vorab definierten Inhalte werden von uns nahezu automatisch verarbeitet, anschließend manuell geprüft, abgeglichen und nötigenfalls korrigiert, bevor wir die Datensätze zur Weiterverarbeitung übermitteln.



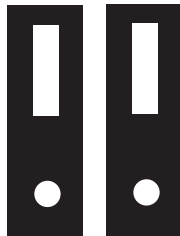
Digitales Archiv

Wenn Sie einfach und bequem auf Ihr Archiv zugreifen möchten, empfehlen wir Ihnen die Digitalisierung Ihres Archivbestands. Wir scannen sämtliche Akten, Dokumentationen, Konstruktions- und Baupläne, Belege und Unterlagen, die Sie bisher in Ordnern, Heftern oder Archivschachteln abgelegt haben und stellen Ihnen diese elektronisch zur Verfügung. Eine Klassifizierung nach Ihren Vorgaben und einfache Suchfunktionen erleichtern Ihnen zukünftig die Nutzung Ihres Archivs.

Selbstverständlich gewährleisten wir im Rahmen der Verarbeitung einen sicheren Transport Ihrer Akten in speziellen Datenschutzcontainern. Darf Ihr Archivbestand seinen Standort nicht verlassen, führen wir die Digitalisierung auch bei Ihnen vor Ort durch.

Aktenlagerung

Auf Wunsch lagert die Liechtensteinische Post AG Ihre Archivdokumente sicher und strukturiert in eigenen gesicherten Räumen. Das verschafft Ihnen mehr Platz in Ihren Räumlichkeiten. Grosse Aktenbestände werden in der Regel nicht komplett digitalisiert, sondern professionell eingelagert. Dennoch ist ein rascher Zugriff gewährleistet: Auf Bestellung suchen wir die angeforderten Dokumente für Sie heraus, scannen diese und übermitteln sie Ihnen auf elektronischem Weg.



Spezielle Scans/Vernichtung

Wir scannen auch ungewöhnliche Gross- oder Spezialformate sowie Mikrofilme. Gerne informieren wir Sie persönlich über unsere Möglichkeiten.

Die Vernichtung der Unterlagen aus sämtlichen **ePostScan-Dienstleistungen** übernimmt ein vertrauenswürdiger Spezialist, den wir mit Sorgfalt ausgewählt haben.

Das Unternehmen ist zertifiziert und garantiert eine lückenlose Rückverfolgbarkeit des Vernichtungsprozesses.

Den Zeitpunkt der Dokumentenvernichtung legen wir vor Auftragsbeginn gemeinsam mit unseren Kunden fest.

Ihre Vorteile

- ▶ Sie sparen Zeit für die Postbearbeitung und Dokumenten-Archivierung.
- ▶ Sie geben die Sortierungs-Kriterien vor.
- ▶ Sie optimieren Arbeitsprozesse.
- ▶ Sie reduzieren Personal- und Raumkosten.
- ▶ Wir garantieren Sicherheit und Diskretion, da alle Daten und Informationen, die wir im Rahmen von **ePostScan** verarbeiten, dem Postgeheimnis sowie unseren strengen Datenschutzbestimmungen unterliegen.
- ▶ Vertragliche Vereinbarungen mit unseren Mitarbeitenden gewährleisten Diskretion und höchste Sicherheit.
- ▶ Unsere Arbeits- und Archivräume sind mehrfach gesichert.

ePostscan

Haben Sie Interesse an unseren ePostScan-Dienstleistungen?

Wir informieren Sie gerne persönlich über massgeschneiderte Lösungen für Sie und Ihr Unternehmen.

Liechtensteinische Post AG
Zollstrasse 82
9494 Schaan
Liechtenstein

E-Mail: epostscan@post.li
Telefon: +423 399 44 22
www.post.li
www.epostplus.li



Ein Service der
Liechtensteinischen Post AG