



## Automatisierte Posteingangserfassung

### Die Vorteile

- Zentraler Eingang für alle Informationen
- Hohe Transparenz im Geschäftsprozess
- Kostensenkung durch Zeitersparnis
- Automatisch weniger Fehler
- Kürzere Reaktionszeiten

*„Die Optimierung von Geschäftsprozessen durch automatisches Auslesen relevanter Daten fördert die Wirtschaftlichkeit eines Unternehmens maßgeblich und bietet schnellen Return-on-Investment.“*

*Sven Kaiser, Bereichsleiter document capture & management*

### Referenzkunden

- AGA Service Deutschland GmbH
- D.A.S. Prozessfinanzierung AG
- Deutsche BP AG
- Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung
- Messe München GmbH
- Max Bögl GmbH
- Regierung von Schwaben

Der erste und wichtigste Schritt im Informationsmanagement eines Unternehmens besteht in der einheitlichen Erfassung, Indexierung und Verteilung eingehender Informationen.

### Prozesse optimieren

Ganz egal, ob die Dokumente im Papierformat oder bereits in elektronischer Form vorliegen, ob sie an einer zentralen Stelle aufbewahrt werden oder auf verschiedene Schreibtische und Büros verteilt sind: Die automatisierte Erfassung beschleunigt Ihre Geschäftsprozesse durch Umwandlung und Übergabe der Daten an bestehende Unternehmensanwendungen und Datenbanken.

gischen und organisatorischen Planung Ihres Projektes. Gemeinsam mit Ihnen konzipieren wir eine maßgeschneiderte Lösung. Von der automatisierten Dokumentenerfassung, bis zur Archivierung, Scan- und Storage-Hardware, Beratung, Schulung und Support bieten wir umfassenden Service aus einer Hand.

### Workflow automatisieren

Kofax Capture automatisiert die Informationserfassung von gescanntem Papier oder importierten elektronischen Dokumenten. Basierend auf den Kriterien, die Sie definieren, wird das gesamte Dokument oder extrahierte Daten digitalisiert, danach in ein Archiv, eine Datenbank oder an den nächsten Schritt Ihres Business Workflow weitergeleitet.

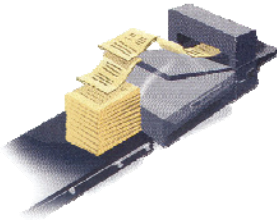
Leistungsstarke Erkennungswerkzeuge und Bildverbesserungsfunktionen garantieren eine Präzision, die manuelle Dateneingabe und Kontrolle überflüssig macht. Noch einfacher wird die Klassifizierung und Extraktion mit Kofax Transformation Modules: Dieses erweitert durch seine umfangreichen Fähigkeiten in der Dokumentenklassifizierung und Datenextraktion das Leistungsvermögen von Kofax Capture. Dokumentenverarbeitungsfunktionen, die vorher manuell durchgeführt werden mussten, werden automatisiert und damit Kosten gespart.



Auf Basis der führenden Erfassungs-Software Kofax Capture bietet softgate innovative Möglichkeiten, den Ablauf der automatisierten Erfassung des gesamten Posteingangs (z.B. Rechnungen, Verträge, Anträge, uvm.) genau Ihren individuellen Anforderungen und Geschäftsabläufe anzupassen. Durch flexible Lizenzierung werden individuelle Lösungen hinsichtlich Scanarbeitsplätzen, Prüfstationen und Dokumentenmenge ermöglicht. Als langjähriger Kofax Platin Partner begleiten wir Sie von Anfang an bei der strate-



## 1 Papierdokumente digitalisieren



### Erfassung

- Professionelle Scanner digitalisieren Ihre Dokumente über einen oder mehrere zentrale Arbeitsplätze
- Bereits elektronisch vorliegende Dokumente werden direkt importiert (auf Wunsch auch E-Mail und Fax)

## 2 Lesbarkeit optimieren



### Bildverbesserung

- Mit der Bildverbesserungs-Software VRS Elite von Kofax wird die Bildqualität beim Scannen automatisch verbessert
- Auch schwierige Originaldokumente können dank VRS Elite soweit optimiert werden, dass eine OCR-Erkennung möglich wird

## 3 Informationen erkennen und erfassen

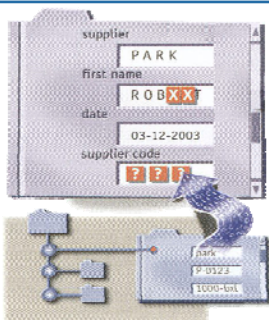


### Klassifizierung und Datenextraktion

Die erfassten Dokumente werden auf Basis von Inhalt und Layout klassifiziert und an die zuständigen Sachbearbeiter weiter geleitet.

- Zonale Erkennung in strukturierten Dokumenten
- Regelbasierte und beispilorientierte Verfahren bei teil- und unstrukturierten Vorlagen
- Auslesen des kompletten Inhaltes über OCR/ICR und Bereitstellung zur Volltextsuche
- Schnelles und effektives Auslesen von Barcode
- Extraktion relevanter Daten (z.B. Geschäftszeichen, Datum, Rechnungsnummer, ...)

## 4 Daten prüfen



### Validierung

Vielfältige Kontrollmöglichkeiten stellen sicher, dass die ausgelesenen Werte richtig sind.

- Datenbankgleich oder Abgleich mit Texttabellen
- Plausibilitätsprüfung
- Manuelle Prüfung

## 5 Sicher aufbewahren und arbeiten



### Übergabe

Die Dokumente werden schließlich mit den ausgelesenen Daten an das Back-End-System übergeben.

- Übergabe an Unternehmensanwendungen, z.B. ERP-System, DMS, Workflow
- Die Übergabe ist in PDF, PDF/A und TIFF möglich
- Vorhandene Schnittstellen für nahezu jede bekannte Lösung
- Revisions sichere Archivierung (in Verbindung mit DMS, z.B. softgate-archiv)