

TRAITEMENT ÉLECTRONIQUE DU COURRIER

✓ Efficace, clair et rapide:
dématérialisez tout votre courrier entrant



TRAITEMENT ÉLECTRONIQUE
DU COURRIER

EFFICACITÉ EN HAUSSE: TRAITEMENT ÉLECTRONIQUE DE TOUT LE COURRIER ENTRANT

Vos collaborateurs ont chaque jour des quantités importantes de courrier à traiter. Si vous ne pouvez pas changer grand chose au flux de papier qui part en direction de votre service courrier, vous pouvez en revanche mettre en place au sein de votre organisation une distribution structurée et efficace des informations importantes pour l'entreprise. Avec une solution de traitement électronique du courrier, vous limitez la traditionnelle distribution interne du courrier et profitez en même temps d'une diffusion très rapide des informations par le biais du réseau de votre entreprise.

■ Numériser et trier de façon efficace

Vous pouvez facilement numériser tout votre courrier entrant avec vos scanners ou vos appareils multifonctions existants. Un logiciel intelligent reconnaît les informations importantes et détermine sur cette base vers où le document doit être dirigé dans l'organisation.

■ Distribution automatique

Chaque courrier numérisé (depuis les lettres jusqu'aux fax) est déchiffré automatiquement et envoyé exactement au collaborateur auquel il est destiné. Une facture peut par exemple être envoyée directement à la comptabilité, une demande d'offre au département de vente. Aucune importance où se trouve le destinataire: qu'il soit au siège, dans un des bureaux régionaux ou quelque part en voyage d'affaires, son courrier lui arrivera.

■ Livraison directe par voie électronique

Le collaborateur est averti de l'arrivée de nouveau courrier par un message électronique. Tout est livré directement par voie électronique. Le collaborateur peut ensuite simplement associer les documents à des processus existants, ou les transférer immédiatement. En seulement quelques secondes, le courrier se retrouve ainsi là où il doit être, où que ce soit dans le monde.

■ Délais rapides

Les délais sont sensiblement raccourcis grâce au traitement électronique du courrier entrant. Toutes les informations, qu'il s'agisse de factures, d'offres ou de bons de livraison, sont disponibles de manière centralisée: chaque collaborateur autorisé peut y avoir accès, à tout moment et où qu'il se trouve. Non seulement vous gagnez du temps, mais cela vous permet désormais aussi de réagir vite et par exemple de profiter d'une ristourne pour paiement rapide. Vos collaborateurs peuvent désormais se concentrer sur leurs tâches principales.

■ Un ordre parfait

Numérisation, distribution et traitement : tous les processus compris dans le traitement électronique du courrier entrant sont définis de manière transparente et sont entièrement traçables. Vous pouvez vérifier qui a traité et archivé un document, et quand. C'est une bonne chose sur le plan juridique, mais c'est aussi utile dans le cadre d'audits.

■ Un plus pour les activités

L'optimisation du traitement du courrier améliore l'efficacité de vos processus d'entreprise. Qu'il s'agisse d'une lettre, d'un fax ou d'un e-mail, le traitement du courrier entrant est une chose très importante, parce qu'il initie lui-même différents processus de gestion. La dématérialisation du courrier entrant représente donc un coup de pouce important pour la mise en oeuvre d'une organisation plus rapide et plus efficace. De plus, une structure de traitement électronique sera le point de départ idéal pour d'autres étapes d'optimisation, par exemple le traitement électronique des factures.

■ Quelques avantages

- Plus de transparence grâce à une numérisation centralisée de tout le courrier entrant
- Gain de temps et économies d'argent grâce à une réduction sensible de la logistique interne du courrier
- Distribution ciblée et indépendante de l'endroit où se trouvent les destinataires
- Réduction très importante des délais
- Documentation complète de tous les processus, à l'épreuve des audits