



EFFIZIENT DIGITALISIERT: IHRE EINGANGSPOST UND EINGANGSRECHNUNGEN

Vom Scan-Spezialisten für optimierten Workflow



- Maximale Verfügbarkeit
- Schnelle Reaktionszeiten
- Komfortable Archivierung

„Wir bringen Ihre Briefpost ins digitale Zeitalter.“

So wird Ihre Post digital

SAGA Post- und Rechnungseingangsservice für gesteigerten Workflow.

Je mehr wir das Internet nutzen, desto klarer werden die Nachteile konventioneller Postübermittlung. Damit die umständliche Zustellung von Briefpost kein Hindernis für Ihre modernen Unternehmensabläufe darstellt, haben wir einen hocheffizienten Posteingangsservice entwickelt.

Über das Elektronische Postfach von SAGA wird Briefpost für Sie standortunabhängig einsehbar und nutzbar. Dazu ist unser elektronisches Postfach eine moderne Management-Lösung mit Suchfunktion.

Zusammengefasst: So werden Ihre Arbeitsprozesse beschleunigt

Die Post wird von SAGA täglich per Postfach gesammelt, gescannt und elektronisch übermittelt. Die Scans werden Ihnen dann per Webservice über unser Posteingangsportal zur Verfügung gestellt oder – wenn gewünscht – als importfertiger Datensatz, der sich optimal in Ihren internen Post- und Rechnungseingangsworkflow einfügt.

Das Ergebnis: Die Post erreicht den zuständigen Ansprechpartner in Ihrem Unternehmen in kürzester Zeit. Die interne Weiterleitung kann nun komfortabel per Mail erfolgen.

Service Rechnungseingangsbearbeitung

Neben der Bearbeitung der Eingangspost bieten wir speziell für Rechnungseingänge weitere Dienstleistungen an:

- ▶ Auslesen inkl. Validierung aller relevanten Informationen wie z.B. Kreditor, Rechnungsnummer, Rechnungsdatum, Netto- und Bruttobetrag, Bestellnr. etc.
- ▶ Prüfung, ob die Rechnungen alle Anforderungen gem. UStG erfüllen
- ▶ Auslesen der einzelnen Positionsdaten
- ▶ Abgleich der ausgelesenen Daten mit vorhandenen Bestelldaten sowie Vorkontierung
- ▶ Rechnungseingänge per E-Mail können als Zusatzservice vollautomatisiert gem. den o.g. Angaben verarbeitet werden

Postannahme

- ▶ Bereitstellung eines Postfachs
- ▶ Leerung bis zu 3x täglich
- ▶ Postfachumleitung



Vorsortierung

- ▶ Vorsortierung der ungeöffneten Post
- ▶ Entkuvertierung
- ▶ Feinsortierung gem. Vorgaben



Das Elektronische Postfach

Die Arbeitsschritte von der Abholung bis zur Archivierung.

Als einer der großen Scandienstleister Deutschlands hat SAGA bereits viel Erfahrung in unterschiedlichen Branchen gesammelt. Immer im Fokus: die Sicherheit Ihrer Briefpost sowie der digitalen Daten.

- ▶ **Abholung:** Wir leeren das Postfach bis zu 3x täglich.
- ▶ **Vorsortierung:** Als „persönlich“ und „vertraulich“ markierte Post bleibt verschlossen und wird weitergeleitet. Werbung und Kataloge werden je nach Vereinbarung weitergeleitet oder entsorgt.
- ▶ **Sortierung:** Die Firmenpost wird maschinell entkuvertiert und nach vereinbarten Kriterien (Rechnungen, Briefverkehr, Verträge) sortiert.
- ▶ **Markierung:** Jedes Schriftstück erhält einen Barcode und ist damit im System erfasst und nachverfolgbar.
- ▶ **Scan-Prozess:** Ihre Post wird von Fachpersonal eingescannt. Gearbeitet wird mit Hochleistungsscannern und üblicherweise mit einer Auflösung von 300 DPI. Ausgabeformat ist pdf inkl. Volltextsuche. Für eine rationelle Speicherung wird die Datenmenge reduziert. Das Scan-Ergebnis wird visuell überprüft.
- ▶ **Übermittlung:** Wir übersenden Ihre Dateien per VPN oder SFTP tagesaktuell, auf Wunsch sogar alle 30 Minuten.
- ▶ **Nachbereitung:** Im letzten Schritt wird Ihre Post – je nach Wunsch – in unserem Sicherheitsarchiv aufbewahrt, entsorgt oder an Sie gesendet.

Scannen

- ▶ Scannen der Post
- ▶ Dokumentenklassifizierung
- ▶ Auslesen von Dokumentinformationen
- ▶ Datenvalidierung

Datenauslieferung

- ▶ Datenbereitstellung in einem Webportal inkl. Workflow
- ▶ Importfertige Datenaufbereitung für ein beliebiges DMS
- ▶ Datenbereitstellung per SFTP / VPN
- ▶ Lagerung / Rücksendung der gescannten Dokumente

Für die Digitalisierung großer Informationsbestände: SAGA GmbH

Gerade wenn es um große Mengen von zu digitalisierendem Papier geht, können wir unsere Stärken voll ausspielen. Leistungsstarke Logistik, großdimensionierte Scan-Anlagen und umfassende Branchenkenntnisse stellen sicher, dass Ihre wertvollen Informationen schon in kürzester Zeit digital verfügbar sind.

Schnell. Effizient. Zuverlässig. Das ist der Service, den Sie von der SAGA GmbH erwarten können. Um welchen Umfang es bei Ihrem Bestand auch geht und wie auch immer sein Zustand ist: Wir sind auf Ihre individuelle Aufgabenstellung gut vorbereitet und machen Ihnen ein transparentes und faires Angebot.

Setzen Sie sich mit uns telefonisch in Verbindung: **+49 (0) 2 11/4 78 45-0**

Besuchen Sie uns im Internet: **www.digitalarchivieren.de**

Oder wenden Sie sich an uns per Mail: **anfrage@saga-gmbh.de**



SAGA GmbH, Monschauer Str. 7, 40549 Düsseldorf, Tel. +49 (0) 2 11 - 4 78 45-0
Fax +49 (0) 2 11 - 4 78 45-16, info@saga-gmbh.de, www.digitalarchivieren.de