

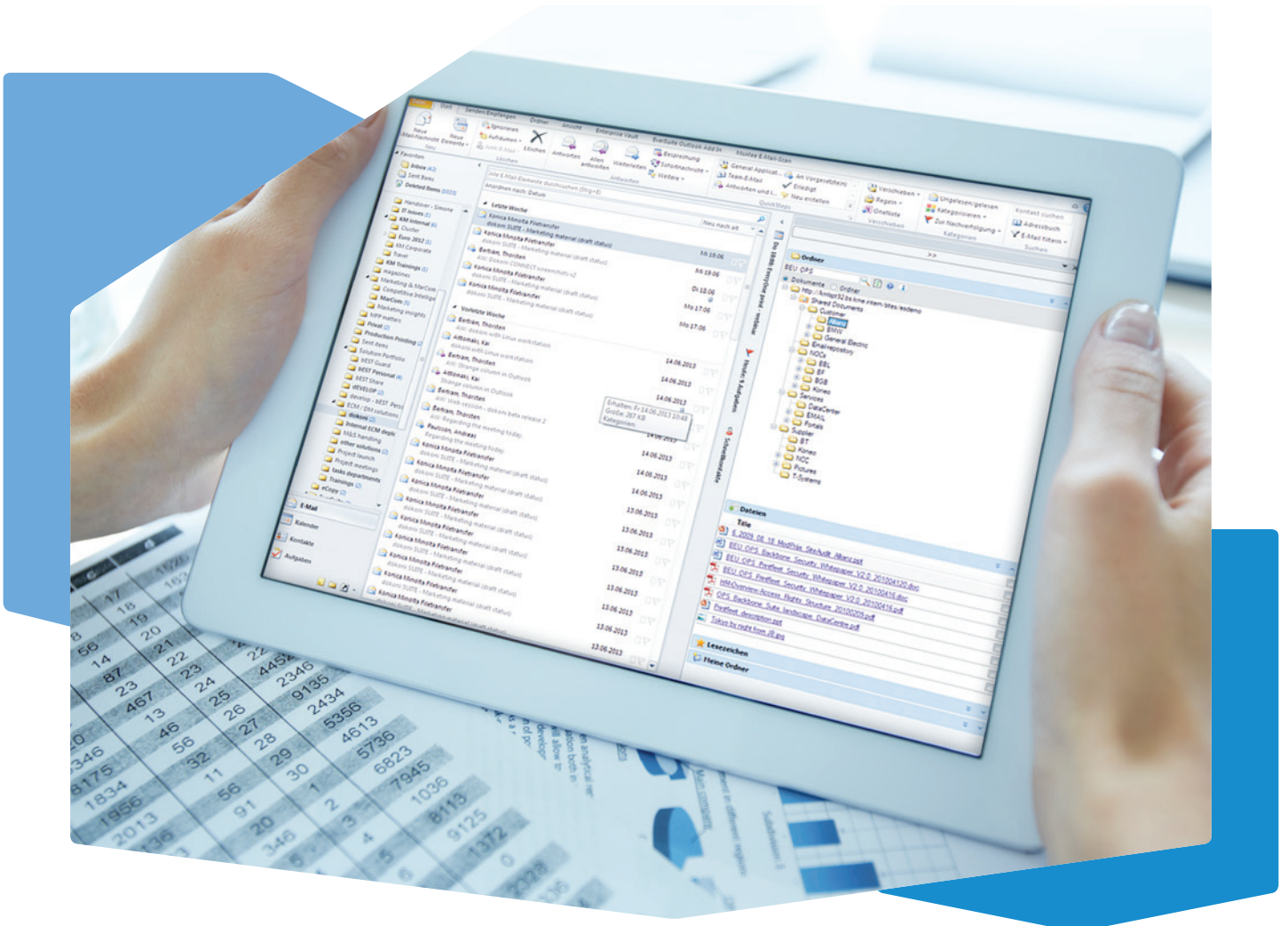


KONICA MINOLTA

**ICH WILL  
RELEVANTE  
INFORMATIONEN  
UND EFFIZIENTERE  
ABLÄUFE!**



**MANAGED CONTENT  
SERVICES**



# VON DER INFORMATIONSFLUT ZUM WETTBEWERBSVORTEIL

Tag für Tag wächst die Menge an Informationen und Dokumenten in Form von Dateien, E-Mails, Online-Materialien oder Rechnungen und mit ihnen das vorhandene Datenvolumen. Unstrukturiertes Wissen, oft nicht klassifiziert, ist an unterschiedlichen Orten hinterlegt. Nur eines fehlt zumeist: ein einheitliches System. Das hat zeitraubende Konsequenzen für Ihre Unternehmensabläufe, verhindert Transparenz und verzögert Entscheidungsprozesse. Einschränkungen, die mit Konica Minolta der Vergangenheit angehören und in entscheidende Wettbewerbsvorteile verwandelt werden können.

## ➤ Herausforderung: Übergreifende Verwaltung

Die Verwaltung von Dokumenten erfordert sowohl für den kaufmännischen wie administrativen Bereich eine einheitliche Organisations- und Archivierungsstruktur. Denn nur so lassen sich die Herausforderungen meistern, die mit den Sicherheitsanforderungen, der Einhaltung gesetzlicher Vorgaben (Compliance), des einfachen Zugriffs und der zunehmenden Bedeutung mobiler Endgeräte einhergehen.

## ➤ Bringen Sie Ihre Inhalte unter Kontrolle

Eine kontrollierte Dokumentenverwaltung, die allen berechtigten Nutzern die gewünschten Dokumente zur Verfügung stellt, verschafft Ihnen einen unübersehbaren Mehrwert: Sie verfügen stets über aktuellste Informationen. Womit sich zum einen die Bearbeitungszeiten verringern, zum anderen die Prozesseffizienz signifikant erhöht.

# MANAGED CONTENT SERVICES: UNSER KONZEPT UM SIE VORANZUBRINGEN.

Die Geschäftsabläufe Ihres Unternehmens sind erfolgsentscheidend: Umso effizienter, kostensparender, schneller und nachhaltiger sie sind, umso weiter sind Sie Ihren Wettbewerbern voraus. Um Ihre Abläufe und Prozesse zu optimieren, stellt Ihnen Konica Minolta vielfältiges Know-how sowie ein professionelles Konzept zur Verfügung: Managed Content Services, kurz MCS.

## Die beste Lösung für Sie

Von einer „kleinen“, erweiterbaren Einstiegslösung für eine einzelne Abteilung oder einen speziellen Geschäftsprozess bis hin zur Gesamtlösung für Ihre komplette Organisation: Wir kombinieren die besten Strategien, Methoden und Tools für Sie. Das sind beispielsweise Document Capture, Document Management oder – als umfassende Unternehmenslösung - Enterprise Content Management (ECM).

## Document Capture

Capturing ist weit mehr als die simple Digitalisierung von Dokumenten: Inhalte aus verschiedenen Quellen werden in wertvolle Informationen verwandelt. Daten werden intelligent ausgelesen und automatisch verteilt.

## Document Management

Document Management ermöglicht die Verwaltung von Dokumenten, also beispielsweise die strukturierte Ablage, das einfache und schnelle Auffinden von Informationen sowie die Zugriffskontrolle.

## Enterprise Content Management

ECM bietet volle Informationskontrolle von Anfang bis Ende: mit einer enormen Funktionsvielfalt, die die unternehmensweite Organisation von Informationen im gesamten Lebenszyklus ermöglicht und an bestehende CRM- und ERP-Systeme angebunden ist.

## In drei Schritten zu mehr Effizienz

- **Consult:** Der Weg zur effizienteren Organisation beginnt bei der Analyse und Optimierung Ihrer bestehenden Prozesse durch unser Prozessberater-Team.
- **Implement:** Erst danach implementieren wir die für Sie passende Lösung. Unsere zertifizierten Projektmanager sorgen dafür, dass Ihre Lösung die vereinbarten Anforderungen voll erfüllt.
- **Manage:** Um nachhaltig erfolgreich zu sein, begleiten wir Sie langfristig bei weiteren Optimierungsschritten. Damit sind Sie auch bei sich verändernden Rahmenbedingungen stets perfekt aufgestellt.

## Warum Konica Minolta?

- **Vertrauen Sie auf die besten Köpfe:** Ein erfahrenes Expertenteam arbeitet für Sie!
- **Auf die Prozesse kommt es an:** Lassen Sie Ihre Abläufe vorab von unseren Prozessberatern analysieren und optimieren.
- **Gesamtlösungen sind nachhaltiger:** Wir bieten Ihnen vom Consulting bis zur Integration in Ihre IT-Systeme die komplette Lösung aus einer Hand.
- **Entscheidend ist der richtige Partner:** Wir verbinden jahrelange Praxiserfahrung mit Verlässlichkeit und Know-how eines internationalen IT-Konzerns.



KONICA MINOLTA

# DIGITALER POSTEINGANG

Effizient, übersichtlich, schnell:  
Verwalten Sie Ihre Eingangspost digital.



**DIGITALER  
POSTEINGANG**

# ENORM EFFIZIENT: EINGANGSPOST DIGITAL BEARBEITEN.

Ihre Mitarbeiter haben Tag für Tag mit Unmengen an Post zu kämpfen. Gegen diese tägliche Papierflut in der Posteinlaufstelle kann man wenig tun – dafür aber umso mehr für eine strukturierte und effiziente Verteilung der geschäftsrelevanten Informationen im Unternehmen. Mit einer Lösung für den digitalen Posteingang sagen Sie der klassischen, unternehmensinternen Postzustellung den Kampf an und profitieren stattdessen von der rasanten Verteilung über den Datenhighway.

## Erster Schritt: Post effizient digitalisieren

Die gesamte eingehende Post kann auf Ihren bestehenden Dokumentenscannern und Multifunktionsystemen digitalisiert werden. Intelligente Software liest dabei die relevanten Informationen automatisiert aus und klassifiziert die Postdokumente.

## Automatische Verteilung

Die digitalisierte Post – sämtliche Dokumente vom Brief bis zum Fax – wird digital erfasst, automatisch ausgelesen und exakt jenem Mitarbeiter zugestellt, für den sie bestimmt ist (z.B. Rechnungen an die Buchhaltung, Ausschreibungen an den Vertrieb). Dabei spielt keine Rolle, wo sich dieser befindet: Ob im Haus, in einer regionalen Niederlassung oder auf Dienstreise in Übersee.

## Komfortable Zustellung

Der Mitarbeiter wird automatisch über neue Post informiert – diese wird direkt in den „Postkorb“ auf seinem Bildschirm zugestellt. Die Dokumente können komfortabel bestehenden Geschäftsprozessen zugeordnet oder weitergeleitet werden. Die automatisierte Postzustellung erfolgt standortübergreifend und innerhalb weniger Sekunden.

## Schnellere Durchlaufzeiten

Der digitale Posteingang beschleunigt die Durchlaufzeiten enorm. Alle Informationen – ob Rechnungen, Angebote oder Lieferscheine – sind zentral verfügbar und stehen jedem autorisierten Mitarbeiter jederzeit an jedem Ort zur Verfügung. Das spart nicht nur Zeit, sondern verschafft ihnen auch die Möglichkeit, im Bedarfsfall schneller reagieren zu können und z.B. etwaige Rechnungsskonti auszunutzen. Von der Zeit, die Mitarbeitern für andere, gewinnbringendere Tätigkeiten bleibt, ganz zu schweigen ...

## Alles in bester Ordnung

Alle mit dem digitalen Posteingang verbundenen Vorgänge – also das digitale Erfassen, automatische Weiterleiten und Bearbeiten – werden transparent dokumentiert und sind lückenlos nachvollziehbar. So ist eine revisions- sowie rechtssichere Archivierung gewährleistet!

## Sie sind besser im Geschäft

Die generelle Verbesserung der Geschäftsprozesse ist mit der Optimierung der eingehenden Post eng verbunden. Ob Briefpost, Fax oder E-Mail – der Posteingang ist von zentraler Bedeutung, da hier eine Vielzahl von Verwaltungsprozessen initiiert wird. Somit ist die Digitalisierung des Posteingangs die Basis für eine schnellere, effizientere Organisation und Ausgangspunkt für weitere Optimierungen, wie zum Beispiel der digitalen Eingangsrechnungsverarbeitung.

### Ihre Vorteile auf einen Blick:

- Mehr Transparenz durch zentrale, digitale Erfassung sämtlicher eingehender Post.
- Zeit- und Kostenersparnis durch massive Reduktion der internen Postlogistik.
- Zielsichere und standortübergreifende Postverteilung.
- Entscheidende Beschleunigung der Durchlaufzeiten.
- Lückenlose, revisionssichere Dokumentation aller Prozesse.

# IHRE VORTEILE AUF EINEN BLICK

- ♣ **Sparen Sie wertvolle Zeit und damit viel Geld durch optimierte Geschäftsabläufe.**
- ♣ **Gewinnen Sie Informationsvorsprung: Relevante Informationen sind sofort verfügbar.**
- ♣ **Befreien Sie Ihre Mitarbeiter von unnötigem Administrationsaufwand.**
- ♣ **Beschleunigen Sie Ihre Abläufe und reagieren Sie so schneller auf Änderungen am Markt.**
- ♣ **Vermeiden Sie „Informationssilos“ (z.B. lokal verwaltete Daten).**
- ♣ **Reduzieren Sie Fehlerquellen durch digitale und automatisierte Bearbeitung.**
- ♣ **Verbessern Sie die Zusammenarbeit: im Team, für mobile Mitarbeiter & dezentrale Niederlassungen.**
- ♣ **Verbessern Sie Ihren Kundenservice, indem relevante Informationen sofort zur Verfügung stehen.**
- ♣ **Reduzieren Sie Ihren Papierverbrauch und Ihren CO<sub>2</sub>-Fußabdruck durch digitale Abläufe.**

**Konica Minolta**  
**Business Solutions Austria GmbH**  
Amalienstraße 59-61  
1130 Wien  
Tel.: +43 (0)50 8788 0  
Fax: +43 (0)50 8788 91000  
[www.ManagedContentServices.at](http://www.ManagedContentServices.at)  
[at.marketing@konicaminolta.at](mailto:at.marketing@konicaminolta.at)

Waldeggstraße 10  
4020 Linz  
Tel.: +43 (0)50 8788 4000  
Fax: +43 (0)50 8788 94000

Vogelweiderstraße 49  
5020 Salzburg  
Tel.: +43 (0)50 8788 8000  
Fax: +43 (0)50 8788 98000

Langer Weg 19  
6020 Innsbruck  
Tel.: +43 (0)50 8788 6000  
Fax: +43 (0)50 8788 96000

Roßmähder 3  
6850 Dornbirn  
Tel.: +43 (0)50 8788 7000  
Fax: +43 (0)50 8788 97000

Karlauer Gürtel 1  
8020 Graz  
Tel.: +43 (0)50 8788 3000  
Fax: +43 (0)50 8788 93000

Hans-Sachs-Straße 30  
9020 Klagenfurt  
Tel.: +43 (0)50 8788 5000  
Fax: +43 (0)50 8788 95000