

# Digitaler Posteingang

Das intelligente Upgrade für  
Ihren Posteingang





## Aufgaben und Ziele einer digitalen Posteingangslösung

Ein digitaler Posteingang dient dazu, alle Dokumente digital zu erfassen, zu sortieren, zu verteilen und zu archivieren. Ziel ist es, dass das gesamte Unternehmen produktiver wird, indem Dokumente sofort für die zuständigen Personen zur Verfügung stehen. Unabhängig davon, ob sie sich gerade im Büro, im Homeoffice, im Zug oder an einem anderen Standort befinden.

Die Papierpost wird eingescannt und zentral im ELO-System zusammengeführt. Bereits digital vorhandene Dokumente wie E-Mails, SMS, PDFs, Downloads, Webseiteninhalte oder Social Media Postings können direkt archiviert werden. Sämtliche Dokumente werden in den Volltext-Index aufgenommen, wodurch später nach jedem beliebigen Wort gesucht werden kann.

## Wie funktioniert die konkrete Umsetzung

**Schritt 1:** Alle Dokumente (Papier, Mails, PDFs, Downloads, usw.) werden manuell oder vollautomatisch dem zentralen Ablagesystem zugeführt.

**Schritt 2:** Die Dokumente werden klassifiziert. Das heisst, der Belegtyp (z. B. Rechnung, Krankmeldung, Anfrage etc.) wird ermittelt und die für die Bearbeitung erforderlichen Informationen werden gelesen. Je nach Einrichtungsvarianten erfolgt dieser Schritt teil- oder vollautomatisiert.

**Schritt 3:** Durch KI-gesteuerte Zuordnung anhand der gelesenen Informationen können die Dokumente innerhalb ELO in die digitalen Postmappen der einzelnen Abteilungen oder Mitarbeiter verschoben werden (Postverteilung). Eine Rechnung geht z. B. an die Finanzbuchhaltung, eine Krankmeldung an die Personalabteilung. Kann ein Beleg nicht eindeutig zugewiesen werden, bleibt er im Posteingang und kann von einem Mitarbeiter der Poststelle manuell zugewiesen werden.

**Schritt 4:** Nun folgt die fachliche Bearbeitung. Der zuständige Mitarbeiter oder die Abteilung kann sofort die weiteren Bearbeitungsschritte ausführen wie Workflows starten, Rechnungen freigeben, Anmeldungen vornehmen usw.

## Die Vorteile der digitalen Posteingangslösung

- Einheitliche Verarbeitung aller Dokumente
- Entlastung der Poststelle durch teil- und vollautomatisierte Ablageprozesse
- Sofortige Verfügbarkeit der Dokumente für alle Mitarbeiter (Standortunabhängig)
- Rechtskonforme Speicherung und Verwaltung
- Leistungsstarke Suche
- Nahtloser Informationsaustausch durch integrierte Collaborations Tools
- Kostenreduktion (Teure Papierarchive entfallen)

Die Digitalisierung von Prozessen ist ein entscheidender Wettbewerbsvorteil und spiegelt sich direkt in Kosten- und Effizienzvorteilen wider. Eine digitale Posteingangslösung bildet dabei einen wichtigen Bestandteil der digitalen Transformation. Mit ELOprofessional erhalten Sie alle nötigen Funktionen und Möglichkeiten für diesen Wandel.

### ELO Facts

-  1.2 Mio. Anwender
-  75'000 Kundenprojekte
-  1'000 Vertriebspartner
-  40 Länder

### Digitaler Posteingang

Spendieren Sie Ihrem Unternehmen das intelligente Upgrade