

Posteingangsbearbeitung - Poststelle wird zur Schaltzentrale im Unternehmen

18.09.2006, 14:52 | Handel, Wirtschaft, Finanzen, Banken & Versicherungen

Pressemitteilung von: *Behrens & Schuleit GmbH*

Presseagentur: *conovo media*

Düsseldorf, 18. September 2006 – Die Zeiten, in denen Poststellen nur als Durchlaufstation für Briefe und Pakete fungierten, sind vorbei. Zeitraubende Zustellungen im Unternehmen und eine eher punktuelle Auslastung der Poststellen-Mitarbeiter zwingen zum Handeln. Viele Großkonzerne aber auch Mittelständler prüfen ungenutzte Einsparpotenziale und strukturieren ihren Posteingang auf Basis von Systemlösungen komplett um.

Ob Verträge, Bestellungen oder Rechnungen: Eine weitgehende Digitalisierung des eingehenden Briefverkehrs ist Grundlage für eine zielgerichtete Weiterleitung und Bearbeitung – über alle Abteilungen hinweg. Die Herausforderung liegt darin, den Typus des Eingangsdokuments möglichst automatisch zu erkennen und den manuellen Aufwand der Posteingangsbearbeitung zu reduzieren. Zudem sollte die Dringlichkeit und Bedeutung eingehender Dokumente frühestmöglich erkannt werden. Während Standardsendungen systemgestützt bearbeitet werden, können spezielle Anfragen von zum Teil geschäftskritischer Bedeutung noch gezielter manuell geprüft werden.

„Die Poststelle ist Schaltzentrale für viele Unternehmensprozesse“, verdeutlicht Thomas Rick, Geschäftsführer der auf Dokumentenprozesse spezialisierten Behrens & Schuleit GmbH. Eine frühzeitige Digitalisierung eröffnet neben deutlichen Zeitgewinnen auch klare Qualitätsvorteile. Unabhängig von ihrem Arbeitsplatz können autorisierte Mitarbeiter Geschäfts- und Kundenanfragen noch gezielter und qualifizierter bearbeiten.

Eingangsdokumente richtig behandeln

Die Poststelle ist die zentrale Anlaufstelle für Briefpost ganz unterschiedlicher Art. Die Dokumenten-Spezialisten von Behrens & Schuleit (www.behrens-schuleit.de) wissen, wie Eingangspost typgerecht und effizient bearbeitet werden kann.

1. Strukturierte Schreiben: Standardisierte Dokumente wie Formulare sind einheitlich aufgebaut und können systemgestützt geprüft werden. Alle Einträge können einzeln identifiziert, extrahiert und weitergeleitet werden.
2. Halbstrukturierte Unterlagen: Geschäftsbriefe mit eindeutigen Bezeichnungen wie etwa einer Rechnungsnummer können auch digital bearbeitet werden. Das erlaubt eine gezielte Erfassung und Kontrolle von wichtigen Angaben.
3. Unstrukturierte Dokumente: Individuelle Anfragen oder Beschwerden haben in der Regel keine eindeutigen Merkmale, was ein automatisches Auslesen erschwert. Doch digitale Abläufe verkürzen alle Bearbeitungs- und Reaktionszeiten beträchtlich.

Behrens & Schuleit auf der DMS Expo: Behrens & Schuleit ist vom 19. bis 21. September 2006 auf der führenden Fachmesse für Dokumenten-Management in Köln vertreten. Das Unternehmen präsentiert innovative Praxisanwendungen für den Posteingang, z.B. zur Lieferschein- und Rechnungseingangsbearbeitung.

Kontakt

Behrens & Schuleit GmbH
Postfach 101542
40006 Düsseldorf
Tel.: 0211.15 75 8-0
Fax: 0211.15 75 8-23
www.behrens-schuleit.de
info@behrens-schuleit.de

Presseanfragen
conovo media
Glockengasse 54-56
50667 Köln
Tel.: 0221.35 68 60-0
Fax: 0221.35 68 60-55
www.conovo.de
info@conovo.de

Portrait

Seit 75 Jahren unterstützt die Behrens & Schuleit GmbH Kunden bei allen Fragen rund ums Dokument. Das in Düsseldorf ansässige Unternehmen ist auf Herausforderungen im Bereich Business Process Outsourcing (BPO) spezialisiert und bietet Beratung, Lösungen und Services aus einer Hand. Ein technisch und betriebswirtschaftlich geschultes Team kombiniert traditionelle und moderne Lösungen zu einem effizienten Gesamtkonzept. Zu den Kunden zählen Konzerne und Mittelstandsunternehmen.

News-ID: 100466 • Views: 2117 (Stand: 26.08.2026)

Link zur Pressemitteilung:

<https://www.openpr.de/news/100466/Posteingangsbearbeitung-Poststelle-wird-zur-Schaltzentrale-im-Unternehmen.html>