Accédez à votre courrier entrant où que vous soyez, à tout moment

Aujourd'hui, face à l'accélération du rythme des affaires, les entreprises doivent traiter les informations plus rapidement que jamais.

Grâce au service de Salle de courrier numérique de Xerox®, nous numérisons votre courrier entrant et distribuons les informations aux personnes et aux processus qui en ont besoin au sein de votre entreprise. Il n'a jamais été aussi important de maintenir le rythme en gérant efficacement la correspondance entrante. Cette fonction essentielle a une influence déterminante sur votre capacité à faire des affaires et à communiquer avec vos clients et vos fournisseurs.



Grâce au service de Salle de courrier numérique de Xerox®, vous pouvez automatiser la capture du courrier entrant et de toute la correspondance, sur papier, par courriel, par télécopie ou au point d'origine, et fournir des informations électroniques structurées à vos processus et systèmes métiers.

SIMPLIFICATION DU TRAITEMENT DU COURRIER ENTRANT DE GRANDE VALEUR GRÂCE AU SERVICE DE SALLE DE COURRIER NUMÉRIQUE DE XEROX®.

Disponibilité des informations stratégiques où et quand vous en avez besoin. Accélérez les flux de travail d'information en aval afin d'améliorer la vitesse, la sécurité et la précision des processus transactionnels, notamment les comptes fournisseurs, les demandes de paiement et le traitement des factures, en créant des pistes d'audit qui aident à assurer la conformité et à respecter les réglementations sectorielles.

En outre, les informations provenant de sources diverses sont capturées et classées électroniquement. Le service de Salle de courrier numérique de Xerox® peut envoyer des notifications aux principales parties prenantes si des informations sont manquantes ou incorrectement classées. Le fichier n'est acheminé pour action ou examen que si les informations requises sont correctes. Les tâches sont effectuées et les décisions sont prises après réception des informations là où elles sont requises. Vous avez la certitude que tous les bons destinataires reçoivent les données critiques dont ils ont besoin.

UN FLUX DE TRAVAIL PLUS FLUIDE ET RAPIDE



Accélérez le traitement de toutes les formes de documents commerciaux entrants, qu'ils soient sur papier ou numériques.



Améliorez votre productivité et réduisez les délais de réponse et de distribution du courrier. Consultez les courriers et prenez les mesures qui s'imposent, où que vous soyez.



Soutenez les stratégies et la conformité de l'entreprise grâce à la traçabilité et à la gestion des dossiers.



Améliorez le processus décisionnel avec des informations précises et actualisées.



Bénéficiez d'un service géré flexible : sur site ou hors site.



Rationalisez et automatisez le traitement des courriers et des documents entrants.

La Salle de courrier numérique offre une multitude de possibilités pour transformer les processus de documents manuels en flux de travail numériques efficaces et transparents. Elle apporte à votre entreprise de nouvelles méthodes sensationnelles pour traiter le courrier entrant, améliorer la collaboration et les prises de décision.



Réception du courrier physique et des informations numériques.



Préparation et vérification.



Numérisation de documents physiques.



Classification, reconnaissance et extraction automatiques via le traitement intelligent des documents.



Transfert des images et des données vers les systèmes métiers.



Accessibilité des informations et automatisation des processus métier dans les différents services.

CONTRÔLE QUALITÉ

Le service Salle de courrier numérique de Xerox® comprend :



CAPTURE INTELLIGENTE

Capture systématique des informations provenant de sources différentes. Matériel de capture pour numériser les courriers physiques entrants, et logiciel de capture pour enregistrer des documents numériques.



RPA ET INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Automatisation robotisée des processus répétitifs, identification des types de documents, analyse sémantique et extraction de données critiques via le traitement intelligent des documents.



TRAITEMENT PARALLÈLE

Exécution simultanée de plusieurs activités, telles que recherche de données pertinentes, réponse aux demandes et multiplication de la capacité de traitement.



AUTOMATISATION DES PROCESSUS ET DES FLUX DE TRAVAIL

En reliant le courrier entrant et les processus en aval, nous contribuons à simplifier la circulation des informations stratégiques destinées aux décideurs.



GESTION DE CONTENU

Classement des fichiers provenant du logiciel de traitement dans un référentiel de données pour assurer la traçabilité. Gestion du stockage, de l'extraction et de la conservation des documents dans un environnement sécurisé.



SÉCURITÉ

Vos données sont notre priorité, à chaque étape, dans chaque installation, grâce à nos technologies, nos compétences, nos processus sécurisés et certifiés.

SERVICE DE BOUT EN BOUT

CONSULTATION, PERSONNALISATION ET ASSISTANCE

Nous pouvons vous aider améliorer l'efficacité de votre travail.

Découvrez comment l'automatisation peut libérer vos employés, améliorer la productivité et redéfinir l'efficacité. Pour en savoir plus, rendez-vous sur **www.xerox.ca/fr-ca/services/collecte-d-information/digital-mailroom**.

