

Acceda a su correo entrante en cualquier momento y lugar

Actualmente, la velocidad de los negocios exige que las organizaciones procesen la información más rápido que nunca.

Con el servicio de sala de correo digital de Xerox®, digitalizamos su correo entrante y distribuimos la información a las personas y los procesos que la necesitan en su organización. Mantener el ritmo mediante una gestión eficaz de la correspondencia entrante nunca ha sido tan importante. Es una función crucial que repercute en su capacidad de hacer negocios y de comunicarse con clientes, proveedores y agencias gubernamentales.



Con el servicio de sala de correo digital de Xerox® es posible automatizar la captura de todo el correo y la correspondencia entrantes, ya sea que se reciban en papel, por correo electrónico, fax o en el punto de origen, así como entregar información electrónica estructurada para sus procesos y sistemas empresariales.

SIMPLIFICANDO LA FORMA EN QUE PROCESA EL CORREO ENTRANTE DE ALTO VALOR CON EL SERVICIO DE SALA DE CORREO DIGITAL DE XEROX®.

Asegúrese de que su información crítica esté disponible donde y cuando la necesite. Impulse los flujos de trabajo de información posteriores para mejorar la velocidad, la seguridad y la precisión de los procesos transaccionales, como cuentas por pagar, el procesamiento de reclamaciones y de facturación, entre otros, mediante la creación de registros de auditoría a fin de ayudar en el cumplimiento y las reglamentaciones del sector.

Además, la información procedente de distintas fuentes se captura y se clasifica de forma electrónica. El servicio de sala de correo digital de Xerox® puede enviar notificaciones a las partes interesadas clave en caso de que la información se clasifique incorrectamente o se extravíe. El archivo se envía para la revisión o para emprender acciones siempre y cuando la información sea correcta. Es así como se llevan a cabo las tareas y la toma de decisiones, con la información en el lugar donde se necesita, lo que garantiza que los datos importantes que entran a la empresa lleguen a la persona adecuada.

AGREGUE MÁS FLUIDEZ A SU FLUJO DE TRABAJO



Agilice el procesamiento de todas las formas de documentación empresarial entrante, ya sea impresa o digital.



Aumente la productividad y reduzca los tiempos de respuesta y de entrega de correo. Revise y actúe sobre correos electrónicos desde cualquier lugar.



Respalde las políticas y el cumplimiento corporativos mediante la trazabilidad y la gestión de registros.



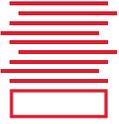
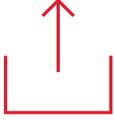
Mejore la toma de decisiones con información exacta y actualizada.



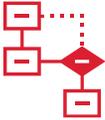
Beneficiarse de un servicio gestionado flexible: en las instalaciones o fuera de las instalaciones.

Simplifique y automatice el correo entrante y el procesamiento de documentos.

La sala de correo está llena de oportunidades que ayudan a transformar los procesos manuales de documentos en flujos de trabajo digitales eficaces y continuos. La solución de sala de correo digital ofrece a su organización nuevas e increíbles maneras de procesar el correo entrante, lo que mejora la colaboración y la toma de decisiones.

| | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|
|  <p>Se recibe el correo físico y la información digital.</p> |  <p>Se llevan a cabo la preparación y la verificación.</p> |  <p>Escaneo de documentos impresos.</p> |  <p>Clasificación, reconocimiento y extracción automáticos mediante el procesamiento inteligente de documentos.</p> |  <p>Imágenes y datos subidos a los sistemas de negocios.</p> |  <p>La información es ahora accesible para el departamento de automatización de procesos empresariales.</p> |
| CONTROL DE CALIDAD | | | | | |

El servicio de sala de correo digital de Xerox® consta de:

| | | |
|--|--|--|
|  <p>CAPTURA INTELIGENTE</p> <p>Capture información sistemáticamente desde diversas fuentes. Hardware de captura de escáner que escanea correo físico entrante y software de captura que recibe documentos digitales.</p> |  <p>RPA E INTELIGENCIA ARTIFICIAL</p> <p>Automatización de procesos repetitivos orquestados por bots, identificación de tipos de documentos, análisis semántico y extracción de datos críticos a través del procesamiento inteligente de documentos.</p> |  <p>PROCESAMIENTO PARALELO</p> <p>Realización de más de una actividad a la vez, por ejemplo, el descubrimiento de información relevante y la respuesta a solicitudes, lo que hace que aumente la capacidad de procesamiento.</p> |
|  <p>AUTOMATIZACIÓN DE FLUJOS DE TRABAJO Y PROCESOS</p> <p>Al coordinar el correo entrante y los procesos posteriores, le ayudamos a optimizar la forma en que la información esencial de la empresa llega a las personas encargadas de tomar decisiones.</p> |  <p>GESTIÓN DE CONTENIDOS</p> <p>Uso de un repositorio de datos que recibe archivos de datos del software de procesamiento y garantiza la trazabilidad. Gestión de almacenamiento, recuperación y retención de documentos en un entorno seguro.</p> |  <p>SEGURIDAD</p> <p>Su información es nuestra prioridad a través de instalaciones, tecnología, personas y procesos protegidos y certificados.</p> |
| SERVICIO INTEGRAL CONSULTORÍA, PERSONALIZACIÓN Y SOPORTE | | |

Podemos ayudarle a mejorar su manera de trabajar.

Descubra cómo la automatización puede liberar a sus empleados, llevar la productividad al siguiente nivel y redefinir la eficiencia. Encuentre más información en www.xerox.com/es-ar/servicios/captura-de-informacion/mailroom-solutions.