

Die ALPHA COM Unternehmensgruppe präsentiert sich auf der CeBIT 2011 vom 01. - 05. März in Halle 3 auf dem Stand G20.

Themenschwerpunkte:

Papierbehafteter Customer Service

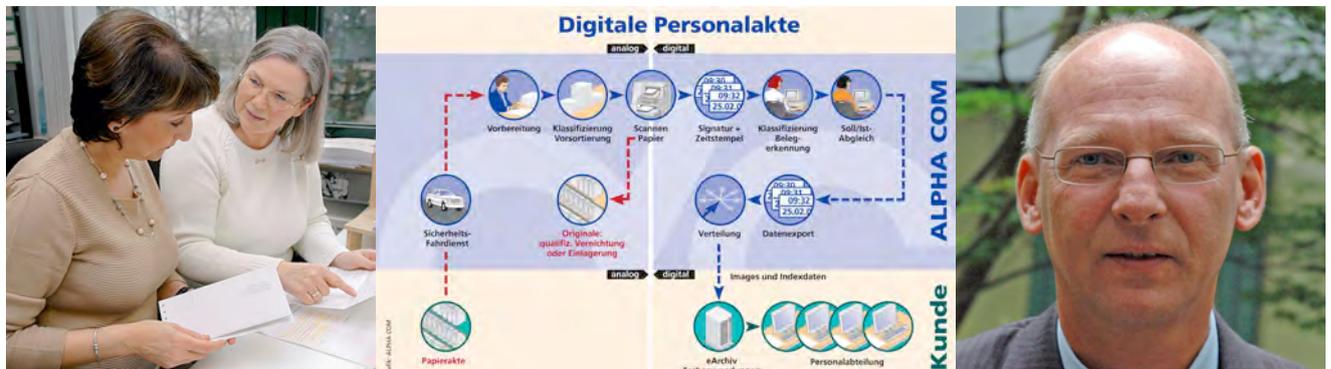
Automatisierte Verarbeitung von Eingangsrechnungen

Digitale Personalakte

Pressekontakt:

Dipl.-Ing. Corinna Scholz (geb. Linke)
Redaktionsbüro & Agentur
Paul-Sorge-Straße 66a
22459 Hamburg

Tel. 040/53 16 92 37
Fax 040/53 16 92 27
corinna.scholz@alpha-com.de



Pressemitteilung

ALPHA COM auf der CeBIT: Dienstleister verschafft mehr Zeit fürs Kerngeschäft

Service-Flyer: ePersonalakte im Outsourcing

Wirtschaftliche Alternative für die klassische Papierakte

Service-Flyer: Automatisierte Verarbeitung von Eingangsrechnungen im Outsourcing

Günstige Alternative für den klassischen Posteingang

Unternehmen in Stichworten

ALPHA COM – Dienstleister und Systemhaus für Dokumenten-Management

Unternehmen in Zahlen

Kennzahlen von ALPHA COM in Bildern

Pressemappe auch im Internet abrufbar unter:
<http://www.alpha-com.de/dynasite.cfm?dsmid=104976>

Text- und Bilddateien bitte anfordern bei:
corinna.scholz@alpha-com.de

Die ALPHA COM Unternehmensgruppe präsentiert sich auf der CeBIT 2011 vom 01. - 05. März in Halle 3 auf dem Stand G20.

ALPHA COM auf der CeBIT: Dienstleister verschafft mehr Zeit fürs Kerngeschäft

Hamburg, den 01.03.11 – In diesem Jahr zeigt die ALPHA COM Unternehmensgruppe auf der CeBIT verschiedene Servicekonzepte, die Kunden in ihrem Tagesgeschäft merklich entlasten. Das Angebot reicht von der Unterstützung im papierbehafteten Customer Service über die elektronische Personalakte bis zur automatisierten Verarbeitung von Eingangsrechnungen.

Dass Outsourcing im Dokumenten-Management heute viel mehr bedeutet als bloßes Scannen, präsentiert ALPHA COM ab heute auf der CeBIT 2011. Der bundesweit agierende Dienstleister stellt einige praxiserprobte Servicekonzepte vor, die Unternehmen jeder Branche und Größe mehr Freiraum für ihre Kernaufgaben verschaffen. Und das zu festen Preisen, womit sich transparent kalkulieren lässt.

Der Effizienzgewinn ergibt sich durch den Ansatz, klassische Aufgaben rund ums Dokumentenscanning mit vorbereitender Sachbearbeitung zu verbinden. Beispiele sind der papierbehaftete Customer Service inklusive Klärungs-Management und Datenerfassung oder die automatisierte Verarbeitung von Eingangsrechnungen, mit der die Rechnungsdaten ohne eigenes Zutun ins ERP-System gelangen. Dazu gehört auch die erste kaufmännische Bearbeitung mitsamt Prüfung auf formale Anforderungen gemäß § 14 UStG sowie Erfassung von Kopf-, Fuß- und Positionsdaten.

Die ALPHA COM Unternehmensgruppe ist wieder auf dem Stand des Partners DocuWare vertreten (Halle 3, Stand G20) und zeigt dort außerdem die Verarbeitung hoch sensibler Dokumente wie Personalakten anhand aktueller Referenzprojekte. Das Angebot umfasst sowohl die zeitnahe Migration großer Altaktenbestände als auch den laufenden Posteingang und richtet sich an mittelständische bis große Unternehmen, die auf die elektronische Personalakte umsteigen wollen.

Hohes Qualitätsniveau

„Unsere Kunden erwarten individuelle Beratung, präzise Arbeit, direkte Nähe und hohe Qualität zu marktgerechten Preisen“, erklärt Thomas Hellmig, Bereichsleiter Vertrieb und Prokurist der ALPHA COM Deutschland GmbH. „Bei der aktuellen Verdichtung am Arbeitsplatz ist jede Entlastung hoch willkommen, aber sie muss qualifiziert und absolut zuverlässig sein.“

Diesem Anspruch genügt ALPHA COM durch speziell geschultes Personal, die quasi unbegrenzte Kapazität an zehn Standorten in ganz Deutschland verteilt sowie das wirtschaftliche Preisniveau, das der Dienstleister aufgrund seiner Spezialisierung bieten kann.

(2.010 Anschläge)

Pressekontakt:

Dipl.-Ing. Corinna Scholz (geb. Linke)
Redaktionsbüro & Agentur
Paul-Sorge-Straße 66a
22459 Hamburg

Tel. 040/53 16 92 37
Fax 040/53 16 92 27
corinna.scholz@alpha-com.de

Diese Pressemitteilung finden Sie auch zum Download im Internet unter www.alpha-com.de im Pressebereich. Die Text- und Bilddateien fordern Sie bitte an unter: corinna.scholz@alpha-com.de

Bei redaktioneller Erwähnung freuen wir uns über ein Belegexemplar bzw. einen Link an unseren Pressekontakt.



„Wir verarbeiten täglich mehr als 1 Mio. Belege an unseren bundesweiten Standorten und bieten höchstes Qualitätsniveau zu marktgerechten Preisen“, sagt Thomas Hellmig, Bereichsleiter Vertrieb und Prokurist bei der ALPHA COM Deutschland GmbH. Foto: Corinna Scholz



Fatimeh Sotoudehfar und Gabriele Weiheit-Jahja (v.l.) bereiten bei ALPHA COM Eingangsberechnungen (ER) in Papier für die Digitalisierung vor. Dazu gehört bei Bedarf auch vorbereitende Sachbearbeitung mitsamt erster kaufmännischer Prüfung der Belege. Foto: Corinna Scholz

Über die ALPHA COM Unternehmensgruppe

Das Dienstleistungsunternehmen und Systemhaus agiert seit über 30 Jahren auf dem Sektor der optischen und inhaltlichen Speicherung von Belegen, Daten und Zeichnungen. Über 600 Mitarbeiter sind an zehn Standorten in Deutschland beschäftigt; die Zentrale ist in Hamburg. Weitere Standorte in Österreich und der Schweiz sind geplant.

ALPHA COM Deutschland GmbH arbeitet medienneutral und übernimmt die Speicherung von Dokumenten und Daten auf CD, DVD, Festplatte, WORM oder Mikrofilm. Dazu betreibt der Dienstleister rund ums Dokument eigene elektronische Archiv- und Vorgangsbearbeitungssysteme im Dreischichtbetrieb, um mehr als eine Million Belege am Tag zu verarbeiten.

Fast 3.000 Kunden nutzen den Service von ALPHA COM für Posteingang, Archivierung, Vervielfältigung und Verteilung von Informationen. Zudem übernimmt der Dienstleister den Rechenzentrums-Betrieb sowie Software as a Service für digitale Archive (DMS) in hochsicherer Umgebung mitsamt Replikation.

Der Unternehmensbereich ALPHA COM Consulting berät seine Kunden über den Einsatz komplexer EDV-unterstützter Speichersysteme, erstellt Bestandsanalysen, entwickelt alternative Lösungen und begleitet Reorganisations-Maßnahmen.

ALPHA COM Sachsen GmbH führt u.a. als Kompetenz-Center für Archiv-, Bibliotheks- und Verlagsbereiche national und international Sicherheitsverfilmungen im Rahmen der Bestandssicherung durch. Zudem bietet es das schonende Digitalisieren auch großformatiger gebundener Werke an speziellen, mit Buchwippen ausgerüsteten Scannern inkl. spezieller Nachbearbeitungen (z.B. Buchfalz-Entzerrung, Ausschnittsbildung, Seitentrennung) an.

ALPHA COM Dokumenten Service Center GmbH ist auf informationsbasierte Geschäftsabläufe spezialisiert und übernimmt mit ihrem Service Business Process Outsourcing (BPO) ganze Prozesse eines Unternehmens.

Weitere Informationen: www.alpha-com.de

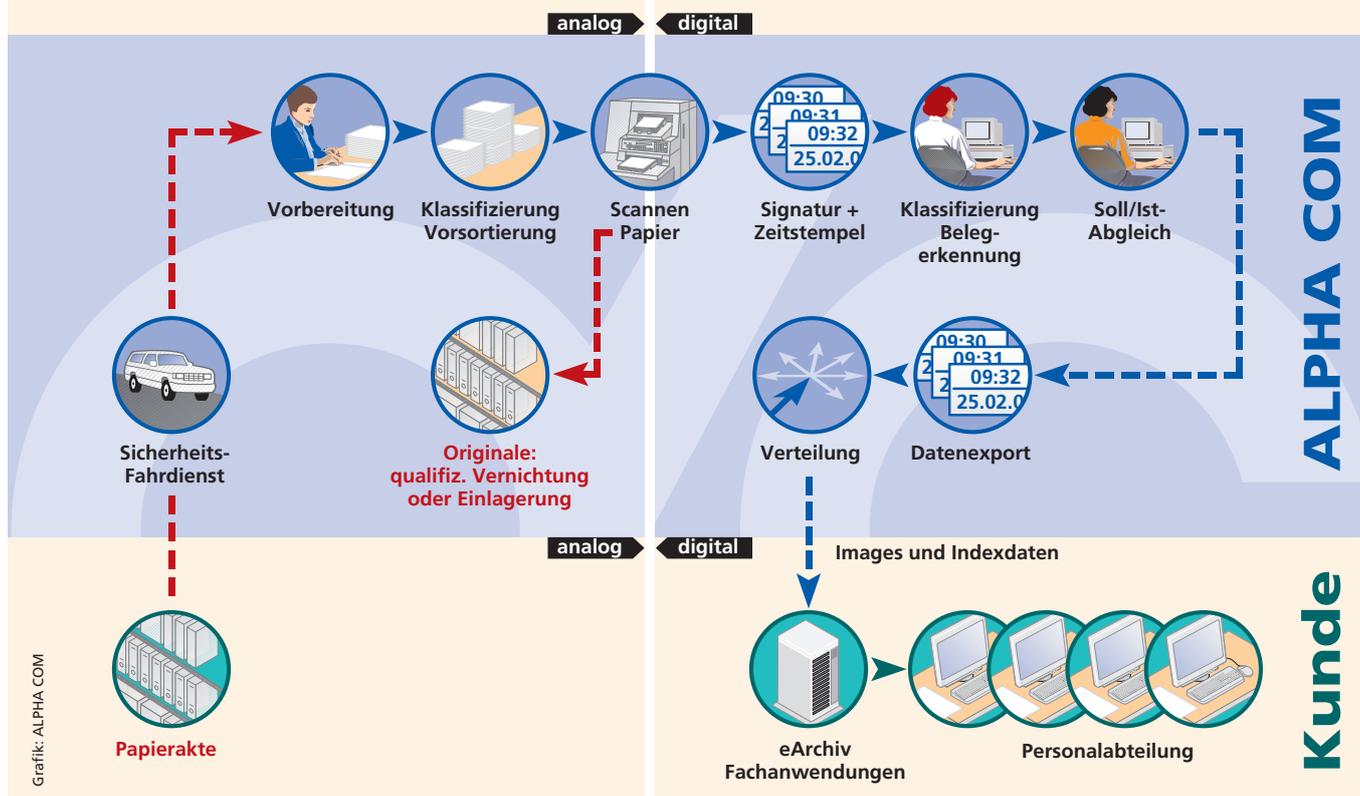
ePersonalakte im Outsourcing

Wirtschaftliche Alternative für die klassische Papierakte

Verfügt Ihr ERP-System über umfangreiche HR-Funktionalitäten, mit denen Sie die **Effizienz in der Personalabteilung steigern** könnten? Dann bietet sich der Umstieg auf die elektronische Personalakte an.

den tatsächlichen Aufwand in Form von Stückpreisen. Zudem haben Ihre Personalreferenten **mehr Zeit für wichtige Aufgaben**, da sie über die HR-Lösung strukturierter und damit gezielter auf Inhalte zugreifen können.

Digitale Personalakte



Wollen Sie die **digitale Ablage** nutzen, ohne sich selbst um die Erfassung und rechtsverbindliche Archivierung kümmern zu müssen? Dann sind wir für Sie der richtige Partner. Unser Service **ePersonalakte im Outsourcing** führt Ihre Bestandsarchive in Papier zusammen und macht damit Ihre:

- Recherche schneller + komfortabler,
- Abrufe zeitnah + flexibler,
- Zugriffe aktueller + unabhängig vom Standort.

Ohne eigene Investition

Durch das Auslagern der Digitalisierung von Papier **sparen Sie Investitionen** in eigene Hard- und Software sowie laufende Betriebskosten. Stattdessen zahlen Sie lediglich

Wir migrieren Ihre analogen Altarchive in ein digitales Archiv, das damit zur universellen Ablage wird. Gewonnene Indexdaten fließen in Ihr ERP-System ein und lassen sich direkt mit den gespeicherten Images verlinken, so dass Sie **durchgängig elektronisch arbeiten** können.

Der Umstieg auf die elektronische Aktenführung kann **zum beliebigen Stichtag** erfolgen. Die Anzahl an digitalen Registern lässt sich individuell vorgeben und an die Struktur Ihres HR-Systems anpassen – bei Bedarf auch unterschiedlich für aktive und ausgeschiedene Mitarbeiter. Die **Originalbelege** lassen wir nach Freigabe der übermittelten Import-Daten entweder qualifiziert vernichten oder lagern sie ein.

ePersonalakte im Outsourcing

Falls Sie neben Ihren Fachanwendungen noch ein Dokumenten-Management-System (DMS) benötigen, beraten wir Sie bei der Auswahl einer geeigneten Lösung und implementieren sie bei Ihnen. Alternativ können Sie ein DMS auf Basis eines ASP-Modells mieten inklusive begleitender Dienstleistungen.

Als einer der größten Dienstleister rund ums Dokument bieten wir Ihnen:

- hohe Qualität durch optimierte Standards und modernste Technologie,
- speziell geschultes Personal, das absolut vertraulich und sicher arbeitet,
- tagesaktuelle Bearbeitung auch bei schwankenden Umfängen,
- direkte Nähe durch unsere deutschlandweiten Standorte,
- breit gefächertes Know-how über die gängigen DMS-Lösungen, damit die Datenübergabe reibungslos klappt.

Arbeitsablauf im Detail

Unser Service umfasst die folgenden Prozessschritte und Schnittstellen zu Ihnen:

Migration Altarchive: Abholen der Belege durch unseren Security Service. Mit dem Material erhalten wir einen elektronischen Sicherheits-Lieferschein.

Vorbereitung: Sortieren, Öffnen und Entklammern; Check-in über Barcodes, Vollständigkeitsprüfung und zeitliche Zuordnung.

Klassifizierung – Vorsortierung: Manuelles Zuordnen nach Dokumentenklassen als separate Stapel (Batch). Jeder Batch erhält einen Steuerbeleg mit Barcode, der die weitere Prozesssteuerung inklusive Dringlichkeit bestimmt.

Weitere Infos: Thomas Hellmig, Tel. 040 51302-320, thomas.hellmig@alpha-com.de

Scannen: Die Belege digitalisieren wir in Farbe oder s/w, in variabler Auflösung, einschließlich Rückseite sowie Paginierung. Optional ist Einzelbildkontrolle zur Qualitätssicherung möglich.

Originale: Die Originalbelege lassen wir nach Freigabe bzw. vereinbarter Zeit qualifiziert vernichten oder lagern sie ein.

Signatur + Zeitstempel: Mit der qualifizierten elektronischen Signatur inklusive Zeitstempel bescheinigt unser Scan-Personal die ordnungsgemäße Konvertierung eines Dokuments.

Klassifizierung – Belegerkennung: Automatische Erkennung von Barcodes zur Klassifizierung der Dokumente, analog zur Klassifizierung – Vorsortierung, oder manuelle Indexierung nach definierten Suchbegriffen.

Soll/Ist-Abgleich: Vergleich der übergebenen Dokumente mit den generierten Images und Indexdaten, um Null-Fehler-Strategie zu gewährleisten. Als Grundlage dienen elektronischer Sicherheits-Lieferschein sowie Check-in Report und Jobliste aus der Produktionssteuerung.

Datenexport: Konvertieren für Ihre IT-Systeme von:

- Images in TIFF, PDF, PDF/A, mit Volltext-Erkennung und in Formate aller gängigen DMS
- Indexdaten in ASCII, XML und andere Formate für alle gängigen DMS- und ERP-Systeme.

Quasi als Nebenprodukt liefern wir Ihnen Berichte für Qualitätssicherung und Controlling.

Verteilung: Wir übergeben die Daten an Sie zur weiteren Bearbeitung und/oder Ablage:

- online per Standleitung, Intranet mit FTP/S-FTP oder als verschlüsselte E-Mail
- auf CD/DVD/HDD, bei Bedarf in verschlossenen Koffern.

Automatisierte Verarbeitung von Eingangrechnungen im Outsourcing

Günstige Alternative für den klassischen Posteingang

Nutzen Sie ein ERP-System mit umfangreicher Funktionalität und müssen trotzdem noch sehr viele Daten manuell eingeben? Dann steigern Sie die Effizienz Ihrer Arbeit mit der automatisierten Verarbeitung von Eingangrechnungen.

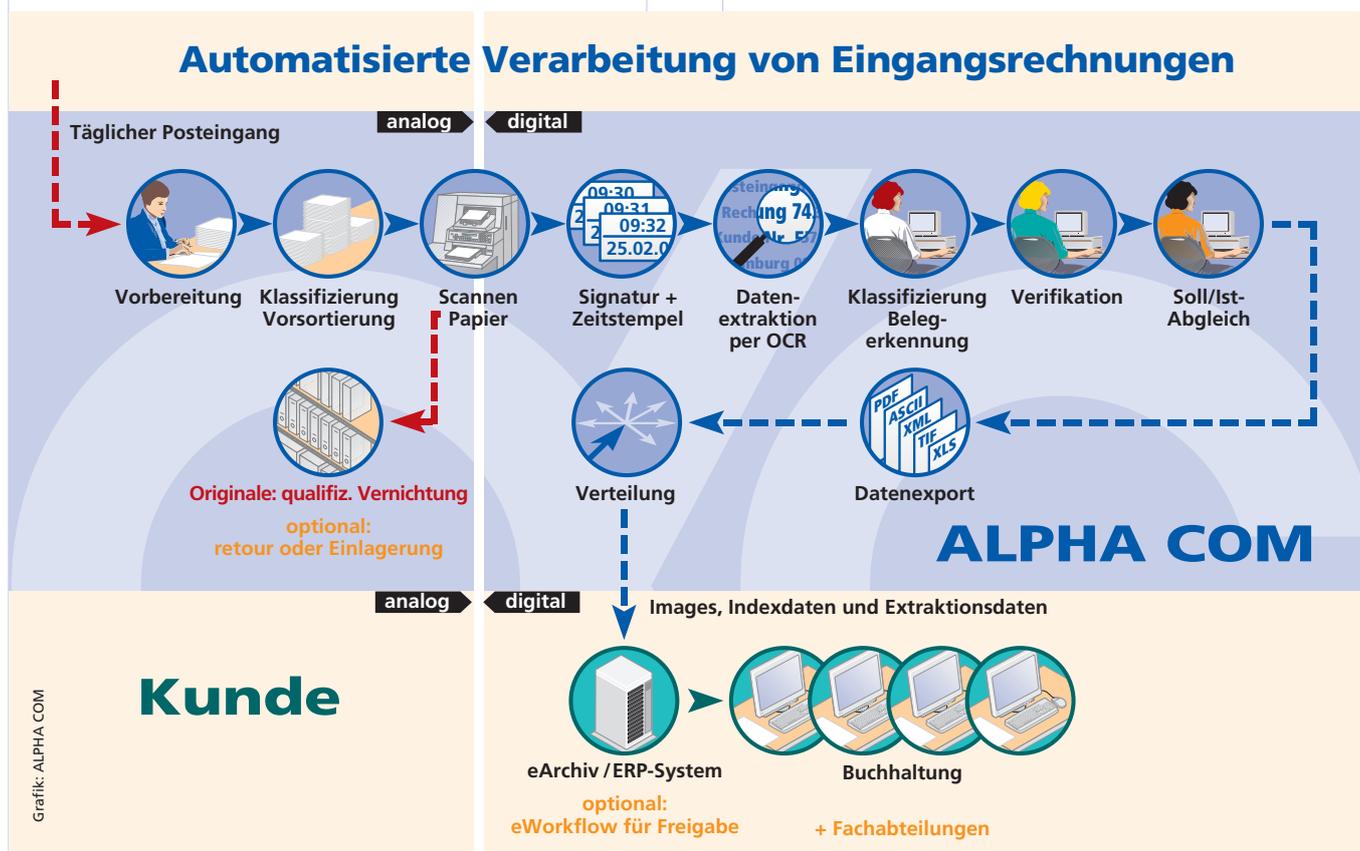
Wollen Sie in der Buchhaltung ohne Medienbruch arbeiten, aber sich nicht selbst um die Details kümmern? Dann sind wir für Sie der richtige Partner: Unser Servicekonzept **Automatisierte Verarbeitung von Eingangrechnungen im Outsourcing** nimmt Ihnen sämtliche Schritte des

Sie profitieren von unserer Leistung durch:

- mehr Freiraum für Ihr Kerngeschäft
- transparenten Prozess mit Info zum Bearbeitungsstatus
- zeitnahen Zugriff selbst bei großen Mengen
- schnellste Recherchen unabhängig vom Standort
- Einhaltung der Skontofristen

Mehr Zeit fürs Wesentliche

Durch das Auslagern vorbereitender Arbeiten, wie die Konvertierung von Papier in digitale Daten einschließlich Texterfassung und Aufbereitung zur elektronischen Ablage,



Posteingangs ab mitsamt Erfassung und rechtsverbindlicher Archivierung. Wir liefern Ihnen zeitnah die Ansichten der Eingangrechnungen sowie ausgewählte Extraktionsdaten für Ihre ERP-Anwendung, damit Sie durchgängig elektronisch arbeiten können. Eine zusätzliche Optimierung ergibt sich durch einen digitalen Workflow für den internen Freigabeprozess.

entfallen für Sie zeitaufwendige Routinetätigkeiten und Recherchen in Papierablagen. Stattdessen gewinnt Ihre Buchhaltung wertvolle Zeit für wesentliche Aufgaben wie Rechnungsprüfung, Lieferantenbewertung oder Mahnwesen. Außerdem sparen Sie Investitionen in eigene Hard- und Software sowie laufende Betriebskosten. Sie zahlen lediglich den individuellen Aufwand in Form von Stückpreisen.

Automatisierte Verarbeitung von Eingangsberechnungen im Outsourcing

Als einer der größten Dienstleister rund ums Dokument bieten wir Ihnen:

- speziell geschultes Personal, das absolut sicher und vertraulich arbeitet gem. §14 UstG,
- tagesaktuelle Bearbeitung auch bei schwankenden Umfängen,
- direkte Nähe durch unsere deutschlandweiten Standorte,
- hohe Datenqualität durch Verifikation der Extraktionsergebnisse,
- Know-how über die gängigen ERP-, Archiv- und Workflow-Systeme, damit die Datenübergabe reibungslos klappt.

Arbeitsablauf im Detail

Unser Service umfasst die folgenden Prozessschritte und Schnittstellen zu Ihnen:

Logistik für das Papier: Täglicher Posteingang: Postfach leeren durch uns bzw. Postadresse bei uns.

Vorbereitung: Sortieren, öffnen und entklammern; aussortieren von Dubletten und Irrläufern; Vollständigkeitsprüfung und zeitliche Zuordnung; Check-in über Barcodes.

Klassifizierung – Vorsortierung: Wir ordnen die Belege nach Dokumentenklassen, z.B. pro Kostenstelle, in separate Stapel (Batch). Jeder Batch erhält einen Steuerbeleg mit Barcode, der die weitere Prozesssteuerung inklusive Dringlichkeit bestimmt.

Scannen: Die Belege digitalisieren wir wahlweise in Farbe oder s/w, einschließlich Rückseite und mit Paginierung. Zur Qualitätssicherung kontrollieren wir jedes Image am Bildschirm.

Originale: Die Originalbelege lassen wir nach Freigabe oder vereinbarter Zeit qualifiziert vernichten oder lagern sie optional ein bzw. geben sie zurück.

Signatur + Zeitstempel: Mit der qualifizierten elektronischen Signatur inklusive Zeitstempel bescheinigt unser Personal die ordnungsgemäße Konvertierung eines Dokuments.

Weitere Infos: Thomas Hellmig
Tel. 040 51302-320, thomas.hellmig@alpha-com.de

Datenextraktion per OCR: Anhand verschiedener Methoden der Texterkennung lesen wir die enthaltenen Informationen automatisiert aus. Je nach Wunsch erfassen wir Kopf- und Fußdaten oder auch Positionsdaten. Zur Steigerung der Trefferquote empfiehlt sich ein Abgleich der Extraktionsergebnisse mit Ihren Stammdaten.

Klassifizierung - Belegerkennung: Automatische Erkennung von Barcodes zur Klassifizierung der Dokumente, analog zur Klassifizierung - Vorsortierung, oder manuelle Indexierung nach definierten Suchbegriffen.

Verifikation: Anhand hinterlegter Prüfalgorithmen werden die Extraktionsergebnisse auf Konsistenz und Logik überprüft. Unsicher erkannte Datenfelder kontrollieren wir durch optischen Vergleich mit dem Image und korrigieren sie bei Bedarf. Diese Verifikation ist ein wichtiger Bestandteil der Qualitätskontrolle.

Soll/Ist-Abgleich: Vergleich der übergebenen Eingangsberechnungen mit den generierten Images und Indexdaten, um unsere Null-Fehler-Strategie zu gewährleisten. Als Grundlage dienen elektronischer Sicherheits-Lieferschein, Check-in Report und Jobliste aus der Produktionssteuerung.

Datenexport: Konvertieren für Ihre IT-Systeme von:

- Images in TIFF, PDF, PDF/A, mit Volltext-Erkennung und in Formate aller gängigen DMS
- Index- und Extraktionsdaten in ASCII, XML und andere Formate für alle gängigen ERP- und DMS-Systeme

Quasi als Nebenprodukt liefern wir Ihnen Berichte für Qualitätssicherung und Controlling.

Verteilung: Wir übergeben die Daten an Sie zur weiteren Bearbeitung und Ablage:

- online per Standleitung, Intranet mit FTP/S-FTP oder als verschlüsselte E-Mail,
- auf CD/DVD/HDD, bei Bedarf in verschlossenen Koffern.


ALPHA COM
DEUTSCHLAND

Sportallee 6, 22335 Hamburg
Tel. 040 51302-0, www.alpha-com.de

Die ALPHA COM Unternehmensgruppe präsentiert sich auf der CeBIT 2011 vom 01. - 05. März in Halle 3 auf dem Stand G20.

ALPHA COM – Dienstleister und Systemhaus für Dokumenten-Management

Unternehmen

ALPHA COM Unternehmensgruppe, Hauptsitz Hamburg

Geschäftsführung

Jörg Bothmann

Kurzprofil

Das Dienstleistungsunternehmen und Systemhaus agiert seit über 30 Jahren auf dem Sektor der optischen und inhaltlichen Speicherung von Belegen, Daten und Zeichnungen. Die Unternehmensgruppe ist der größte konzernunabhängige Anbieter in der Branche.

ALPHA COM Deutschland GmbH deckt das komplette Portfolio operativer Arbeit im Dokumenten-Management ab wie Posteingang mit Sachbearbeitung, Archivierung, Vervielfältigung und Verteilung. Zudem übernimmt der Dienstleister den Rechenzentrums-Betrieb sowie Software as a Service für digitale Archive (DMS) in hochsicherer Umgebung mitsamt Replikation. Das Know-how mit Dokumenten der Arzneimittelzulassung ist im Kompetenz-Center Pharma gebündelt. Der Bereich Consulting erstellt Bestandsanalysen, entwickelt DMS-Lösungen und begleitet Reorganisations-Maßnahmen.

ALPHA COM Sachsen GmbH ist Kompetenz-Center für Archiv-, Bibliotheks- und Verlagsbereiche und führt international Verfilmungen zur Bestandssicherung durch. ALPHA COM Dokumenten Service Center GmbH ist auf informationsbasierte Geschäftsabläufe spezialisiert und übernimmt mit ihrem Service Business Process Outsourcing (BPO) ganze Prozesse eines Unternehmens.

Umsatz

circa 29 Mio. Euro in 2010 für die gesamte Unternehmensgruppe

Standorte

Zehn Standorte in ganz Deutschland: Hamburg (Zentrale), Berlin, Bremen, Dortmund, Dresden, Frankfurt/M., Köln, München, Oberhausen und Stuttgart. Weitere Niederlassungen in Österreich und der Schweiz sind geplant. Über ein Partner-Netzwerk kommen rund zehn Standorte in Europa dazu.

Spezialgebiete

Scandienstleistungen jeglicher Art mitsamt Sachbearbeitung
zeitkritische, bundesweite Verarbeitung von Dokumenten
zeitnahe Migration auch umfangreicher Papier- und Mikrofilmarchive

Mitarbeiter

knapp 600 Personen im Zwei- und Dreischichtbetrieb

Referenzen branchenübergreifend (Auszug)

Täglich aktiv für ca. 350 Kunden wie Airbus, Andreas Stihl, Aon Jauch & Hübener, BG Unfallkrankenhaus Hamburg, DKV, Esso Deutschland, EWE TEL, Festo, Gebr. Heinemann, Gothaer Versicherung, Handelshof, HanseNet, Kravag und Toyota Financial Service

Pressekontakt:

Dipl.-Ing. Corinna Scholz (geb. Linke)
Redaktionsbüro & Agentur
Paul-Sorge-Straße 66a
22459 Hamburg

Tel. 040/53 16 92 37
Fax 040/53 16 92 27
corinna.scholz@alpha-com.de

Die ALPHA COM Unternehmensgruppe präsentiert sich auf der CeBIT 2011 vom 01. - 05. März in Halle 3 auf dem Stand G20.

Kennzahlen von ALPHA COM in Bildern

1,5 Millionen...

... Datenseiten verarbeiten wir täglich an zehn Produktionsstandorten. Das entspricht 3.000 prall gefüllten Leitz Ordnern.

1 Million...

... Kopien haben wir in einer Woche in unserem Lettershop erzeugt und in Ordner geheftet. Alle diese Ordner aufeinander gestapelt würden annähernd die Höhe des Kölner Doms erreichen.

550.000...

... Meter Rollfilm verarbeiten wir im Jahr, um Papierdokumente auf Mikrofilm zu archivieren. Das entspricht der Entfernung zwischen Hamburg und Frankfurt/M.

315.000...

... Datenseiten, die auf Mikrofilm und Mikrofiche gespeichert sind, scannen wir durchschnittlich pro Woche, um sie in elektronische Archive zu überführen. In Papier würde diese Menge dreieinhalb Fußballfelder abdecken.

70.000...

... Kilogramm (oder 70 t) an gescannten Papierdokumenten entsorgen wir pro Monat über qualifizierte Dienstleister. Das entspricht mehr als einem Güterwaggon oder knapp zwei großen LKWs.

Pressekontakt:

Dipl.-Ing. Corinna Scholz (geb. Linke)
Redaktionsbüro & Agentur
Paul-Sorge-Straße 66a
22459 Hamburg

Tel. 040/53 16 92 37
Fax 040/53 16 92 27
corinna.scholz@alpha-com.de