

Die ALPHA COM Unternehmensgruppe präsentiert sich auf der CeBIT 2010 vom 02. - 06. März in Halle 3 auf dem Stand G 20.

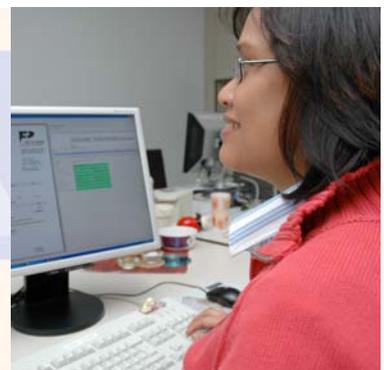
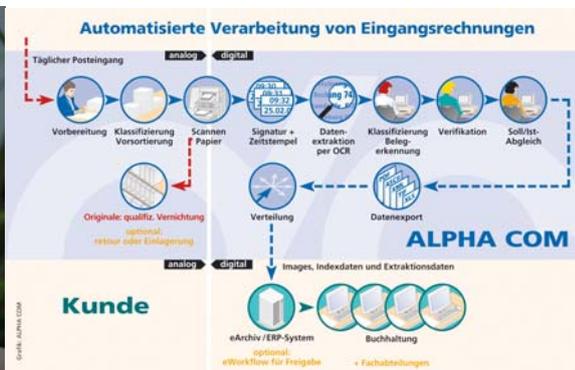
Themenschwerpunkte:

Automatisierte Verarbeitung von Eingangsrechnungen
Software as a Service (SaaS) für eArchive + Input
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**
Wenn der Postbote zum Dienstleister kommt
- **Hintergrundinformation**
Sich aufs Buchen konzentrieren – Eingangsrechnungen automatisiert verarbeiten
- **Service-Flyer: Automatisierte Verarbeitung von ER**
Günstige Alternative für den klassischen Posteingang
- **Referenzblatt ANDREAS STIHL Motorsägen**
Automatisierte Verarbeitung von Eingangsrechnungen
- **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 www.alpha-com.de, News & Presse.
 Text- und Bilddateien bitte anfordern unter: corinna.scholz@alpha-com.de

Die ALPHA COM Unternehmensgruppe präsentiert sich auf der CeBIT 2010 vom 02. - 06. März in Halle 3 auf dem Stand G 20.

ALPHA COM auf der CeBIT: Wenn der Postbote zum Dienstleister kommt

Hamburg, den 02.03.10 – Die ALPHA COM Unternehmensgruppe präsentiert auf der CeBIT 2010 ihr Servicekonzept zur automatisierten Verarbeitung von Eingangsrechnungen. Weitere Themen zur Optimierung der Informationslogistik sind Software as a Service (SaaS) für eArchive mitsamt Posteingang und die elektronische Personalakte im Outsourcing.

Wie Eingangsrechnungen in Papierform auch ohne eigenen Handschlag ins ERP-System gelangen, zeigt der Dienstleister ALPHA COM ab heute in Hannover. Die automatisierte Verarbeitung von Eingangsrechnungen verschafft dem Kunden mehr Freiraum für die wesentlichen Aufgaben. Zeitaufwendige Recherchen in Aktenordnern oder manuelle Dateneingaben gehören der Vergangenheit an.

Der Service des Dienstleisters rund ums Dokument beginnt mit dem Postfach beim Partner, enthält die erste kaufmännische Bearbeitung mitsamt Prüfung auf formale Anforderungen gemäß § 14 UStG und endet mit der Übergabe der Images und individuell extrahierten Kopf-/Fuß- & Positionsdaten. Der Kunde zahlt dafür einen festen Stückpreis, womit er sicher kalkulieren kann.

Die ALPHA COM Unternehmensgruppe ist wieder auf dem Stand des Partners DocuWare vertreten (Halle 3, Stand G 20).

Entlastung durch kombinierten Service

„Wir werden zunehmend nach ergänzenden Leistungen zum Digitalisieren gefragt“, erklärt Jörg Bothmann, Geschäftsführer der ALPHA COM Deutschland GmbH. „Mit unseren kombinierten Services bieten wir etwas an, das den Kunden merklich entlastet.“ Als weitere Vorteile nennt Jörg Bothmann die quasi unbegrenzte Kapazität sowie das wirtschaftliche Preisniveau, die der Dienstleister aufgrund seiner Spezialisierung bieten kann.

In Hannover stellt ALPHA COM auch sein Konzept „Software as a Service für eArchive + Input“ vor. Der Kunde profitiert von dieser Kombination, in dem er zeitnah auf eingehende Informationen zugreifen kann, ohne sich um den laufenden Betrieb kümmern zu müssen. Auf seinem PC befindet sich lediglich ein Web-Client, die eigentliche Anwendung läuft in der hochsicheren Umgebung des Dienstleisters und wird vom Kunden auf Mietbasis genutzt.

Als drittes Thema steht die digitale Personalakte im Mittelpunkt des Messeauftritts. ALPHA COM übernimmt sowohl die Migration großer Altaktenbestände wie auch den laufenden Posteingang. Das Angebot richtet sich an große und mittelständische Unternehmen, die kurz- bis mittelfristig auf die elektronische Personalakte umsteigen wollen.

(2.070 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 als Teil der Pressemappe zur CeBIT 2010 finden Sie auch zum Download im Internet unter www.alpha-com.de im Bereich News & Presse. 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 unterstützen Kunden dabei, ihren Informationsfluss zu verbessern. Dafür verarbeiten wir täglich mehr als 1 Mio. Belege an unseren deutschlandweiten Standorten“, sagt Jörg Bothmann, Geschäftsführer der ALPHA COM Deutschland GmbH. 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

Hintergrundinformation der ALPHA COM Unternehmensgruppe für die Presse anlässlich der CeBIT 2010

Sich aufs Buchen konzentrieren – Eingangsrechnungen automatisiert verarbeiten

Hamburg, den 02.03.2010 – Wenn Lieferanten ihre Rechnungen in Papierform schicken, verursachen sie viel Handarbeit in der Kreditorenbuchhaltung. Ein Aufwand, der sich durch die Automation des Prozesses reduzieren ließe.

Das beste Preis-Leistungs-Verhältnis bietet der Service eines spezialisierten Dienstleisters, der die Eingangsrechnungen digitalisiert und enthaltene Informationen per OCR ausliest, damit sie direkt ins ERP-System einfließen können.

Was kostet die Buchung einer Eingangsrechnung? Und wie lange dauert deren Durchlauf? Solche Fragen stellen gewöhnlich nur Controller. Doch manchmal kommen sie auch von IT-Spezialisten, die sich mit der automatisierten Verarbeitung von Papierdokumenten beschäftigen.

Dabei wecken die Eingangsrechnungen ihr besonderes Interesse, weil die ausgewiesenen Skonti bares Geld bedeuten. Um diese jedoch wahrnehmen zu können, muss der Rechnungslauf nachvollziehbar und zeitnah verlaufen – was noch viel zu selten geschieht.

Zudem ist die Bearbeitung von konventionellen Rechnungen geprägt von manuellen Routinearbeiten wie Sortieren, Vorerfassen im ERP-System, Kopieren und Verteilen zur internen Freigabe, Buchen und Ablegen. Ein zeitaufwändiger und fehleranfälliger Ablauf. Dazu kommt der Aufwand bei Nachfragen, wenn die Buchhalter in Papierordnern nachschlagen müssen.

Hier ein paar Erfahrungswerte des Dienstleisters ALPHA COM:

- 30 bis 120 Sekunden dauert die manuelle Archivierung einer Eingangsrechnung nach der Bearbeitung, bestehend aus Sortieren und Ablegen.
- 30 Sekunden bis 45 Minuten verstreichen für die Suche nach einer abgelegten Rechnung.

Einsparpotenzial durch IT-Unterstützung

Die Überwindung des Medienbruchs zwischen eingehendem Papierdokument und der späteren Datenverarbeitung in der Kreditorenbuchhaltung bietet einiges an Einsparpotenzial. Konkrete Zahlen für den Aufwand beim Empfänger nennt z.B. die E-Invoicing-Studie 2009 der Unternehmensberatung BearingPoint:

- 8 bis 25 Euro Prozesskosten für eine konventionelle Rechnung
- 3 bis 10 Euro Prozesskosten für eine teielektronische Rechnung
- → = 60 Prozent an Einsparpotenzial

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

Möglich macht das eine Kombination aus Digitalisierung der Belege und Erfassung von Kopf- und Fußdaten per OCR, mit der sich die manuelle Eingabe einschließlich möglicher Tippfehler erübrigt. Im Idealfall werden auch die Positionsdaten inhaltlich ausgelesen und an die Buchhaltungs- und Archivsysteme übergeben.

Dieses Verfahren wird üblicherweise als automatisierte Verarbeitung von Eingangsrechnungen bezeichnet. Es stellt einen praktikablen Kompromiss dar zwischen der rein manuellen Bearbeitung und dem durchgängig elektronischen Rechnungsfluss. Letzterer entspricht zwar dem Idealfall, weil ganz ohne Medienbruch, wird von der breiten Masse jedoch (noch?) nicht realisiert.

Qualitätskontrolle wichtig

Zurück zur automatisierten Verarbeitung von Eingangsrechnungen: Um die Datenqualität zu erhöhen, empfiehlt sich ein Abgleich der OCR-Ergebnisse mit den vorhandenen Stammdaten. Das erhöht die Erkennungsquote auf 90 bis 95 Prozent bei eingespielten Installationen. Alternativ sollten die interpretierten Daten manuell überprüft und bei Bedarf korrigiert werden. Diese Verifikation ist ein wichtiger Bestandteil der Qualitätskontrolle.

Das Optimum der automatisierten Eingangsrechnungs-Verarbeitung stellt die Dunkelverarbeitung dar, also ein Buchen ganz ohne manuellen Eingriff. Dazu können sich jedoch die wenigsten Unternehmen durchringen – und zwar nicht aus technischen Gründen bzw. wegen des nötigen, durchgehenden Bestellbezugs. Vielmehr will man eine gewisse Kontrolle beibehalten, wie es zum Beispiel das Vier-Augen-Prinzip sichert.

Nötige IT-Ausstattung

Welche Technologie für die Erkennung nötig ist, hängt von der Vielfältigkeit der Dokumente sowie der zu extrahierenden Daten ab. Im einfachsten Fall sind Formulare mit festgelegten Feldern auszulesen. Anspruchsvoller gestaltet sich die Erfassung von Kopfdaten individueller Dokumente, wie Adressfeld, Rechnungsnummer und Datum.

Wenn darüber hinaus auch noch Positionsdaten ausgelesen werden sollen, die in Art, Menge und Anordnung auf dem Papier nahezu grenzenlos ausfallen, ist ein technologisch anspruchsvoller Freiformleser nötig.

Die gescannten Dokumente werden üblicherweise in einem elektronischen Archiv abgelegt, womit eine zentrale Ablage entsteht. Dieses Dokumenten-Management-System verwaltet die indizierten Dateien und ermöglicht eine Recherche nach Stichworten – und zwar auf Knopfdruck, anstatt in Ordnern zu stöbern.

Dies verbessert die Auskunftsfähigkeit und macht die Verwaltung komfortabler und effizienter. Ist das digitale Archiv revisionsicher, können sogar die übliche physikalische Ablage und die damit verbundenen Raumkosten entfallen.

Betriebskosten contra Investitionen

Da die IT-Infrastruktur zur automatisierten Erkennung von Papierdokumenten schnell einen 6-stelligen Betrag erreicht, bietet

Outsourcing eine wirtschaftliche Alternative: Damit übernimmt ein spezialisierter Dienstleister die Erfassung und Konvertierung. Bei Bedarf realisiert er auch die vorbereitende Sachbearbeitung mitsamt erster Prüfung der Belege nach UStG § 14.

Abgerechnet wird zum Stückpreis, was die Kalkulation transparent macht. Investitionen in eigene IT-Systeme, Personal und Schulung fallen nicht an. „Der Kunde nutzt die High-End-Technologie des Dienstleisters und zahlt trotzdem nur für seine eigenen Belege“, erklärt Thomas Hellmig, Vertriebsleiter der ALPHA COM Deutschland GmbH. Das Kostenmodell „Betriebskosten contra Investitionen“ lohnt sich besonders für mittelständische Kunden mit überschaubaren Belegmengen, beispielsweise fünfzig Eingangsrechnungen pro Tag, für die sich ein eigenes System nicht rentiert.

Auswahl des richtigen Partners

Je nach Wunsch wickelt der Spezialist auch den kompletten Posteingang mit ab bzw. erhält vorsortierte Papierdokumente zum Scannen. „Egal mit welchem Schritt der Dienstleister beginnt: Die Papiere müssen zu ihm hin“, betont Thomas Hellmig. „Daher ist die örtliche Nähe wichtig; Fahrten quer durch die Bundesrepublik sind nicht wirtschaftlich.“

Ein weiteres Kriterium für die Auswahl des geeigneten Partners stellt sein technologisches Know-how dar. Dies betrifft insbesondere die vorhandenen, nachgelagerten Verarbeitungssysteme. Der Partner muss sie beherrschen, um eine reibungslose Übergabe der ausgelesenen Daten zu gewährleisten.

Und wer seine Infrastruktur künftig modernisieren oder erweitern will, sollte sich einen Partner suchen, der auch die Aufgaben eines Systemintegrators übernehmen kann.

Abfolge in Schritten

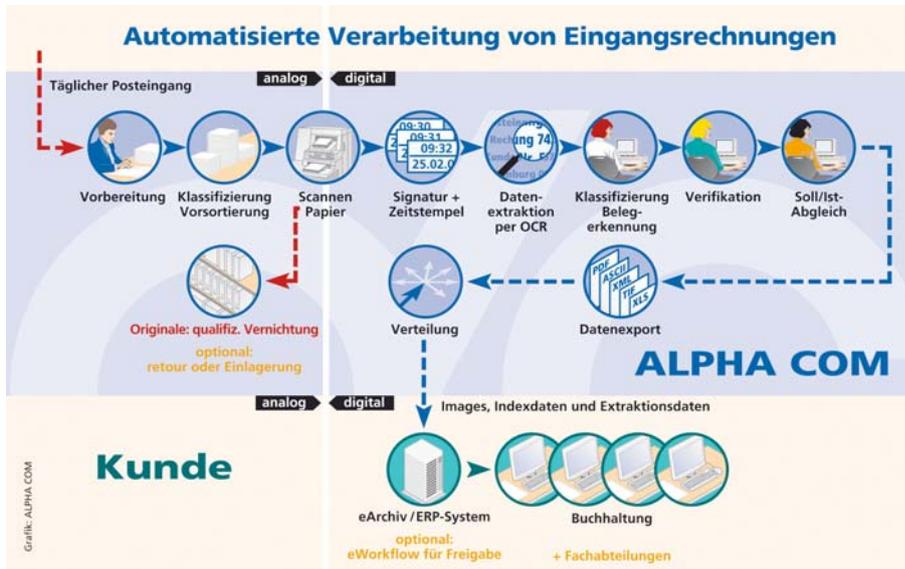
Die automatisierte Erfassung von Eingangsrechnungen nach dem Konzept von ALPHA COM besteht aus den folgenden Schritten:

- Transport: Abholen der Belege mit Sicherheitsfahrtdienst
- Vorbereitung: Eingehende Post in Papierform öffnen, eventuelle Irrläufer separieren und nach Typen sortieren. Barcodeaufkleber und Trennbelege erhöhen den Automationsgrad der folgenden Schritte.
- Digitalisierung: Dokumente in gewünschter Qualität scannen, Ergebnis kontrollieren und als Image speichern
- Optional Signatur: Qualifizierte elektronische Signatur und Zeitstempel
- OCR-Erkennung & Verifizierung: Auslesen von Inhalten und Kontrolle & Korrektur der extrahierten Daten. Optional mit Stammdatenabgleich
- Datenübergabe: Konvertieren der Daten nach individuellen Vorgaben. Export von Daten und Images auf Datenträger oder sicherer Leitung
- Rückgabe: Nach Freigabe des Kunden Originale zurückgeben oder qualifiziert vernichten.

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



Optimierter Ablauf für die automatisierte Verarbeitung von Eingangsrechnungen im Outsourcing nach dem Konzept von ALPHA COM. Grafik: ALPHA COM

Die übermittelten Daten gelangen direkt ins ERP-System des Kunden zur internen Bearbeitung. Der Freigabelauf einer Rechnung lässt sich ebenfalls automatisieren, in dem ein hinterlegter, elektronischer Workflow die folgenden Schritte anstößt und überwacht:

- Das digitalisierte Dokument (Image) wird intern an die Fachabteilung zur Prüfung weitergeleitet zum Beispiel über ein E-Mail Programm mit dem Image als Anhang.
- Die Fachabteilung prüft die Rechnung, hält bei Bedarf Rücksprache und gibt sie schließlich frei.
- Die Kreditorenbuchhaltung weist die Zahlung an und schließt den Vorgang ab.
- Falls später Rückfragen aufkommen, lässt sich das Image im elektronischen Archiv recherchieren. Wenn es revisionssicher ist, können die Papieroriginale nach dem Digitalisieren vernichtet werden, was die physische Ablage erspart.

Ein elektronischer Workflow erhöht die Qualität des Prozesses, da sich Zeitintervalle für den internen Durchlauf hinterlegen lassen. Zudem kann man den Status quo abfragen, was den internen und externen Service erhöht sowie den Aufwand für Nachfragen senkt.
(8.060 Anschläge Fließtext)

Diese Pressemitteilung als Teil der Pressemappe zur CeBIT 2010 finden Sie auch zum Download im Internet unter www.alpha-com.de im Bereich News & Presse. 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.

Über 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

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

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.

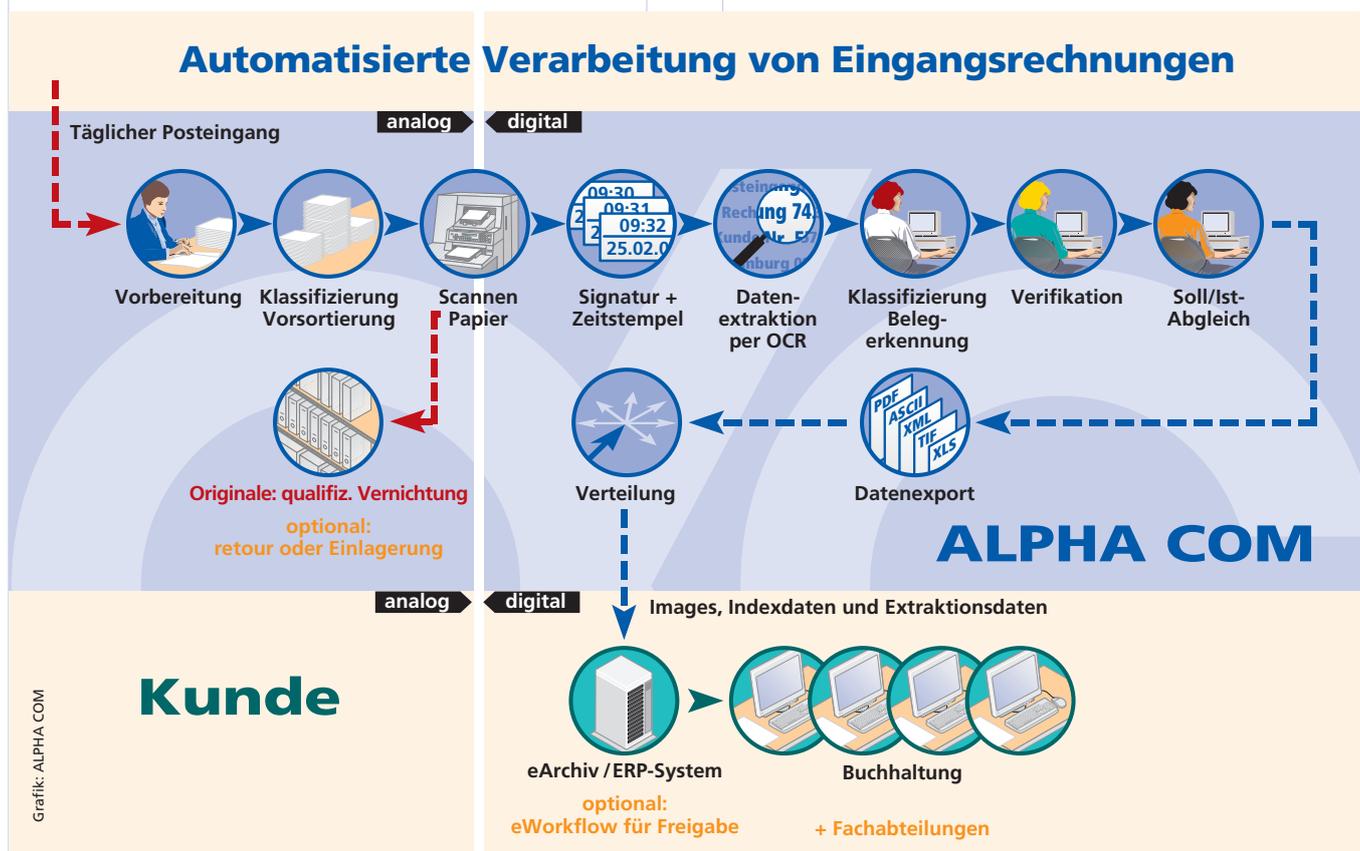
Wollen Sie in der Buchhaltung ohne Medienbruch arbeiten, aber sich nicht selbst um die Details kümmern? Dann sind wir für Sie der richtige Partner: Unser Servicekonzept **Automatisierte Verarbeitung von Eingangrechnungen im Outsourcing** nimmt Ihnen sämtliche Schritte des

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

Unsere Referenzen sprechen für sich: ANDREAS STIHL Automatisierte Verarbeitung von Eingangsrechnungen

Wer an Motorsägen denkt, denkt an **STIHL** – die meistverkaufte Marke in der Welt seit 1971. Das Erfolgsrezept des gleichnamigen Herstellers mit Hauptsitz in Waiblingen ist, konsequent auf **revolutionäre Technik und innovative Ideen** zu setzen.



Dieser Anspruch findet sich auch in der Gestaltung der internen Geschäftsprozesse wieder wie der zentralen Buchhaltung der ANDREAS STIHL AG & Co. KG. Dort arbeiten die Sachbearbeiter **durchgängig elektronisch in SAP** und sind von manuellen Dateneingaben befreit. Die Umwandlung von Papier in Daten übernimmt der langjährige Dienstleister ALPHA COM mit seinem Service zur automatisierten Verarbeitung von Eingangsrechnungen.

Die Herausforderung für ALPHA COM

Der Spezialist rund ums Dokument erfasst **täglich bis zu 700 Eingangsrechnungen** mit Bestellbezug im SAP-System und übermittelt die gewonnenen Daten innerhalb von 24 Stunden. Der Ablauf beginnt mit der Vorbereitung, wie Briefe öffnen und glätten, Irrläufer oder Werbung aussortieren sowie Duplikate trennen. Dann erledigen **speziell geschulte Mitarbeiter** des

Partners eine erste kaufmännische Bearbeitung mitsamt Prüfung auf formale Anforderungen gemäß § 14 UStG.

Highlights

- hohe Datenqualität
- enges Zeitfenster
- flexible OCR-Erkennung

Nutzen

- Konzentration auf die Kernaufgaben
- effizientere Bearbeitung
- mehr Transparenz

Die sortierten Stapel erhalten Steuerblätter mit Barcodes, um die weiteren Schritte weitgehend zu automatisieren. Nach der Digitalisierung der Belege folgt eine **OCR-Texterkennung**, die Kopf- und Fußdaten sowie zusätzliche Informationen liefert. Diese reichen von der Bestellnummer aus SAP über einzelne Beträge der Rechnung bis hin zu den Zahlungsbedingungen.

Um die Datenqualität zu erhöhen, verifiziert ALPHA COM die Extraktionsdaten auf Logik, Aktualität sowie Vollständigkeit und korrigiert sie bei Bedarf. Nach einem Soll-Ist-Abgleich werden die **Ergebnisse laufend per SFTP** an den Motorsägenhersteller übermittelt. Die Images liegen im PDF-Format vor und die ausgelesenen



Daten in [XML](#), so dass sie sich direkt ins ERP-System importieren lassen. Die Originale mitsamt aussortierten Dubletten gibt der Partner teilweise zurück oder lagert sie für Nachfragen zwischen und lässt sie später qualifiziert vernichten.

Der Vorteil für den Kunden

Mit der Umstellung im Rechnungswesen gewinnt STIHL [mehr Transparenz](#) über den gesamten Ablauf, spart sich zeitintensive Handarbeit und beschleunigt die Bearbeitung. Das lässt den Sachbearbeitern [mehr Zeit für die wichtigen Aufgaben](#). Zudem können sie effizienter reagieren bei internen Rückfragen zur Rechnungsfreigabe oder gegenüber Lieferanten. ALPHA COM sichert die Verarbeitung der Eingangsrechnungen auf einem hohen Qualitätsniveau und im engen Zeitfenster – unabhängig davon, wie viel Papier anfällt. STIHL muss sich nicht um Details kümmern und spart sich eigene Investitionen sowie laufende Betriebskosten. Stattdessen fallen lediglich vereinbarte Stückkosten an, mit denen sicher zu kalkulieren ist.

Der Partner kann die inhaltliche [Erfassung flexibel gestalten](#) und die auszulesenden Felder variieren. So kann STIHL Erfahrungen im täglichen Betrieb sammeln und die OCR-Vorgaben künftig ohne großen Aufwand anpassen lassen.

Über STIHL

Die [STIHL Gruppe](#) entwickelt, fertigt und vertreibt motorbetriebene Geräte für die Forstwirtschaft und Landschaftspflege sowie die Bauwirtschaft. Ergänzt wird die Produktpalette durch das Gartengerätesortiment von Viking. Die Produkte werden grundsätzlich über den Service gebenden Fachhandel vertrieben – mit 32 eigenen Vertriebsgesellschaften, mehr als 120 Importeuren und rund [35.000 Fachhändlern](#) in über 160 Ländern. STIHL ist seit 1971 die meistverkaufte



Motorsägenmarke weltweit. Das Unternehmen wurde 1926 gegründet und hat seinen Stammsitz in Waiblingen bei Stuttgart.

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. Die Unternehmensgruppe ist der [größte konzernunabhängige Anbieter](#) in der Branche. [ALPHA COM Deutschland GmbH](#) bietet das komplette Portfolio operativer Arbeit an wie Posteingang, Archivierung, Vervielfältigung und Verteilung. Das Know-how mit Dokumenten der Arzneimittelzulassung ist im Kompetenzzentrum Pharma gebündelt. Der Bereich Consulting erstellt Bestandsanalysen, entwickelt DMS-Lösungen und begleitet Reorganisations-Maßnahmen.

[ALPHA COM Sachsen GmbH](#) ist Kompetenzzentrum 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.

Kundenbetreuer: Gerd Bayer
Tel. 0711/ 4414491, gerd.bayer@alpha-com.de

Die ALPHA COM Unternehmensgruppe präsentiert sich auf der CeBIT 2010 vom 02. - 06. März in Halle 3 auf dem Stand G 20.

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 2009 für die gesamte Unternehmensgruppe

Standorte

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

Spezialgebiete

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 2010 vom 02. - 06. März in Halle 3 auf dem Stand G 20.

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