

Sammelverarbeitung mit **BOPS**

Agentur-Postfächer digitalisiert

Agenda

**Ist-Situation
& Problematik**

Ziel & Konzept

Umsetzung

Mehrwert



© BIT Brand Informations- und Telekommunikationslösungen GmbH

Agenda

Umsetzung eines Outputmanagements in
Form einer elektronischen Agenturwand



1. Ist-Situation & Problematik
2. Ziel & Konzept
3. Umsetzung
4. Mehrwert

Sammelverarbeitung mit **BOPS**

Agentur-Postfächer digitalisiert

Agenda

**Ist-Situation
& Problematik**

Ziel & Konzept

Umsetzung

Mehrwert



© BIT Brand Informations- und Telekommunikationslösungen GmbH

Ist-Situation

bei einem Versicherungsdienstleister

- Zeitnahes Drucken aller Dokumente
- Manuelle Einordnung in die Postfächer
- Druck und Kuvertierung an unterschiedlichen Standorten
- Aufwendiges Sortieren und Verpacken der Dokumentenstapel



Problematik

Nachteile durch hohe Kosten- und Aufwandsfaktoren

- Keine Flexibilität bei Änderungen
- Keine DV-Freimachung möglich
- Hohe Fehlerquote



Sammelverarbeitung mit **BOPS**

Agentur-Postfächer digitalisiert

Agenda

**Ist-Situation
& Problematik**

Ziel & Konzept

Umsetzung

Mehrwert



© BIT Brand Informations- und Telekommunikationslösungen GmbH

Ein klares Ziel!

Effektive Beseitigung der Problematiken



- Aufwandsminimierung
- Kostenreduktion
- Reduzierung der Fehlerquote
- Erhöhte Kontrolle

Konzept

Zielgerichtete Lösungen in einem Konzept

- Anpassung an eine digitalisierte Umgebung
- Automatisierung der manuellen Prozesse
- Verringerung der Rückläufer
- Closed-Loop Verfahren



Sammelverarbeitung mit **BOPS**

Agentur-Postfächer digitalisiert

Agenda

**Ist-Situation
& Problematik**

Ziel & Konzept

Umsetzung

Mehrwert



© BIT Brand Informations- und Telekommunikationslösungen GmbH

Schaffung einer individuellen Lösung

Schritt für Schritt

Schritt 1

Schritt 2

Kontroll-
mechanismen



Schritt 1

Von der Datenimplementierung bis
zur Versandvorbereitung

Schedule-Plan

**Versandvor-
bereitung**

- Sammeln aller eingehenden Daten in elektronischer Form
- Analyse mithilfe von NOP-Feldern
- Aktualisierung des Schedule-Plans

Schedule-Plan



Terminplaner

Inhalt

- Ident-Nummer, Typ, übergeordneter Empfänger, mehrere Einplanungseinträge/Kriterien
- Art der Einplanung
- Einplanungswert

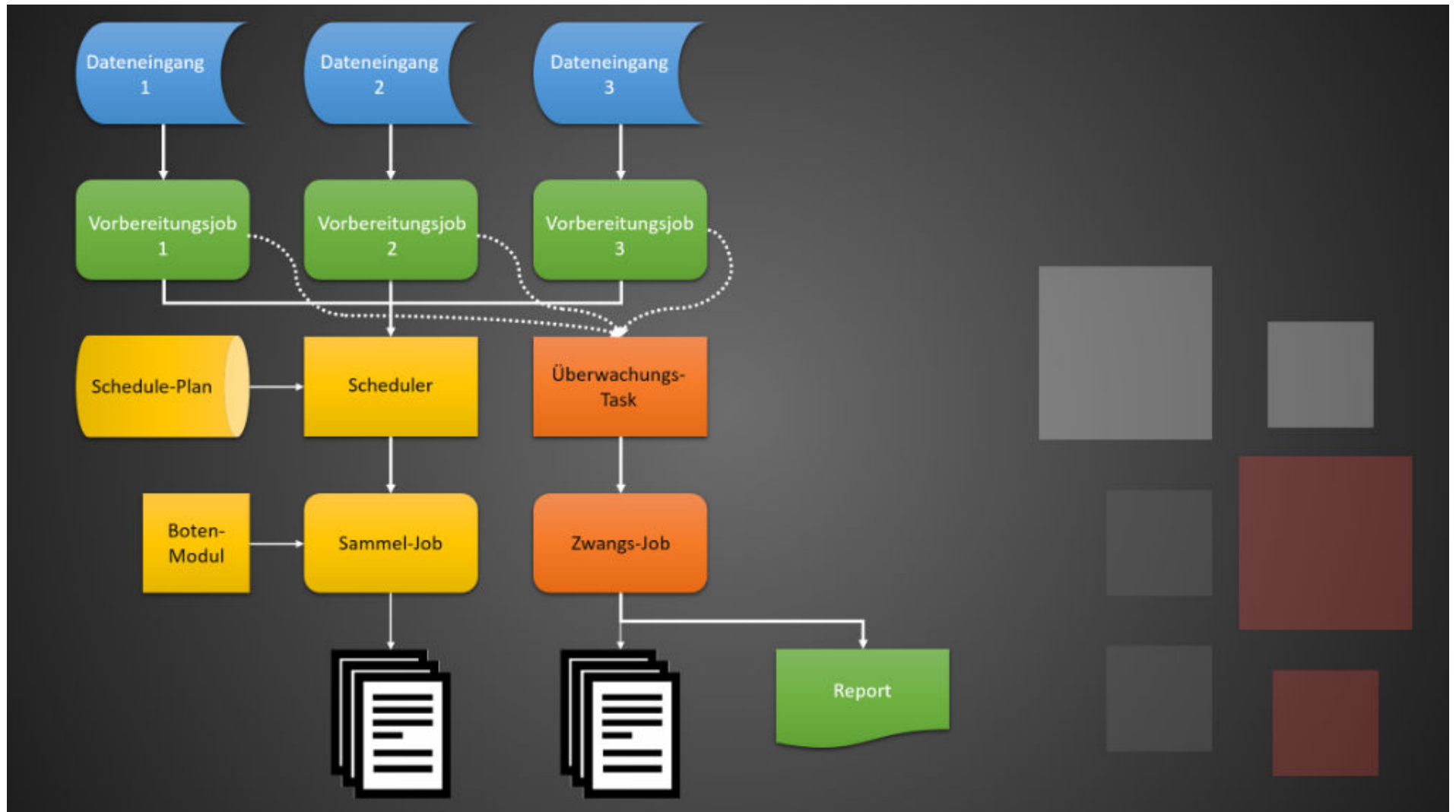


So kann ein bestimmter Empfänger an verschiedenen Tagen unterschiedliche Dokumente erhalten

Digitale Verarbeitung

- Aktualisierung des Schedule-Plans
- Anreicherung der Dokumente mit Beilagen
- Konvertieren nach PDF
- Elektronisches Ablegen in den "Agenturpostfächern"
Alternativ ablegen als "Zwangs-Job"





Schritt 2

Steuerung und Kontrolle von Druck und Versand

- Täglicher Abgleich mit Schedule-Plan
Übernahme der Dokumente aus "Verarbeitungsjobs" in einen "Sammeljob"
- Regelmäßige Verarbeitung eines "Zwangs-Jobs"
- Bündelung der Dokumente
- Ermittlung der Versandwege
 - Elektronisch: E-Mail, ePost
 - Druck: DV-Freimachung, In-House-Verteilung



Schritt 2

Hybridversand

Druck

- Einsatz von Zwischenkuvertierung
- Anreicherung um Informationen

E-Mailversand

- Inklusive personalisierten E-Mails
- automatisierte Rückläufer-Verarbeitung

Inkl. Nachdruck



Kontrollmechanismen



- Kontrolle des Dokumenten-Pools



Wann werden welche Dokumente...



...für speziell welche Agentur bereit gestellt...



...und wie ist deren Versand-Rhythmus?

- Steuern des Versandweges:
 - Versenden
 - Sperren

Sammelverarbeitung mit **BOPS**

Agentur-Postfächer digitalisiert

Agenda

**Ist-Situation
& Problematik**

Ziel & Konzept

Umsetzung

Mehrwert



© BIT Brand Informations- und Telekommunikationslösungen GmbH

Das Resultat

mit erwünschtem Mehrwert



- Senkung der Fehlerquote
- Flexibilität und Kostenreduktion
- Einsparung von Lagerkapazität
- Wegfall von Transportkosten und -zeit
- Strukturierte GUI von BOPS

Sammelverarbeitung mit **BOPS**

Agentur-Postfächer digitalisiert

Agenda

**Ist-Situation
& Problematik**

Ziel & Konzept

Umsetzung

Mehrwert



© BIT Brand Informations- und Telekommunikationslösungen GmbH