

## Lavorare smart

# Aumento dell'efficienza e ottimizzazione della produzione

**La posta è un aspetto importante della comunicazione aziendale e rappresenta tuttora il 53% delle comunicazioni che intercorrono durante le transazioni. Ottimizzate il vostro ufficio posta e cominciate a offrire alla clientela alternative come le comunicazioni via e-mail e Web.\***

- Ridurre la gestione manuale del cartaceo e automatizzare le attività ripetitive
- Abbassare il peso delle buste grazie all'ottimizzazione del contenuto
- Risparmiare sui costi di affrancatura e cancelleria
- Passare alla posta elettronica seguendo i propri ritmi

**43%**

**dei responsabili degli uffici posta e stampa desidera ridurre i costi e aumentare la velocità.\*\***



\*The Institute of Financial Operations  
\* AIM

### Il tempo per gestire tutto non è mai abbastanza?

I responsabili dell'ufficio posta devono assicurarsi che la posta sia spedita puntualmente. Hanno difficoltà nell'evasione di richieste impegnative e devono comunque soddisfare sia i clienti interni che quelli esterni. Oltre al pesante carico di posta da gestire, ci sono numerose richieste postali una tantum. La gestione manuale di queste attività è ripetitiva, noiosa e costosa.

### L'ottimizzazione della posta risulta difficile?

L'invio di posta è costoso, la gestione dei rinvii al mittente ancora di più. Tuttavia, sono possibili numerosi interventi di ottimizzazione. L'indicazione precisa dei recapiti integrando soluzioni di terze parti fa in modo che le fatture inviate non tornino mai indietro non saldate. L'organizzazione delle missive per l'ufficio postale consente di ricevere sconti. La ristrutturazione delle singole lettere per ridurre la consistenza e il peso porta a ulteriori risparmi.

### Garantire l'integrità della posta rallenta le attività aziendali?

L'integrità della posta è un fattore critico per conformarsi agli standard commerciali. I processi di posta manuali sono costosi e soggetti a errori. Non c'è garanzia che il documento corretto sia nella busta giusta. Per evitare gli errori, spesso vengono spese innumerevoli ore nei controlli manuali tra i dati in uscita e quelli originali. Tutti questi processi possono essere automatizzati.

## Ottimizzazione della posta in uscita

**Normalizzazione dei dati, riordino dei recapiti e della posta.**



### Design



### Comunicazione

(stampa o e-mail)

Gestione delle preferenze comunicative



Si può passare alla posta elettronica seguendo i propri ritmi perché il software gestisce sia il cartaceo che le e-mail.

### Divisione e raggruppamento

Combinazione di documenti multipli da varie fonti in un'unica busta.



Il processo di imbustamento può essere implementato per generare dei gruppi di missive che richiedono affrancature e classi di peso differenti.

### Rapporti postali



### Inserimento e invio



L'inseritore legge i segni OMR per controllare la piegatura e l'inserimento. La convalida del processo (documento corretto nella busta giusta) è possibile anche tramite integrazione di terze parti.