

# WhitePaper Digitalisierung



# PostOffice®

Datum: 17. Mai 2025

Dokument: D#53913.DE

Version: V2025.01.00

Copyright © by CodX Software AG, 6330 Cham (Schweiz)  
Die Vervielfältigung oder Übersetzung, auch auszugsweise, ist ohne Genehmigung der CodX Software AG nicht gestattet. Alle Rechte nach dem Urheberrechtsgesetz bleiben der CodX Software AG vorbehalten.

Die Informationen und Abbildungen entsprechen der oben bezeichneten Version. Die CodX Software AG behält sich das Recht vor, Änderungen an den Angaben und Abbildungen in diesem Handbuch vorzunehmen.

CodX Software AG  
Sinserstrasse 47  
6330 Cham  
Switzerland

+41 41 798 11 22  
info@codx.ch  
www.codx.ch

# WhitePaper Digitalisierung

[Inhaltsverzeichnis]

## 1. Inhaltsverzeichnis

1. Inhaltsverzeichnis	2
2. WhitePaper Digitalisierung	2
2.1. Gesamtprozess.....	3
2.1.1. Wareneingang.....	3
2.1.2. Sendungserfassung.....	4
2.1.3. Scannung.....	4
2.1.4. Vernichtung.....	4
2.1.5. Archivierung.....	4
2.1.6. Zustellung.....	4
2.2. Öffnungsregeln.....	5
2.2.1. Trennung von Sendungen in digitalisierbar und nicht digitalisierbar.....	5
2.3. Erfassungs- und Digitalisierungsprozess.....	5
2.3.1. Varianten und Optionen Scannung.....	6
2.3.2. Workflow Scanning-Prozess.....	13
2.3.3. Ausnahmeverarbeitung.....	14
2.3.4. Speicherung des Sendungsinhaltes.....	15
2.3.5. Optimale Leistung im Digitalisierungsprozess.....	16
2.4. Zugriff auf Sendungsinhalt.....	17
2.4.1. Versand Sendungsinhalt per eMail.....	17
2.4.2. Zugriff über Web-API Digital Mailbox.....	18
2.5. Folgeprozesse Digitalisierung.....	18
2.6. Empfangsbestätigung digitale Zustellung.....	18
2.6.1. Empfangsbestätigung bei Versand per eMail.....	18
2.6.2. Empfangsbestätigung über Digital Mailbox.....	18
2.6.3. Kontrolle der Empfangsbestätigungen.....	19
2.7. Indexierung des Sendungsinhaltes.....	19
2.7.1. ImageParser.....	19
2.7.2. Manuelle Nachbearbeitung.....	19
2.7.3. Speicherung der Index-Daten.....	19
2.7.4. Speicherung von Index-Daten als Sendungsdaten.....	20
2.8. Sicherheit und Zugriffsrechte.....	20
3. Kontakt	20

[Digitalisierung WhitePaper]

## 2. WhitePaper Digitalisierung

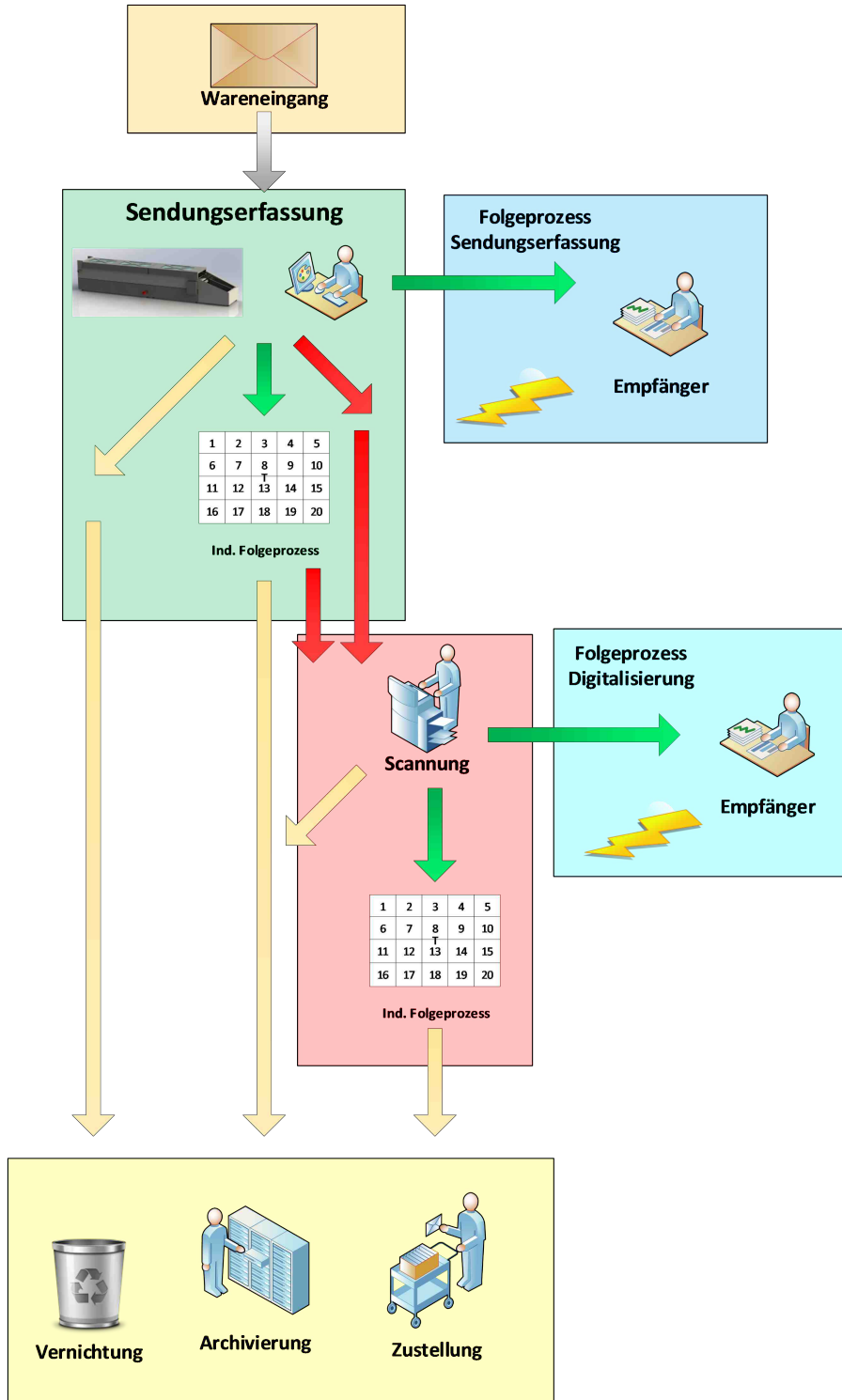
#Digitalisierung

CodX PostOffice bietet diverse Funktionen und Module für die Digitalisierung von Sendungen. Dabei geht es nicht ausschliesslich um das Einscannen und Archivieren des Sendungsinhalts, sondern um den Gesamtprozess für eingehende Sendungen.



## 2.1. Gesamtprozess

CodX PostOffice unterstützt den nachfolgenden Gesamtprozess zur Digitalisierung von Sendungen an. Dieser Prozess kann jedoch je nach Bedürfnissen und Anforderungen flexibel angepasst werden.



### 2.1.1. Wareneingang

Die Sendungen werden an der Poststelle angeliefert und gelangen zur Sendungserfassung



### 2.1.2. Sendungserfassung

*#Sendungserfassung*

Die ungeöffneten Sendungen werden erfasst. Dies erfolgt wahlweise manuell (kleine Sendungsmengen), OCR-gestützt (mittlere Sendungsmengen) oder maschinell (grosse Sendungsmengen).

*CodX PostOffice* erkennt anhand der Empfängeradresse und den entsprechenden Öffnungsregeln (*#Öffnungsregeln*), ob die Sendung geöffnet und gescannt werden darf, oder ob diese direkt in die Zustellung geht.

Der Empfänger hat die Möglichkeit, den Folgeprozess (*#Folgeprozess*) für die Sendungserfassung auf 'individuell' zu setzen. In diesem Fall erhält der Empfänger eine eMail mit dem Bild des ungeöffneten Umschlags. Er kann anschliessend entscheiden, wie mit der Sendung weiter verfahren wird (scannen, zustellen, vernichten, usw.). Bis er diese Entscheidung trifft, wird die Sendung in einer temporären Ablage zwischengespeichert. Dieser Prozess ist ausführlich in *D#56643.DE CodX PostOffice WhitePaper Erfassung und Routing* beschrieben.

### 2.1.3. Scannung

Die der Scannung zugeführten Sendungen werden geöffnet und für die Scannung bereitgestellt (Heftklammern entfernen, usw.). Anschliessend werden diese dem Dokumentenscanner zugeführt. Die Scannung kann direkt oder indirekt erfolgen (siehe unten).

Der Empfänger erhält den Sendungsinhalt in Form einer PDF-Datei per eMail. Er kann optional eine elektronische Empfangsbestätigung abgeben.

*CodX PostOffice* erkennt anhand der Empfängeradresse, ob die gescannte Sendung anschliessend in die Zustellung, ins Archiv oder direkt vernichtet wird.

Der Empfänger hat die Möglichkeit, den Folgeprozess für die Digitalisierung auf 'individuell' zu setzen. In diesem Fall enthält die eMail mit dem Sendungsinhalt auch die Option, wie mit der physischen Sendung weiter verfahren werden soll (zustellen, vernichten usw.). Bis der Empfänger die Rückmeldung abgibt, wird die Sendung in einer temporären Ablage zwischengespeichert.

### 2.1.4. Vernichtung

Die zur Vernichtung bestimmten Sendungen können optional noch eingescannt werden. Dies erfolgt wahlweise mit einem MDE oder stationär an einer Arbeitsstation. Damit wird die Vernichtung dokumentiert.

### 2.1.5. Archivierung

Die Archivierung der physischen Sendung kann auch mit einem MDE oder stationär an einer Arbeitsstation eingescannt und damit dokumentiert werden.

### 2.1.6. Zustellung

Die Zustellung der Sendung erfolgt je nach Gegebenheit wahlweise direkt zum Arbeitsplatz, in eine Ablage oder in eine Postfachanlage. Dieser Prozess ist in *D#56643.DE CodX PostOffice WhitePaper Erfassung und Routing* ausführlich beschrieben



## 2.2. Öffnungsregeln

### #Öffnungsregeln

Mit den Öffnungsregeln kann jeder Empfänger für jede spezifische Leistung (z.B. Briefsendung, Einschreiben usw.) festlegen, ob diese geöffnet und digitalisiert werden darf oder nicht.

Zudem kann der Empfänger festlegen, wie mit der physischen Sendung verfahren wird. Dabei stehen folgende Verfahrensweisen zur Verfügung:

- *Zustellung*: Physische Sendung geht nach dem Einscannen in den normalen Zustellprozess.
- *Vernichtung*: Physische Sendung wird dem Vernichtungsprozess zugeführt.
- *Archivierung*: Physische Sendung wird dem Archivierungsprozess zugeführt.
- *Individuelle Auswahl*: Dem Empfänger wird eine eMail mit der Auswahlmöglichkeit *Zustellung*, *Vernichtung* oder *Archivierung* gesendet. Die Sendung geht dann gemäss Antwort des Empfängers in den entsprechenden Prozess.

Diese Einstellungen können in *CodX PostOffice* bei den Personen oder Kunden / Kostenstellen unter dem Tab *Digitalisierung* vorgenommen werden.

### 2.2.1. Trennung von Sendungen in *digitalisierbar* und *nicht digitalisierbar*

Mit der Sendungserfassung ist *CodX PostOffice* in der Lage, die Trennung von *digitalisierbaren* und *nicht digitalisierbaren* Sendungen vorzunehmen. Die Sendungserfassung kann manuell (MS-IHS), halbautomatisch (mit OCR-Stationen und OS-IHS) oder maschinell (mit CxLetterScan) erfolgen.

Dabei greift die Sendungserfassung auf die Einstellungen der Öffnungsregeln zu und weist die Sendung gemäss den Einstellungen an das entsprechende Ziel zu.

Im Speziellen ist auch eine Trennung nach *Vertraulichkeitsniveau* (*Persönlich*, *Vertraulich*, usw.) möglich.

Diese Funktionen sind im WhitePaper *D#56643.DE CodX PostOffice WhitePaper Erfassung und Routing* genauer beschrieben.

## 2.3. Erfassungs- und Digitalisierungsprozess

Der Erfassungsprozess mit der Option der Digitalisierung sieht wie folgt aus:

- Die eingehenden Sendungen werden wie gewohnt mit den Erfassungsmodulen von *CodX PostOffice* (MS/OS-IHS oder CxLetterScan) erfasst. Dabei werden die Sendungen mit einem Sendungsetikett bzw. einem Aufdruck versehen. Das Sendungsetikett enthält den Sendungs-UPOC und die Sortierinformation (SortInfo) für das Routing.
- Soll eine physische Zustellung erfolgen (Öffnungsregel verbietet Digitalisierung), so wird die Sortierinformation der physischen Zustellung (Arbeitsplatz, Ablage, Postfachanlage) aufgedruckt. Diese Sendungen gehen normal in die Zustellung.
- Soll eine Digitalisierung erfolgen, so wird diese Sendung für die Digitalisierung aussortiert.
- Die zu digitalisierenden Sendungen werden geöffnet und mit einem Scanner (z.B. Dokumentenscanner, Spezialscanner) eingescannt. Dabei gibt es verschiedene Varianten und Optionen. Diese sind in Kapitel *2.3.1 Varianten und Optionen Scannung* beschrieben.
- Je nach Verfahrensweise der physischen Sendung wird ein neues Sendungsetikett ausgedruckt, welches die Informationen für den entsprechenden Folgeprozess enthält (Zustellung, Vernichtung, Archivierung). Das Sendungsetikett wird aufgebracht und die Sendung dem entsprechenden Prozess zugeführt.



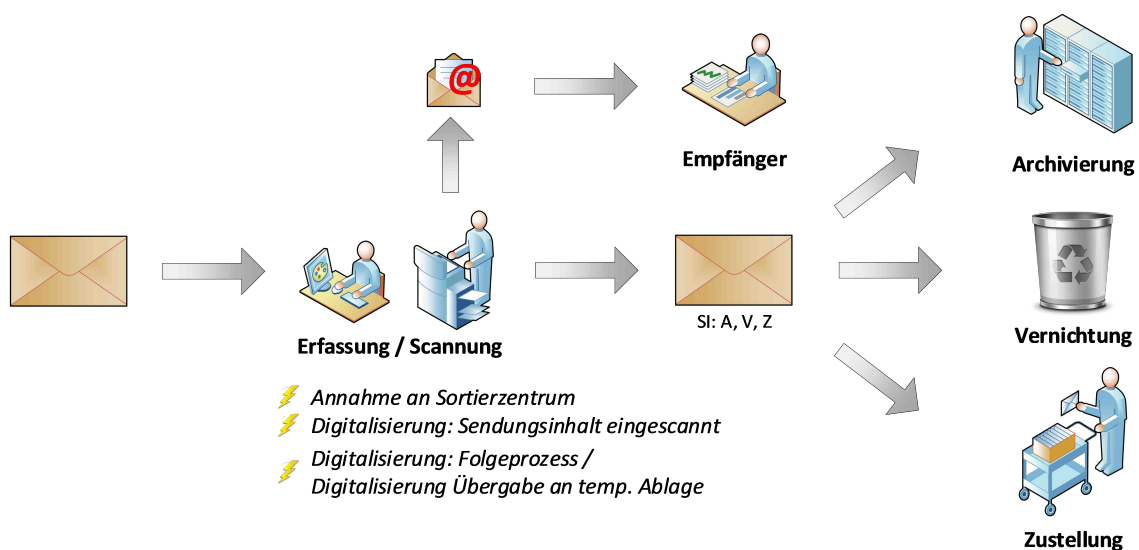
### 2.3.1. Varianten und Optionen Scannung

CodX PostOffice unterscheidet zwischen der *direkten* und der *indirekten Digitalisierung*.

#### 2.3.1.1. Direkte Digitalisierung

#DigitalisierungDirekt

Bei der *direkten Digitalisierung* erfolgt die Öffnung und das Einscannen der Sendung direkt an der Erfassungsstation (MS/OS-IHS). Je nach Öffnungsregel wird der Benutzer direkt nach der Erfassung darauf hingewiesen, dass die Sendung digitalisiert werden muss und der Dialog zum Einscannen wird automatisch geöffnet. Nach erfolgreicher Digitalisierung wird das Systemereignis 'Digitalisierung: Sendungsinhalt eingescannt' zugewiesen. Zudem werden noch Systemereignisse bezüglich des Folgeprozesses zugefügt. Siehe dazu Kapitel .



#### 2.3.1.1.1. Direkte Digitalisierung mit Sendungserfassung (Vordigitalisierung)

#Sendungserfassung #OS-IHS #Vordigitalisierung

CodX PostOffice bietet die Option, die Sendungsdaten direkt aus dem Inhalt der Sendung zu extrahieren. Die separate Eingabe der Empfängeradresse usw. entfällt somit. E#35362

Der Prozess sieht dann wie folgt aus:

1. Sendung wird geöffnet und Sendungsinhalt auf Scanner aufgelegt
2. Der Sendungsinhalt wird mit der OS-IHS und der direkten Digitalisierung eingescannt
3. CodX PostOffice ermittelt aus der ersten Seite des Sendungsinhaltes die Sendungsdaten (Empfängeradresse und Absenderadresse). Können die Sendungsdaten nicht automatisch ermittelt werden, müssen diese manuell eingegeben werden.
4. Die Sendungsdaten und der eingescannte Sendungsinhalt werden abgespeichert.
5. Sendungsetikett wird ausgedruckt (ausschaltbar)

Für diese Verarbeitung sind spezielle Parsing-Rules des ImageParsers notwendig. Siehe dazu AdminDoc #ImageParser.

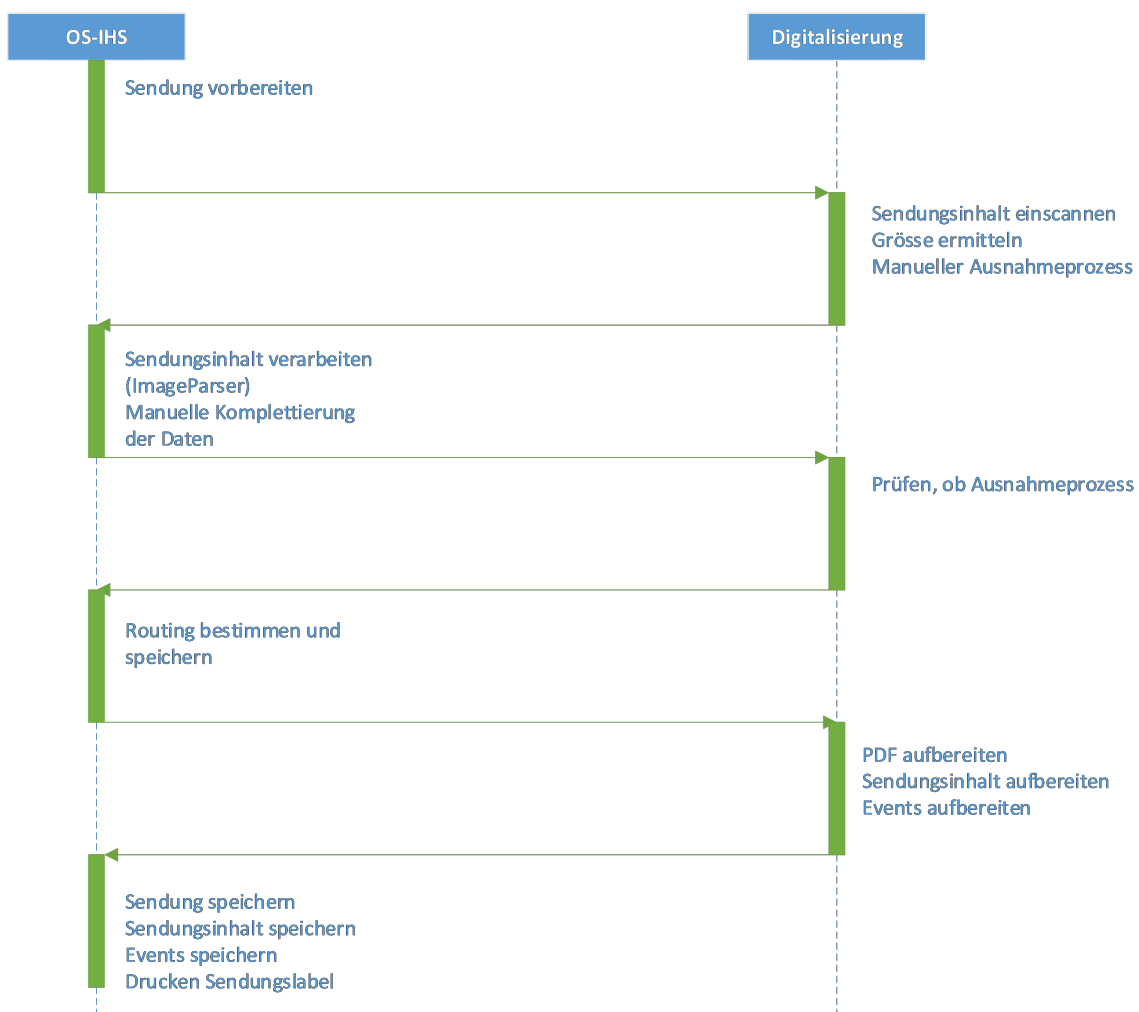


2.3.1.1.1.1. Vor- und Nachteile der Vordigitalisierung

Vorteil	Nachteil
<ul style="list-style-type: none"> <li>Keine separate Erfassung der Sendungsdaten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Öffnungsregeln können nicht angewendet werden. Sendungen werden immer geöffnet</li> </ul>

2.3.1.1.1.2. Interner Prozess Vordigitalisierung

Intern läuft der Prozess der Vordigitalisierung wie folgt ab (nur systematisch!):



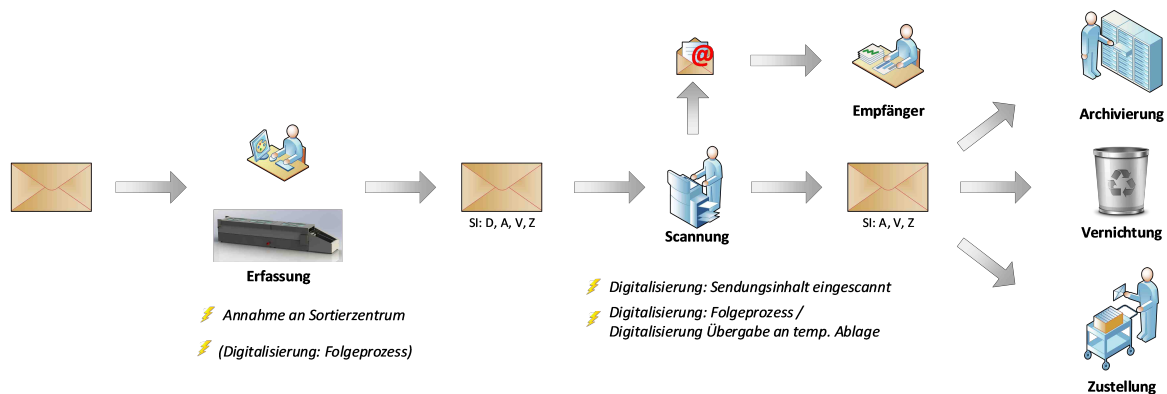
2.3.1.2. Indirekte Digitalisierung

#DigitalisierungIndirekt

Bei der *indirekten Digitalisierung* wird Sendung am Erfassungsplatz erfasst und anschliessend an einer separaten Arbeitsstation geöffnet und eingescannt. Somit wird die Sendung zum Einscannen nochmals



in die Hand genommen. Mit der Erfassung mit der *CxLetterScan* ist nur die indirekte Digitalisierung möglich.



Die indirekte Digitalisierung erfolgt mit dem Modul *Digitalisierung* von *CodX PostOffice*. Dabei werden verschiedene Prozessvarianten unterstützt, wobei diese auch gemischt betrieben werden können. Nach erfolgreicher Digitalisierung wird das Systemevent 'Digitalisierung: Sendungsinhalt eingescannt' zugewiesen. Zudem werden noch Systemevents bezüglich des Folgeprozesses zugefügt. Siehe dazu Kapitel .

### 2.3.1.2.1. Prozessvariante A: Einzelverarbeitung, Sendungs-UPOC mit Handscanner

Die Prozessvariante A läuft wie folgt ab:

- Der Sendungs-UPOC wird mit einem Handscanner eingelesen.
- Die Sendung wird geöffnet und der Sendungsinhalt dem Dokumentenscanner zugeführt.
- Sind alle Seiten eingescannt, so wird der Sendungsinhalt wieder in den Umschlag gelegt.
- *CodX PostOffice* druckt nötigenfalls ein neues Sendungsetikett aus, welches die Informationen des eingestellten Folgeprozesses enthält (sofern nicht individuell).
- Die nächste Sendung wird verarbeitet.

### 2.3.1.2.2. Prozessvariante B: Einzelverarbeitung, Sendungs-UPOC auf Sendungsinhalt

Die Prozessvariante B läuft wie folgt ab:

- Die Sendung wird geöffnet und der Inhalt entnommen.
- Die erste Seite enthält den Sendungs-UPOC. Dazu kann wahlweise der Umschlag mit dem Sendungsetikett oder ein Sub-Label verwendet werden (siehe unten). *CodX PostOffice* liest den Sendungs-UPOC.
- Sind alle Seiten eingescannt, so wird der Sendungsinhalt wieder in den Umschlag gelegt.
- *CodX PostOffice* druckt nötigenfalls ein neues Sendungsetikett aus, welches die Informationen des eingestellten Folgeprozesses enthält (sofern nicht individuell).
- Die nächste Sendung wird verarbeitet.

### 2.3.1.2.3. Prozessvariante C: Stapelverarbeitung

Die Prozessvariante C läuft wie folgt ab:

- Mehrere Sendungen werden geöffnet und der Inhalt entnommen.
- Die erste Seite enthält den Sendungs-UPOC. Dazu kann wahlweise der Umschlag mit dem Sendungsetikett oder ein Sub-Label verwendet werden (siehe unten).
- Der Stapel wird auf den Dokumentenscanner aufgelegt und eingescannt. *CodX PostOffice* verarbeitet diese gemäß Kapitel 2.3.1.5 *Stapelverarbeitung*.
- Sind alle Seiten eingescannt, so wird der Sendungsinhalt wieder in den Umschlag gelegt oder zusammengeheftet. Dazu muss der Stapel manuell wieder auf die Sendungen aufgeteilt werden.





- Der nächste Stapel wird verarbeitet.

### 2.3.1.3. Option Indirekte Digitalisierung mit direkter Zuweisung an Folgeprozess

Wenn der Zeitpunkt zwischen der Erfassung der Sendung und dem Scannen kurz ist, so kann bei der Erfassung die Sendung direkt an den Folgeprozess zugewiesen werden. Diese Option muss jedoch explizit eingeschaltet werden.

Dabei wird der Folgeprozess direkt bei der Erfassung durchgeführt und die Sendung nur noch für die Digitalisierung markiert. Die Systemevents für den Folgeprozess werden unmittelbar bei der Erfassung der Sendung zugefügt.

Die Ermittlung und Verarbeitung des Folgeprozesses bei der Digitalisierung wird nur vorgenommen, wenn das Event für den Folgeprozess bei der Sendung noch nicht vorhanden ist.

Diese Option kann mit der Prozessvariante A und B verwendet werden.

### 2.3.1.4. Einzelverarbeitung

*#DigitalisierungEinzelverarbeitung*

Bei der Einzelverarbeitung wird der Sendungsinhalt einer Sendung vorbereitet und dann dem Dokumentenscanner zugeführt. Ist diese Verarbeitung abgeschlossen, wird die nächste Sendung verarbeitet.

Der Sendungs-UPOC kann in der Einzelverarbeitung wahlweise manuell mit einem Barcodescanner oder automatisch auf der ersten Seite des Sendungsinhaltes angegeben werden.

In der Einzelverarbeitung ist es möglich, dass zusätzliche Informationen vom Sendungsinhalt gelesen und nötigenfalls manuell geprüft oder korrigiert werden können.

In der Einzelverarbeitung ist es auch möglich, mehrere Stapel zu einer Sendung zu speichern. Dies kann zum Beispiel dann notwendig werden, wenn die Aufnahme des Dokumentenscanners nicht gross genug ist oder unterschiedliche Formate und Vorlagen zu einer Sendung gespeichert werden können.

Die Einzelverarbeitung kann auch eingesetzt werden, wenn Fehler beim Einscannen des Sendungsinhaltes korrigiert werden sollen. Wird der Sendungsinhalt gescannt, so prüft *CodX PostOffice*, ob bereits ein Sendungsinhalt zur entsprechenden Sendung vorhanden ist. Ist das der Fall, so entscheidet der Benutzer, ob der neue Sendungsinhalt zur Sendung hinzugefügt oder ob die alten Sendungsdaten gelöscht werden sollen.

### 2.3.1.5. Stapelverarbeitung

*#DigitalisierungStapelverarbeitung*

*CodX PostOffice* unterstützt die Stapelverarbeitung für die Digitalisierung von Sendungen an.

Dabei können Dokumenten von mehreren Sendungen in einem Stapel auf den Dokumentenscanner gelegt und eingescannt werden.

Die Stapelverarbeitung ist nur möglich, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Die erste Seite des Dokuments enthält den Sendungs-UPOC. Dies kann als Kleber (Sub-Label) oder als Sendungslaben (z.B. auf Umschlag) und setzt somit die Prozessvariante B (siehe oben) voraus. Der Sendungs-UPOC muss durch die OCR-Funktion von *CodX PostOffice* sicher gelesen werden können. Dafür sind unter Umständen entsprechende Massnahmen zu treffen (Ruhezone, günstige und korrekte Platzierung)
- Keine Indexierung des Sendungsinhaltes mit Daten, welche manuell geprüft, bzw. nachgepflegt werden müssen.

Bei der Stapelverarbeitung analysiert *CodX PostOffice* jede Seite der eingescannten Dokumente und prüft, ob ein Sendungs-UPOC vorhanden ist. Ist dies der Fall, so wird die vorherige Sendung abgeschlos-



sen und die nachfolgenden Seiten bis zur Erkennung des nächsten Sendungs-UPOCs oder bis zum Ende des Stapels zur nächsten Sendung gespeichert. Die Verarbeitung und Speicherung der Daten erfolgen im Hintergrund. Somit können mehrere Stapel in Auftrag gegeben werden.

Die eingescannten Seiten liegen anschliessend wieder im Stapel auf dem Dokumentenscanner. Wenn diese gemäss Prozess wieder zusammengeheftet oder in den Umschlag verpackt werden müssen, so muss der Stapel manuell auf die einzelnen Sendungen aufgeteilt werden.

Die Stapelverarbeitung ist nur in der indirekten Digitalisierung sinnvoll, weil bei der direkten Digitalisierung ohnehin jede Sendung einzeln erfasst und eingescannt wird.

Wird der Sendungsinhalt einer Sendung mehrfach gescannt, so werden in der Stapelverarbeitung alle alten Bilder des Sendungsinhaltes automatisch gelöscht. Es bleibt somit immer nur der Sendungsinhalt der letzten Verarbeitung.

**2.3.1.6. Sendungserfassung mit Sendungsetiket mit Sub-Label**

Bei der Sendungserfassung mit MS/OS-IHS können Sendungsetiket mit Sub-Label (CxArtNr. 40975.01) verwendet werden. Dies ist ein normales Sendungsetiket mit dem Format von 80 x 40 mm, wobei ein Teil von ca. 20 x 40 mm (Sub-Label) abgelöst und neu aufgeklebt werden kann.

Dies kann in der Digitalisierung in den Prozessvarianten B und C eingesetzt werden, indem auf dem Sub-Label der Sendungs-UPOC als Barcode und als lesbarer Text aufgedruckt wird. Somit wird der Sendungs-UPOC auf dem Sendungsetiket doppelt aufgedruckt. Einmal auf das Sub-Label und einmal auf den andern Teil des Sendungsetiket.

Bei der Digitalisierung wird der Sendungsinhalt aus dem Couvert entnommen und das Sub-Label abgezogen. Dies wird anschliessend auf die erste Seite des Dokuments geklebt und der Sendungsinhalt gemäss Prozess dem Scanner übergeben.

Damit erübrigt sich der Ausdruck eines weiteren Labels für den Sendungsinhalt. Die Vorbereitung des Sendungsinhaltes für die Digitalisierung ist somit schnell und effizient.

**2.3.1.7. Indirekte Digitalisierung bei maschineller Erfassung**

Bei der maschinellen Erfassung von Sendungen zum Beispiel mit der CxLetterScan wird der Sendungs-UPOC und weitere Informationen mit einem Tintenstrahldrucker auf die Sendung gedruckt. Somit kann kein Sub-Label zum Einsatz kommen. Für die Verarbeitung der Digitalisierung nach der Prozessvariante B und C ist muss somit entweder der Umschlag mit eingescannt oder ein zusätzliches Label ausgedruckt werden.

Bei der Vorbereitung des Sendungsinhaltes wird in *CodX PostOffice* mit einem Barcodescanner der Sendungs-UPOC des Umschlages eingescannt. *CodX PostOffice* druckt darauf ein kleines Label (CxArtNr. 41169, 40 x 20 mm) aus, welches ausschliesslich der Sendungs-UPOC als Barcode und als lesbarer Text enthält. Dieses Label wird anschliessend auf die erste Seite des Dokuments geklebt und der Sendungsinhalt gemäss Prozess dem Scanner übergeben.

**2.3.1.8. Vor- und Nachteile**

	Vorteile	Nachteile
<b>Direkte Digitalisierung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verarbeitung der Sendung erfolgt in einem Prozessschritt</li> <li>• Sendung wird nur einmal in die Hand genommen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reine Erfassungsdauer höher, da Prozess der Digitalisierung integriert</li> <li>• Sendungen, welche nicht digitalisiert werden müssen, gehen später raus</li> <li>• Mitarbeiter muss Erfassung und Digitalisierung beherrschen</li> </ul>



	Vorteile	Nachteile
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mitarbeiter der Erfassung hat Zugang zum Sendungsinhalt</li> </ul>
<b>Indirekte Digitalisierung</b> Prozessvariante A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keine Beeinträchtigung der reinen Erfassungsdauer</li> <li>Erfassung und Digitalisierung können örtlich getrennt werden (Scan-Center)</li> <li>Digitalisierung kann von spezialisierten Mitarbeitern übernommen werden</li> <li>Zugang zum Sendungsinhalt kann gesteuert werden</li> <li>Eingescannte Sendung enthält nur Sendungsinhalt</li> <li>Robuste Erfassung des Sendungs-UPOCs. Keine Fehlleistungen möglich</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sendung wird zwei Mal in die Hand genommen</li> <li>Zusätzliches Sendungsetikett für Folgeprozess nötig</li> <li>Eingescannte Sendung enthält nur Sendungsinhalt</li> <li>Zusätzlicher Handscanner und Handgriff nötig</li> </ul>
<b>Indirekte Digitalisierung</b> Prozessvariante B	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keine Beeinträchtigung der reinen Erfassungsdauer</li> <li>Erfassung und Digitalisierung können örtlich getrennt werden (Scan-Center)</li> <li>Digitalisierung kann von spezialisierten Mitarbeitern übernommen werden</li> <li>Zugang zum Sendungsinhalt kann gesteuert werden</li> <li>Eingescannte Sendung enthält auch Bild des Umschlags (z.B. mit R-Nummer)</li> <li>Kein zusätzlicher Handscanner nötig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sendung wird zwei Mal in die Hand genommen</li> <li>Zusätzliches Sendungsetikett für Folgeprozess nötig</li> <li>Bild des Umschlags ist auch in eingescannter Sendung</li> <li>Spezielle Dokumentenscanner notwendig (z.B. OPEX), wenn Umschlag gescannt werden muss.</li> <li>Allenfalls Papierstau durch unterschiedliche Formate (Umschlag, Inhalt, usw.)</li> </ul>
<b>Indirekte Digitalisierung</b> Prozessvariante C	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gleiche Vorteile wie <i>Indirekte Digitalisierung, Prozessvariante B</i></li> <li>Schnelles Einscannen der Dokumente. Vorteil, wenn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gleiche Nachteile wie <i>Indirekte Digitalisierung, Prozessvariante B</i></li> <li>Stapel muss manuell wieder auf Sendungen aufgeteilt werden. Dadurch kaum</li> </ul>

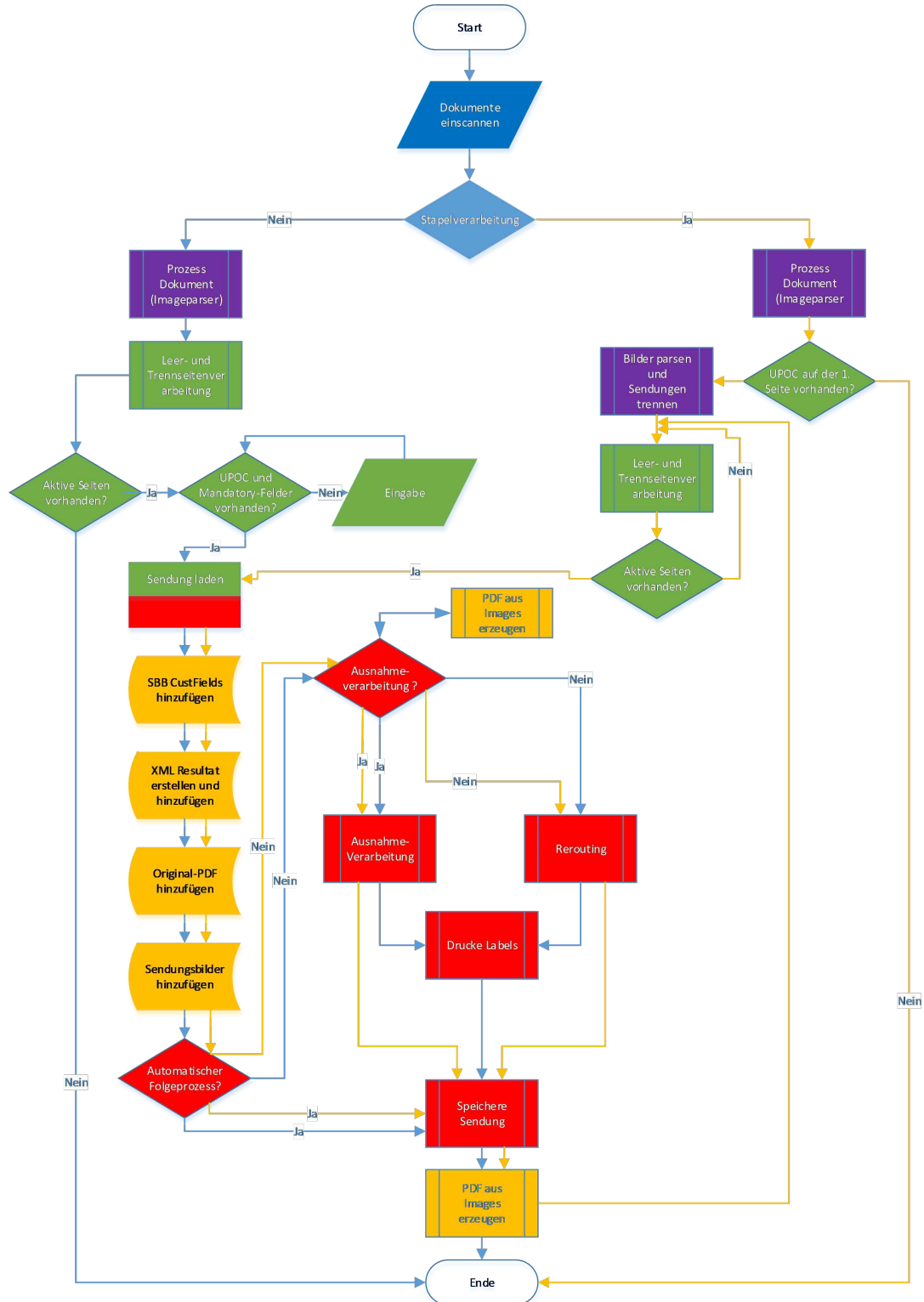


	Vorteile	Nachteile
	einheitlicher Folgeprozess für alle Sendungen	Zeitersparnis, wenn unterschiedliche Folgeprozesse
<b>Indirekte Digitalisierung</b>  Mit Option <i>Automatischer Folgeprozess bei Erfassung</i> .	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kein zusätzliches Sendungslabel beim Scannen der Sendung nötig (ausser individueller Folgeprozess)</li><li>• Einsparungen durch Label und Verarbeitungszeit</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sendungen sind bereits vor dem Scan-Vorgang auf Zustellisten und MDE für Folgeprozess sichtbar</li><li>• Keine Unterscheidung digitalisiert / nicht digitalisiert auf Sendungslabel</li><li>• Postfach bei dynamischen Postfachanlagen wird bereits bei der Erfassung reserviert</li></ul>



2.3.2. Workflow Scanning-Prozess

Der Scanning-Prozess sieht wie folgt aus:



### 2.3.3. Ausnahmeverarbeitung

Im Scan-Prozess kann es zu Ausnahmen kommen, welche verhindern, dass die Sendung eingescannt werden können (z.B. Übergrösse, Format usw.). E#28713

Diese Ausnahmen können vom Benutzer manuell oder von *CodX PostOffice* automatisch erkannt und entsprechend verarbeitet werden.

Kommt die Ausnahmeverarbeitung zur Anwendung, so wird der Sendung das Systemevent 'Digitalisierung: Ausnahmeprozess' hinzugefügt.

#### 2.3.3.1. Manuelle Ausnahmen

Erkennt der Benutzer während der Verarbeitung, dass die Scannung nicht möglich ist, so startet dieser eine manuelle Ausnahmeverarbeitung. Folgende Gründe können zu einer manuellen Ausnahmeverarbeitung führen:

- Sendung enthält Inhalt, welcher nicht scanbar ist (z.B. Kugelschreiber, Wertschein, übergrösse Formate usw.)
- Benutzer erkennt anhand von spezifischen Kriterien, dass nicht gescannt werden kann / darf (z.B. spezieller Empfänger oder Absender)

#### 2.3.3.2. Automatische Ausnahmen

Während der Scannung ist *CodX PostOffice* in der Lage, Kriterien zu prüfen, welche zu einer Ausnahmeverarbeitung führen. Folgende Kriterien kann *CodX PostOffice* prüfen:

- PDF mit dem eingescannten Bild zu gross: Das PDF mit dem eingescannten Bild übersteigt eine maximale Grösse und kann somit z.B. nicht per eMail versendet werden.  
Diese Ausnahme kann in den Einstellungen mit dem CustField '500: Maximale Bildgrösse in MB, bei Überschreitung wird die Ausnahmeverarbeitung aktiv.' gesteuert werden. Default: 20 MB; Wenn 0, dann inaktiv.
- eMail-Adresse des Empfängers nicht gültig: Die eMail-Adresse des Empfängers entspricht nicht der Vorgabe xxx@yyy.zzz. Es wird nicht geprüft, ob ein eMail-Versand an die eMail-Adresse möglich ist. Es wird ausschliesslich der Aufbau der eMail-Adresse geprüft. Es wird nicht geprüft, ob die eMails zu dieser Adresse auch tatsächlich ankommen.  
Diese Ausnahme kann in den Einstellungen mit dem CustField '510: Ausnahmeverarbeitung: Physische Zustellung, wenn keine gültige eMail-Adresse vorhanden' gesteuert werden. Default: ein

#### 2.3.3.3. Prozess der Ausnahmeverarbeitung in der Einzelverarbeitung

Sendungen der Ausnahmeverarbeitung werden immer der physischen Zustellung zugewiesen, unabhängig davon, welche Öffnungsregeln oder Folgeprozesse eingestellt sind. Dabei wird ein entsprechendes Sendungsetikett mit den SortInfos für das korrekte Routing ausgedruckt, sofern die Einstellung im Custfield '230: Labeldruck aktiv bei manueller und automatischer Ausnahmeverarbeitung' aktiv ist.

Sofern eine gültige eMail-Adresse des Empfängers vorhanden ist, wird über das Modul *you-have-mail* eine spezifische Nachricht versendet, welche darauf hinweist, dass die Sendung nicht digitalisiert werden konnte und physisch zugestellt wird.

#### 2.3.3.4. Prozess der Ausnahmeverarbeitung in Stapelverarbeitung

Die automatische Ausnahmeverarbeitung für die Stapelverarbeitung kann nur eingesetzt werden, wenn der *Folgeprozess Digitalisierung* angewandt wird (Lizenz LIC\_F\_DIGITAL\_IND\_FOLGEPROZESS vorhanden).



In der Stapelverarbeitung erfolgt die Prüfung der automatischen Ausnahmeverarbeitung erst nach der Verarbeitung des kompletten Stapels. Ein Unterbruch der Stapelverarbeitung ist nicht möglich. Tritt eine automatische Ausnahmeverarbeitung in Kraft, so wird automatisch der Folgeprozess *Zustellung* angewandt, unabhängig davon, was der Empfänger eingestellt hat.

Sofern eine gültige eMail-Adresse des Empfängers vorhanden ist, wird über das Modul *you-have-mail* eine spezifische Nachricht versendet, welche darauf hinweist, dass die Sendung nicht digitalisiert werden konnte und physisch zugestellt wird.

Die Verarbeitung der physischen Sendung erfolgt dann analog des *Folgeprozess Digitalisierung Zustellung* (siehe oben).

#### 2.3.4. Speicherung des Sendungsinhaltes

Der Sendungsinhalt wird in Form einer PDF-Datei in der Datenbank gespeichert. Dabei werden die eingescannten Dokumente durch einen Report von *CodX PostOffice* aufbereitet und in eine PDF-Datei umgewandelt. Dieser Report kann wahlweise (kundenspezifisch) auch weitere Informationen aufnehmen (z.B. Ergänzung von Sendungsinformationen: Eingangsdatum, Absender usw.) oder das PDF entsprechend gestalten (z.B. Wasserzeichen, Signierung usw.).

##### 2.3.4.1. Durchsuchbare PDF-Dateien

*CodX PostOffice* kann den Sendungsinhalt als *durchsuchbare* PDF-Datei speichern. In diesem Fall werden durch die OCR-Funktion von *CodX PostOffice* die eingescannten Dokumente bearbeitet und entsprechend gespeichert.

Die Qualität der OCR-Funktion hängt stark von der Qualität des eingescannten Dokuments und der Auflösung ab. Für eine gute OCR-Funktion sollte die Auflösung mindestens 300 dpi betragen. Handschriften und Sonderschriften werden nicht oder teilweise falsch gelesen.

##### 2.3.4.2. Optimierung Grösse der PDF-Datei

Für ein gutes Resultat der verschiedenen OCR Prozesse wird meist mit einer Auflösung von 300 dpi gearbeitet und als Bildformat BMP verwendet. Dies führt ggf. zu grossen PDF-Dateien. In den Einstellungen kann daher definiert werden, dass das Bildformat auf JPEG geändert wird und die Qualität bestimmt werden. Weiterhin kann die Bildgrösse geändert werden um die Dateigrösse weiter zu verringern.

##### 2.3.4.3. Virtueller Scanner mit PDF-Dateien als Input-Datei

*CodX PostOffice* unterstützt *virtuelle Scanner*, welche nicht ein eigentlichen Dokumentenscanner darstellen, sondern eingescannte Sendungsdokumente in Form einer PDF-Datei in einem Datei-Verzeichnis erwarten.

*CodX PostOffice* verarbeitet diese PDF-Dateien so, als wie wenn ein Dokumentenscanner angeschlossen wäre. Voraussetzung ist, dass jedes Dokument in einer PDF-Datei gespeichert wird. Es können jedoch mehrere PDF-Dateien (Dokumente) gleichzeitig im Verzeichnis liegen, welche dann von *CodX PostOffice* in der Reihe nach verarbeitet werden.

In spezifischen Konfigurationen ist es möglich, dass die Input-PDF-Datei durch den vorangehenden Prozess bereits entsprechend verarbeitet wurde (z.B. Durchsuchbar, Indexiert, Signiert usw.). Da diese Informationen durch die Verarbeitung durch *CodX PostOffice* unter Umständen verändert oder verloren gehen, kann eingestellt werden, welche PDF-Datei zur Sendung gespeichert werden soll: 1) Speicherung des PDFs nach Verarbeitung von *CodX PostOffice* (default); 2) Speicherung des Original-PDFs; 3) Speicherung beider PDFs.



#### 2.3.4.4. Trennblattfunktion

Wird die Prozessvariante B (siehe Kapitel 2.3.1.2 *Indirekte Digitalisierung*) verwendet, so wird der Umschlag oder das Trennblatt auch eingescannt.

In *CodX PostOffice* kann gewählt werden, wie das Trennblatt (erste Seite) gespeichert werden soll:

- Trennblatt normal mit Sendungsinhalt speichern: Trennblatt / Umschlag ist erste Seite des PDFs mit dem Sendungsinhalt.
- Trennblatt nicht speichern: Die erste Seite wird nicht gespeichert. Das Bild des Trennblatts / Umschlags ist somit nicht im PDF des Sendungsinhalts enthalten.
- Trennblatt als separate PDF-Datei speichern: Die erste Seite wird als eigenständige PDF-Datei gespeichert. Das Bild des Trennblatts / Umschlags ist somit nicht im PDF des Sendungsinhalts enthalten.

Diese Einstellung ist global und gilt für alle Arbeitsstationen und alle Dokumente.

#### 2.3.4.5. Leere Seiten entfernen

*CodX PostOffice* kann leere Seiten aus dem PDF des Sendungsinhalts entfernen. Dies wird insbesondere dann verwendet, wenn doppelseitige und einseitige Dokumente gemischt eingescannt werden.

Ist die Option eingeschaltet, so analysiert *CodX PostOffice*, ob die Seite leer ist und entfernt diese. Dabei werden alle Formen erkannt (Schrift, Zeichnungen, Bilder, usw.).

In Einzelfällen können leere Seiten nicht korrekt detektiert werden:

- Sensor des Dokumentenscanners verschmutzt oder defekt: Es können schwarze oder weisse Streifen im eingescannten Dokument vorhanden sein. Diese werden erkannt und somit die Seite nicht als leer detektiert.
- Durchschimmern der Rückseite: Bei einigen Geräten ist es möglich, dass die Rückseite auf die eingescannte Seite durchschimmert. Dies wird unter Umständen erkannt und somit die Seite nicht als leer detektiert.

In diesen Fällen wird die Seite nicht aus der PDF-Datei entfernt.

### 2.3.5. Optimale Leistung im Digitalisierungsprozess

Die optimale Leistung im Digitalisierungsprozess wird durch die Wahl der optimalen Variante und Option der Scannung und Erfassung und die richtige Arbeitsweise erreicht.

#### 2.3.5.1. Optimale Variante und Option

Die optimale Leistung bei grossen Mengen und engen Zeitfenstern wird durch die *indirekte Digitalisierung* mit der Prozessvariante A erreicht. Ist spezielle Scanner-Hardware (z.B. OPEX) vorhanden oder wird mit dem Sub-Label gearbeitet, dann mit der Prozessvariante B.

#### 2.3.5.2. Optimale Arbeitsweise beim Scannen

Die Leistung bei dem Scannen des Sendungsinhaltes kann durch die richtige Arbeitsweise optimiert werden. Dabei ist wichtig, dass die Prozessschritte eingehalten werden, damit der Sendungsinhalt korrekt verarbeitet wird.

Optimaler Prozess nach Prozessvariante A Einzelverarbeitung, Sendungs-UPOC mit Handscanner:

1. Sendungen mit automatischem Brieföffner vorgängig öffnen
2. Sendungsinhalt entnehmen und vorbereiten (z.B. Heftklammern entfernen, Entfalten usw.)
3. UPOC der Sendung einscannen. Handscanner mit Halterung verwenden.
4. Sendungsinhalt ohne Umschlag in Dokumentenscanner legen. Scann-Vorgang startet automatisch.





5. Während dem Scanvorgang nächste Sendung bereits vorbereiten.
6. Nach Scanvorgang Sendungsinhalt wieder in Umschlag legen und in die Weiterverarbeitung geben.
7. Mit nächster Sendung mit Punkt 3 fortfahren.

Optimaler Prozess nach Prozessvariante B Einzelverarbeitung, Sendungs-UPOC auf Sendungsinhalt:

1. Sendungen mit automatischem Brieföffner vorgängig öffnen
2. Sendungsinhalt entnehmen und vorbereiten (z.B. Heftklammern entfernen, Entfalten usw.)
3. Sub-Label ab Umschlag abziehen oder kleines Label durch *CodX PostOffice* ausdrucken lassen. Sub-Label oder kleines Label auf erste Seite kleben.
4. Sendungsinhalt ohne Umschlag in Dokumentenscanner legen. Scann-Vorgang startet automatisch.
5. Während dem Scanvorgang nächste Sendung bereits vorbereiten.
6. Nach Scanvorgang Sendungsinhalt wieder in Umschlag legen und in die Weiterverarbeitung geben.
7. Mit nächster Sendung mit Punkt 3 fortfahren.

Optimaler Prozess nach Prozessvariante C Stapelverarbeitung:

1. Sendungen mit automatischem Brieföffner vorgängig öffnen
2. Sendungsinhalt entnehmen und vorbereiten (z.B. Heftklammern entfernen, Entfalten usw.)
3. Sub-Label ab Umschlag abziehen oder kleines Label durch *CodX PostOffice* ausdrucken lassen. Sub-Label oder kleines Label auf erste Seite kleben.
4. Weiter bei Punkt 3, bis alle Sendungen vorbereitet sind
5. Sendungsinhalt ohne Umschlag in Dokumentenscanner legen. Scann-Vorgang startet automatisch.
6. Gescannter Sendungsinhalt vernichten (andere Folgeprozesse sind nicht effizient).

## 2.4. Zugriff auf Sendungsinhalt

### 2.4.1. Versand Sendungsinhalt per eMail

Mit dem Modul *you have mail* wird der Sendungsinhalt in Form einer PDF-Datei per eMail versendet. Dabei wird die in der Personenverwaltung hinterlegte eMail-Adresse verwendet.

Hat der Empfänger eine Stellvertretung mit der Option *Post an Stellvertreter* eingerichtet, so wird die eMail an den Stellvertreter gesendet.

Beim Versenden der eMail können Fehler auftreten. Dies ist zum Beispiel der Fall, wenn keine oder eine ungültige eMail-Adresse hinterlegt ist. In diesem Fall wird eine eMail an eine Fehler-eMail-Adresse versendet. Damit kann der Benutzer entsprechend reagieren und das Problem beheben.

Werden sehr umfangreiche Dokumente eingescannt, so kann die PDF-Datei so gross werden, dass dies nicht mehr per eMail versendet werden kann. Dies ist abhängig vom eingesetzten eMail-Server bzw. dessen Einstellungen. Im Modul *you have mail* kann die maximale Grösse von eMail-Anhängen eingestellt werden.

In diesem Fall kann konfiguriert werden, ob die Fehler-eMail nur an die Fehler-eMail-Adresse oder zusätzlich auch an die eMail-Adresse des Empfängers gesendet werden soll.

Ist die PDF-Datei zu gross für den Versand per eMail, so kann über das Modul *Digital Mailbox* direkt über das Intranet auf die PDF-Datei zugegriffen werden. Siehe dazu [2.4.2 Zugriff über Web-API Digital Mailbox](#).



### 2.4.1.1. Modul *you have mail*

Das Software-Modul *you have mail* ist nur im IHS-Modus von *CodX PostOffice* verfügbar. Dieses Modul versendet Nachrichten per eMail oder SMS, sobald ein entsprechendes Ereignis für eine bestimmte Sendung eingetreten ist.

Das Modul *you have mail* wird für diverse Prozesse verwendet:

- Sendungserfassung: z.B. Sendungsavis bei Erfassung der Sendung
- Postfachanlagen: z.B. Erinnerung, wenn Sendungen nicht abgeholt

Diese Prozesse sind in den entsprechenden WhitePaper beschrieben.

#### 2.4.1.1.1. Lizenzierung

Das Modul *you have mail* muss separat lizenziert werden.

### 2.4.2. Zugriff über Web-API *Digital Mailbox*

Mit dem Modul *Digital Mailbox* bietet *CodX PostOffice* eine Web-API, womit auf diverse Daten zugegriffen werden können. Damit kann auch auf den Sendungsinhalt zugegriffen werden, sofern die Benutzerrechte entsprechend eingestellt sind.

Das WhitePaper zu *Digital Mailbox* finden Sie in *D#52877.DE CodX PostOffice WhitePaper Intranet Anbindung*.

## 2.5. Folgeprozesse Digitalisierung


Als 'Folgeprozess' wird allgemein die Steuerung der Sendung nach einem bestimmten Prozess bezeichnet.

Die Funktion der Folgeprozess ist in der AdminDoc unter #Folgeprozess dokumentiert.

## 2.6. Empfangsbestätigung digitale Zustellung

Optional kann eine Empfangsbestätigung der digitalen Zustellung verlangt werden. Diese Einstellung kann je nach Leistung separat eingestellt werden. E#25481

Siehe dazu auch 'WhitePaper Erfassung und Routing', 'WhitePaper Intranet WebApp' und 'WhitePaper Intranet-Anbindung'.

<b>HINWEIS</b>  	Die Funktion der Empfangsbestätigung ist standardmässig ausgeschaltet. Diese muss proaktiv eingeschaltet werden. Dies finden Sie unter den 'Vorgaben für Erfassung'.
---	---

### 2.6.1. Empfangsbestätigung bei Versand per eMail

Ist die optionale Empfangsbestätigung aktiv, so enthält eMail mit dem Sendungsinhalt ein Link für die Bestätigung des Empfangs. Klickt der Empfänger darauf, so wird der Sendung das Systemevent *Empfangsbestätigung Empfänger* zugefügt. Damit ist dokumentiert, dass der Empfänger das PDF mit dem Sendungsinhalt erhalten hat.

Bestätigt der Empfänger den Empfang innerhalb von 3 Tagen (einstellbar) nicht, so wird automatisch eine eMail als Erinnerung versendet. Erfolgt die Bestätigung auch dann innerhalb von 5 Tagen (einstellbar) nicht, so wird eine Nachricht an die Poststelle (eMail-Adresse einstellbar) versendet.

### 2.6.2. Empfangsbestätigung über *Digital Mailbox*

Die Empfangsbestätigung kann auch über das Modul 'Intranet WebApp' oder die Web-API erfolgen. Siehe dazu auch 'WhitePaper Intranet WebApp' und 'WhitePaper Intranet-Anbindung'.



### 2.6.3. Kontrolle der Empfangsbestätigungen

*CodX PostOffice* stellt einen Report zur Verfügung, welcher gruppiert nach Empfänger alle Sendungen anzeigt, welche noch keine Empfangsbestätigung der physischen oder digitalen Zustellung erhalten haben. Dabei kann die Dauer des maximalen Ausstandes eingestellt werden.

Der Report zeigt folgende Daten an:

- Empfänger (Name, Kunde, Kostenstelle)
- SendungsUPOC
- Datum der Digitalisierung
- Ausstand (in Tagen)

## 2.7. Indexierung des Sendungsinhaltes

Der Sendungsinhalt kann optional indexiert werden. Das heisst, dass *CodX PostOffice* aufgrund von vorgegebenen Kriterien die eingescannten Bilder durchsucht und Informationen in digitaler Form herausliest. Dabei kommen insbesondere Barcodes- und OCR-Engies zum Einsatz.

### 2.7.1. ImageParser

*#ImageParser*

*CodX PostOffice* besitzt die zentrale Komponente *ImageParser*, welche für die Verarbeitung von Bildern zuständig ist. Der *ImageParser* kommt zum Beispiel auch bei den OCR-Stationen, CxLetterScan und anderen Modulen zum Einsatz.

Der *ImageParser* nutzt sogenannte *ParserRules*. Diese *ParserRules* sind in einer XML-Struktur gespeichert und bestimmt die Verarbeitung der Bilder.

Die *ParserRules* enthalten *Elemente*. Ein Element kann zum Beispiel ein Barcode oder eine Empfängeradresse sein. Das Element wird mit diversen Attributen spezifiziert. So wird angegeben, wo auf dem Sendungsbild die Information gesucht werden soll und welcher Typ (Barcode, Maschinenschrift, usw.) erwartet wird. Zudem können Validierungskriterien in Form von RegEx angegeben werden. Damit können gefundene, jedoch nicht gültige Daten bereits bei der Erkennung herausgefiltert werden. Jedes Element hat einen eindeutigen Namen.

Der *ImageParser* ist ein komplexes Modul. Die gesamte Dokumentation hier aufzunehmen, würde den Rahmen sprengen. Bitte konsultieren Sie dazu die Online-Hilfe unter: [http://cxonline-help.codx.ch/geturl.aspx?prod=PO&ver=latest&lang=de&id=HELP\\_IMAGE\\_PARSER\\_SYNTAX&redirect=1](http://cxonline-help.codx.ch/geturl.aspx?prod=PO&ver=latest&lang=de&id=HELP_IMAGE_PARSER_SYNTAX&redirect=1)

Die eingescannten Bilder werden also dem *ImageParser* zur Verarbeitung übergeben. Dieser versucht anhand der *ParsingRules* die Informationen der einzelnen Elemente zu lesen und zu verarbeiten und unter dem Namen des Elements zu speichern.

### 2.7.2. Manuelle Nachbearbeitung

In den *ParsingRules* kann bestimmt werden, ob die Lesung eines bestimmten Elements erfolgreich sein muss oder ob es sich um optionale oder rein informative Daten handelt.

Werden zwingende oder optionale Daten nicht gelesen, so können diese durch den Benutzer manuell eingegeben werden.

### 2.7.3. Speicherung der Index-Daten

Die Index-Daten werden in Form einer XML-Struktur auf zwei verschiedene Arten gespeichert:

- In der Datenbank als zusätzliche Information zur Sendung



- Als Attachment im PDF-Dokument

Die Index-Daten können somit einfach auch Drittsystemen verfügbar gemacht werden. Drittsysteme können wahlweise direkt auf die Datenbank zugreifen oder das Attachment des PDF-Dokuments extrahieren.

#### 2.7.4. Speicherung von Index-Daten als Sendungsdaten

In *CodX PostOffice* ist es auch möglich, dass Index-Daten in Form von *Erweiterten Sendungsdaten* (SBB-CF) gespeichert werden. Damit ist es möglich, auch im Modul *Sendungsrecherche* von *CodX PostOffice* nach diesen Daten zu suchen. Die Erweiterten Sendungsdaten sind allen Mitarbeitern mit Zugriff auf die entsprechenden Module von *CodX PostOffice* zugänglich (kein spezieller Schutz).

### 2.8. Sicherheit und Zugriffsrechte

*CodX PostOffice* unterscheidet streng nach *Sendungsdaten* und *Sendungsinhalt*. Der Zugriff auf die *Sendungsdaten* wird mit den bestimmten Zugriffsrechten auf die entsprechenden Module gewährt. Für den Zugriff auf den *Sendungsinhalt* ist ein zusätzliches Zugriffsrecht notwendig. Damit ist gewährleistet, dass nur bestimmte Benutzer den unter Umständen sensitive Inhalt von Briefen lesen kann. Wird die Erfassung der Sendungen und die Digitalisierung räumlich getrennt (indirekte Digitalisierung), so können die Daten technisch, wie auch organisatorisch effizient geschützt werden.

[Kontakte]

## 3. Kontakt

Kontakt	<a href="http://www.codx.ch">www.codx.ch</a> <a href="mailto:info@codx.ch">info@codx.ch</a> <a href="tel:+41417981122">+41 41 798 11 22</a>
Postadresse	CodX Software AG Sinslerstrasse 47 6330 Cham Schweiz
Technischer Support	<a href="https://support.codx.ch">https://support.codx.ch</a> <a href="mailto:support@codx.ch">support@codx.ch</a> <a href="tel:+41417981144">+41 41 798 11 44</a>

