

WhitePaper Digitalisierung



Datum: 15. Oktober 2021

Dokument: D#53913.DE

Version: 2021.05.00.21288

Copyright © by CodX Software AG, 6330 Cham (Switzerland)
Reproduction or translation, even in part, is not allowed without CodX Software AG's permission. All rights as per the copyright law remain reserved by CodX Software AG.

The information and illustrations correspond to the version designated above. CodX Software AG reserves the right to make changes to the information and illustrations in this manual.

CodX Software AG
Sinslerstrasse 47
6330 Cham
Switzerland

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

WhitePaper Digitalisierung

| | |
|--|----|
| 1. WhitePaper Digitalisierung | 3 |
| 1.1. Gesamtprozess | 4 |
| 1.1.1. Wareneingang | 4 |
| 1.1.2. Sendungserfassung | 5 |
| 1.1.3. Scannung | 5 |
| 1.1.4. Vernichtung | 5 |
| 1.1.5. Archivierung | 5 |
| 1.1.6. Zustellung | 5 |
| 1.2. Öffnungsregeln | 5 |
| 1.2.1. Trennung von Sendungen in digitalisierbar und nicht digitalisierbar | 6 |
| 1.3. Erfassungs- und Digitalisierungsprozess | 6 |
| 1.3.1. Varianten und Optionen Scannung | 6 |
| 1.3.3. Speicherung des Sendungsinhaltes | 11 |
| 1.3.4. Optimale Leistung im Digitalisierungsprozess | 12 |
| 1.4. Zugriff auf Sendungsinhalt | 13 |
| 1.4.1. Versand Sendungsinhalt per eMail | 13 |
| 1.4.2. Zugriff über Web-API Digital Mailbox | 14 |
| 1.5. Folgeprozesse Digitalisierung | 14 |
| 1.5.1. Folgeprozess Zustellung | 14 |
| 1.5.2. Folgeprozess individuelle Zustellung | 14 |
| 1.5.3. Folgeprozess Vernichtung | 15 |
| 1.5.4. Folgeprozess Archivierung | 15 |
| 1.5.5. Individueller Folgeprozess | 15 |
| 1.5.6. Automatischer Folgeprozess | 15 |
| 1.5.7. Verarbeitung temporäre Ablage | 16 |
| 1.5.8. Systemevents Folgeprozess | 17 |
| 1.6. Empfangsbestätigung digitale Zustellung | 17 |
| 1.6.1. Empfangsbestätigung bei Versand per eMail | 17 |
| 1.6.2. Empfangsbestätigung Zugriff über Web-API Digital Mailbox | 17 |
| 1.6.3. Kontrolle der Empfangsbestätigungen | 17 |
| 1.7. Indexierung des Sendungsinhaltes | 17 |
| 1.7.1. ImageParser | 18 |
| 1.7.2. Manuelle Nachbearbeitung | 18 |
| 1.7.3. Speicherung der Index-Daten | 18 |
| 1.7.4. Speicherung von Index-Daten als Sendungsdaten | 18 |
| 1.8. Sicherheit und Zugriffsrechte | 18 |
| 2. Kontakt | 19 |



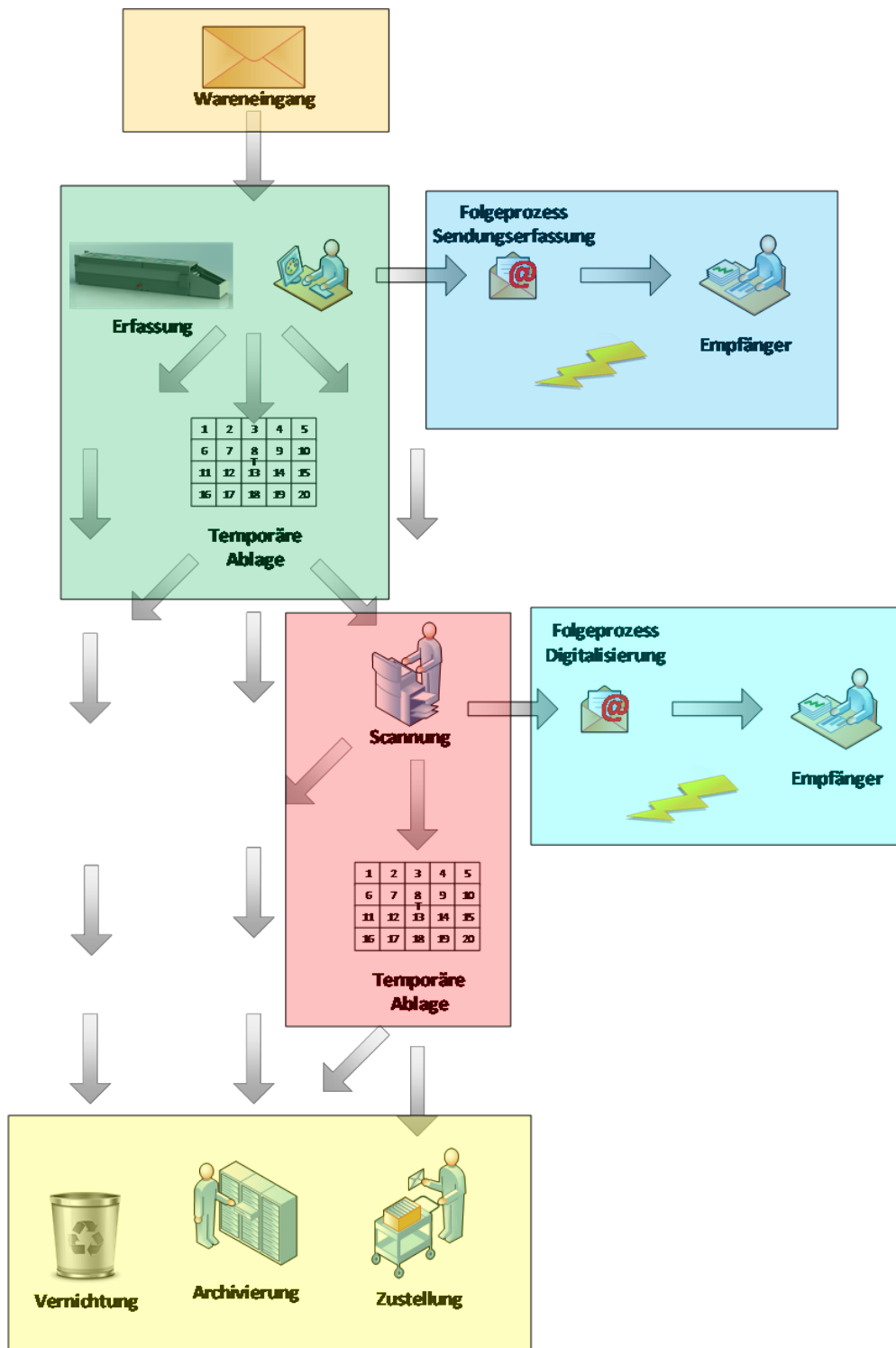
1. WhitePaper Digitalisierung

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.



1.1. Gesamtprozess

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



1.1.1. Wareneingang

Die Sendungen werden an der Poststelle angeliefert und gelangen zur Sendungserfassung



1.1.2. 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, ob die Sendung geöffnet und gescannt werden darf, oder ob diese direkt in die Zustellung geht.

Der Empfänger hat die Möglichkeit, den 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.

1.1.3. 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.

1.1.4. 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.

1.1.5. Archivierung

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

1.1.6. 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

1.2. 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.

1.2.1. 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.

1.3. 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 Sendungsetiket bzw. einem Aufdruck versehen. Das Sendungsetiket enthält den Sendungs-UPOC und die Sortierinformation (SortInfo) für das Routing.
- Soll eine physische Zustellung erfolgen (Öffnungsregel verbietet Digitalisierung), so wird die SortInfo 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 1.3.1 *Varianten und Optionen Scannung* beschrieben.
- Je nach Verfahrensweise der physischen Sendung wird ein neues Sendungsetiket ausgedruckt, welches die Informationen für den entsprechenden Folgeprozess enthält (Zustellung, Vernichtung, Archivierung). Das Sendungsetiket wird aufgebracht und die Sendung dem entsprechenden Prozess zugeführt.

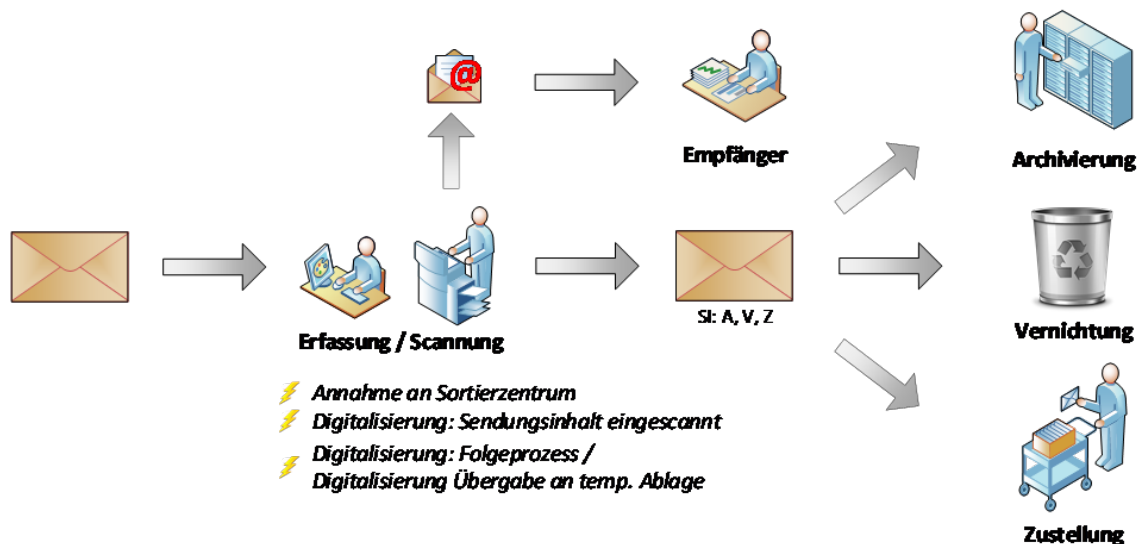
1.3.1. Varianten und Optionen Scannung

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

1.3.1.1. Direkte Digitalisierung

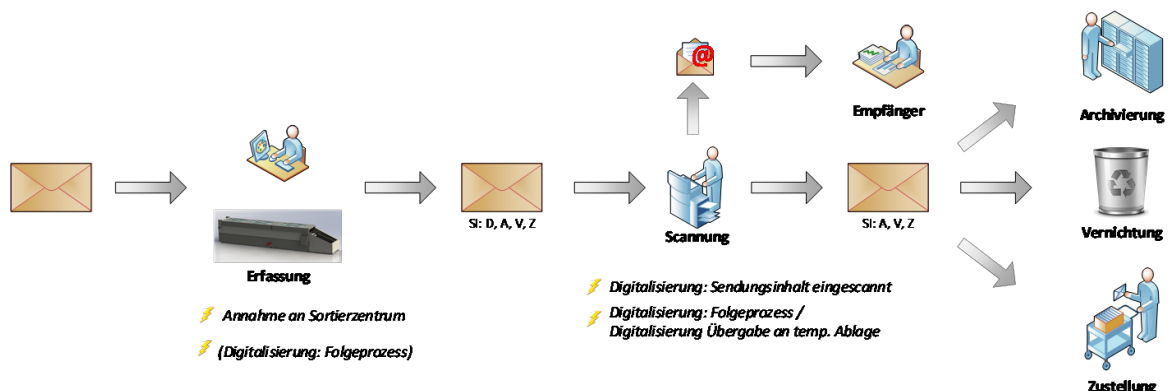
Bei der *direkten Digitalisierung* erfolgt die Öffnung und das Einscannen der Sendung direkt an der Erfassungsstation (MS/OS-IHS). Je nach Öffnungsregel wird der Benutzer direkt nach der Erfassung darauf hingewiesen, dass die Sendung digitalisiert werden muss und der Dialog zum Einscannen wird automatisch geöffnet. Nach erfolgreicher Digitalisierung wird das Systemevent 'Digitalisierung: Sendungsinhalt eingescannt' zugewiesen. Zudem werden noch Systemevents bezüglich des Folgeprozesses zugefügt. Siehe dazu Kapitel 1.5.8 Systemevents Folgeprozess.





1.3.1.2. Indirekte Digitalisierung

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 1.5.8 Systemevents Folgeprozess.

1.3.1.2.1. 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.



1.3.1.2.2. 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-Etikett 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.

1.3.1.2.3. 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-Etikett verwendet werden (siehe unten).
- Der Stapel wird auf den Dokumentenscanner aufgelegt und eingescannt. *CodX PostOffice* verarbeitet diese gemäss Kapitel 1.3.1.5 *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.

1.3.1.3. 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 Systemereignisse 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 Ereignis für den Folgeprozess bei der Sendung noch nicht vorhanden ist.

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

1.3.1.4. Einzelverarbeitung

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.



1.3.1.5. Stapelverarbeitung

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 abgeschlossen 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.

1.3.1.6. Sendungserfassung mit Sendungslabe mit Sub-Label

Bei der Sendungserfassung mit MS/OS-IHS können Sendungslabe mit Sub-Label (CxArtNr. 40975.01) verwendet werden. Dies ist ein normales Sendungslabe 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 Sendungslabe doppelt aufgedruckt. Einmal auf das Sub-Label und einmal auf den andern Teil des Sendungslabe.

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.

1.3.1.7. 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.



1.3.1.8. Vor- und Nachteile

| | Vorteile | Nachteile |
|---|--|--|
| Direkte Digitalisierung | <ul style="list-style-type: none"> • Verarbeitung der Sendung erfolgt in einem Prozessschritt • Sendung wird nur einmal in die Hand genommen | <ul style="list-style-type: none"> • Reine Erfassungsdauer höher, da Prozess der Digitalisierung integriert • Sendungen, welche nicht digitalisiert werden müssen, gehen später raus • Mitarbeiter muss Erfassung und Digitalisierung beherrschen • Mitarbeiter der Erfassung hat Zugang zum Sendungsinhalt |
| Indirekte Digitalisierung Prozessvariante A | <ul style="list-style-type: none"> • Keine Beeinträchtigung der reinen Erfassungsdauer • Erfassung und Digitalisierung können örtlich getrennt werden (Scan-Center) • Digitalisierung kann von spezialisierten Mitarbeitern übernommen werden • Zugang zum Sendungsinhalt kann gesteuert werden • Eingescannte Sendung enthält nur Sendungsinhalt • Robuste Erfassung des Sendungs-UPOCs. Keine Fehllesungen möglich | <ul style="list-style-type: none"> • Sendung wird zwei Mal in die Hand genommen • Zusätzliches Sendungsetikett für Folgeprozess nötig • Eingescannte Sendung enthält nur Sendungsinhalt • Zusätzlicher Handscanner und Handgriff nötig |
| Indirekte Digitalisierung Prozessvariante B | <ul style="list-style-type: none"> • Keine Beeinträchtigung der reinen Erfassungsdauer • Erfassung und Digitalisierung können örtlich getrennt werden (Scan-Center) • Digitalisierung kann von spezialisierten Mitarbeitern übernommen werden • Zugang zum Sendungsinhalt kann gesteuert werden • Eingescannte Sendung enthält auch Bild des Umschlags (z.B. mit R-Nummer) • Kein zusätzlicher Handscanner nötig | <ul style="list-style-type: none"> • Sendung wird zwei Mal in die Hand genommen • Zusätzliches Sendungsetikett für Folgeprozess nötig • Bild des Umschlags ist auch in eingescannter Sendung • Spezielle Dokumentenscanner notwendig (z.B. OPEX), wenn Umschlag gescannt werden muss. • Allenfalls Papierstau durch unterschiedliche Formate (Umschlag, Inhalt, usw.) |



| | Vorteile | Nachteile |
|---|---|---|
| Indirekte Digitalisierung Prozessvariante C | <ul style="list-style-type: none"> Gleiche Vorteile wie <i>Indirekte Digitalisierung, Prozessvariante B</i> Schnelles Einscannen der Dokumente. Vorteil, wenn einheitlicher Folgeprozess für alle Sendungen | <ul style="list-style-type: none"> Gleiche Nachteile wie <i>Indirekte Digitalisierung, Prozessvariante B</i> Stapel muss manuell wieder auf Sendungen aufgeteilt werden. Dadurch kaum Zeitersparnis, wenn unterschiedliche Folgeprozesse |
| Indirekte Digitalisierung Mit Option <i>Automatischer Folgeprozess bei Erfassung.</i> | <ul style="list-style-type: none"> Kein zusätzliches Sendungsetikett beim Scannen der Sendung nötig (ausser individueller Folgeprozess) Einsparungen durch Label und Verarbeitungszeit | <ul style="list-style-type: none"> Sendungen sind bereits vor dem Scan-Vorgang auf Zustelllisten und MDE für Folgeprozess sichtbar Keine Unterscheidung digitalisiert / nicht digitalisiert auf Sendungsetikett Postfach bei dynamischen Postfachanlagen wird bereits bei der Erfassung reserviert |

1.3.3. 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.).

1.3.3.1. Durchsuchbare PDF-Dateien

CodX PostOffice kann den Sendungsinhalt als *durchsuchbare* PDF-Datei speichern. In diesem Fall wird 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.

1.3.3.2. 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 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.

1.3.3.3. Trennblattfunktion

Wird die Prozessvariante B (siehe Kapitel 1.3.1.2 *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.

1.3.3.4. 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.

1.3.4. 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.

1.3.4.1. 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.

1.3.4.2. 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 Scannvorgang nächste Sendung bereits vorbereiten.
6. Nach Scannvorgang 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 Scannvorgang nächste Sendung bereits vorbereiten.
6. Nach Scannvorgang 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).

1.4. Zugriff auf Sendungsinhalt

1.4.1. 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 *1.4.2 Zugriff über Web-API Digital Mailbox*.



1.4.1.1. 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.

1.4.1.1.1. Lizenzierung

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

1.4.2. 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*.

1.5. Folgeprozesse Digitalisierung

Nach der Digitalisierung der Sendung bestimmen die Folgeprozesse den weiteren Verlauf der Sendung. *CodX PostOffice* unterstützt folgende Folgeprozesse:

- Zustellung
- Vernichtung
- Archivierung

1.5.1. Folgeprozess *Zustellung*

Im Folgeprozess *Zustellung* wird die Sendung dem normalen Zustellprozess zugeführt. Das Sendungsetikett enthält die SortInfos für das Routing der Zustellung. Dabei stehen alle Varianten und Optionen der Zustellung zur Verfügung (z.B. Übergabedokumentation, Zustellung in Postfachanlage, Stellvertretung usw.).

Bei der direkten Digitalisierung werden die SortInfos für das Routing direkt bei der Erfassung aufgebracht. Bei der indirekten Digitalisierung werden diese mit einem zusätzlichen Sendungsetikett beim Arbeitsschritt der Scannung aufgebracht, ausser die Option *Automatischer Folgeprozess bei Erfassung* ist aktiv.

Der Empfänger erhält eine eMail mit den Informationen zur Sendung und einer PDF-Datei mit dem eingescannten Sendungsetikett und optional das Sendungsbild der Erfassung. Das eMail enthält auch die Information, dass die physische Sendung zugestellt wird.

1.5.2. Folgeprozess *individuelle Zustellung*

Der Folgeprozess *individuelle Zustellung* steht nur im Zusammenhang mit dem *individuellen Folgeprozess* und mit einer Intranet-Applikation und der Web-API von *CodX PostOffice* zur Verfügung. Die Funktion muss in der kundenspezifischen Intranet-Applikation implementiert sein. Siehe dazu das Dokument *D#52877 CodX PostOffice WhitePaper Intranet Anbindung*.



1.5.3. Folgeprozess Vernichtung

Bei der Vernichtung enthält das Sendungslabel ein eindeutiges und unverkennbares Kennzeichen für die Vernichtung (SortInfo). Damit wird verhindert, dass falsche Sendungen vernichtet werden oder in den falschen Prozess gelangen.

Im einfachsten Fall wird die Sendung einfach dem Shredder zugeführt und damit der Prozess abgeschlossen. *CodX PostOffice* ist jedoch in der Lage, die Vernichtung korrekt zu dokumentieren. In diesem Fall wird die Sendung bei der Zuführung zur Vernichtung mit einem Handscanner oder einem mobilen Computer (MDE) nochmals eingescannt. Damit sind der Zeitpunkt und der verantwortliche Mitarbeiter der Vernichtung dokumentiert.

Der Empfänger erhält eine eMail mit den Informationen zur Sendung und einer PDF-Datei mit dem eingescannten Sendungsinhalt und optional das Sendungsbild der Erfassung. Das eMail enthält auch die Information, dass die physische Sendung vernichtet wird.

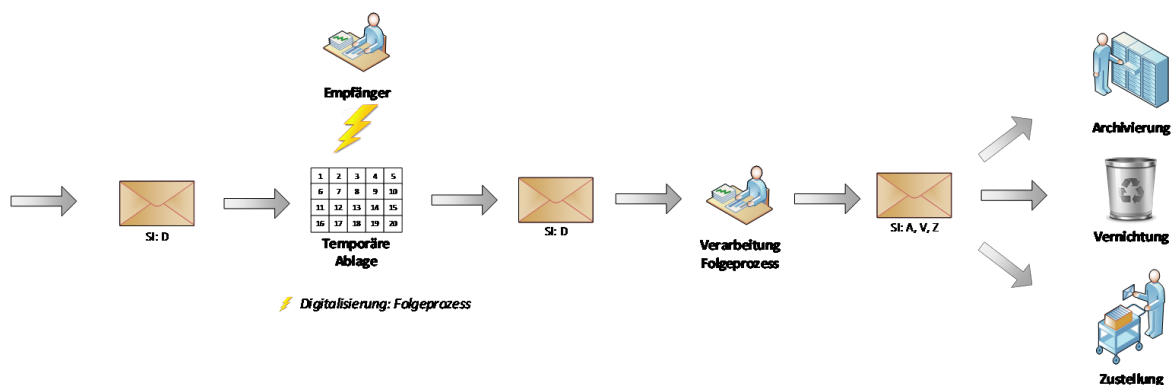
1.5.4. Folgeprozess Archivierung

Das Sendungslabel für die Archivierung enthält die Routing-Informationen für das Archiv und ein eindeutiges Kennzeichen für die Archivierung. Wird die physische Sendung archiviert, so kann diese optional mit einem Handscanner oder MDE eingescannt werden, um den Zeitpunkt und den verantwortlichen Mitarbeiter der Archivierung zu dokumentieren.

Der Empfänger erhält eine eMail mit den Informationen zur Sendung und einer PDF-Datei mit dem eingescannten Sendungsinhalt und optional das Sendungsbild der Erfassung. Das eMail enthält auch die Information, dass die physische Sendung archiviert wird.

1.5.5. Individueller Folgeprozess

Mit dem individuellen Folgeprozess kann der Empfänger für jede einzelne Sendung vorgeben, wie der Folgeprozess sein soll.



Will der Empfänger den Folgeprozess für jede Sendung individuell festlegen, so erhält er nach dem Einscannen der Sendung eine eMail. Diese eMail enthält neben diversen Sendungsinformationen und der PDF-Datei des Sendungsinhalts auch die Auswahl des Folgeprozesses (Zustellung, Vernichtung, Archivierung).

Die Auswahl steht als Web-Link zum Web-Interface von *CodX PostOffice* bereit. Klickt der Empfänger auf einen der Links, wird der entsprechende Folgeprozess angewählt.

1.5.6. Automatischer Folgeprozess

Unter *automatischem Folgeprozess* wird verstanden, dass nach der Digitalisierung der eingestellte Folgeprozess für die Sendung automatisch aktiviert wird, ohne dass der Barcode nochmals eingescannt und ein neues Sendungslabel gedruckt werden muss.



In diesem Fall wird bereits bei der Sendungserfassung die Sortierinformationen des Ziels gemäss Folgeprozess aufgedruckt und die Sendung dem entsprechenden Ziel zugewiesen. (E#23587)

Damit diese, noch zu digitalisierenden Sendungen erkannt werden können, wird der Sortierinformation ein Zusatz angehängt (z.B. 'DIGI'). Damit kann diese bei der händischen Feinsortierung einfach aussortiert werden.

Dies funktioniert auch bei der maschinellen Erfassung mit der CxLetterScan. Auch diese druckt die entsprechende Sortierinformation mit Zusatz. Für die Ermittlung des Sortierfachs wird jedoch nicht die Logistikeinheit und der Bezirk des Ziels, sondern die Logistikeinheit und der zugewiesene Bezirk gemäss den Einstellungen der Digitalisierung verwendet. Damit werden die noch zu digitalisierenden Sendungen gemäss Sortierplan automatisch in ein eigenes Fach ausgeschleust. (E#23691)

1.5.7. Verarbeitung temporäre Ablage

Die physische Sendung muss nach der Digitalisierung zwischengelagert werden, bis die Antwort des Empfängers eintrifft. Dies kann, je nach Prozess, mehrere Tage dauern.

1.5.7.1. Struktur der temporären Ablage

Um eine effiziente manuelle Verarbeitung zu ermöglichen, wird die temporäre Ablage entsprechend strukturiert. Dazu wird eine Anzahl Ablagefächer in der Poststelle bereitgestellt. Die Anzahl richtet sich nach der maximalen Zeit, welche man dem Empfänger für die Antwort gibt.

Wir empfehlen folgende Varianten:

| Maximale Dauer | Anzahl Ablagefächer | Prozess |
|----------------|--------------------------------|---|
| 1 Arbeitstag | 1 | Sendung wird nach der Digitalisierung ins Ablagefach gelegt. |
| 1 Woche | 5 (pro Arbeitstag Mo. bis Fr.) | Sendung wird nach der Digitalisierung gemäss Wochentag ins entsprechende Fach gelegt. |
| 1 Monat | 31 (pro Kalendertag 1 bis 31) | Sendung wird nach der Digitalisierung gemäss Kalendertag ins entsprechende Fach gelegt. |
| | | |

1.5.7.2. Tägliche Verarbeitung der Ablage

Nach der Digitalisierung liegen in der temporären Ablage alle Sendungen, welche auf die Rückmeldung des Empfängers warten.

Die Antworten der Empfänger treffen nach und nach ein. Je nach gewährter maximaler Dauer können diese Sendungen verschiedener Ablagefächer betreffen. Somit müssen die Sendungen dem entsprechenden Folgeprozess zugeführt werden.

In der manuellen Verarbeitung wird in *CodX PostOffice* eine Liste mit den zu bearbeitenden Sendungen ausgedruckt. Die Liste enthält alle Sendungen, welche einem der Folgeprozesse zugeführt werden müssen. Die Liste der Sendungen ist gruppiert nach der Leistung und dem Scandatum, bzw. Wochentag. Die Sendungen in der Gruppierung sind nach der Scanzeit sortiert. Damit können die Ablagefächer / Boxen / Bündel effizient nach den entsprechenden Sendungen durchsucht werden, wenn diese in der richtigen Reihenfolge abgelegt werden.

Die Sendungen werden anschliessend wieder in *CodX PostOffice* über das Modul *Folgeprozess* verarbeitet. Dabei wird ein neues Sendungsetikett mit den gemäss dem ausgewählten Folgeprozess und den zugehörigen Informationen ausgedruckt und auf die Sendung aufgeklebt. Die Sendung wird damit dem ausgewählten Folgeprozess zugeführt.

Die Liste enthält auch jene Sendungen, wo auch nach Ablauf der maximalen Antwortdauer keine Antwort eingetroffen ist. Auch diese Sendungen werden mit dem Modul *Folgeprozess* verarbeitet und dem voreingestellten Folgeprozess für Sendungen ohne Antwort zugeführt.

Dieser Prozessschritt kann durch *CodX PostOffice* automatisiert werden. Dabei wird eine Liste der automatisch verarbeiteten Sendungen erstellt und per eMail versendet und alle Sendungen dem



voreingestellten Folgeprozess für Sendungen ohne Antwort zugeführt. In diesem Fall wird kein individuelles Sendungslabel mit den entsprechenden aktualisierten Routing-Informationen gedruckt. Somit eignet sich dieser automatisierte Prozess nur für die Folgeprozesse *Vernichtung* und *Archivierung*.

1.5.8. Systemevents Folgeprozess

Je nach Einstellung des Folgeprozesses wird ein entsprechendes Systemevent der Sendung zugewiesen:

| Einstellung Folgeprozess | Systemevent |
|--------------------------|--|
| Archivierung | <i>Digitalisierung Folgeprozess Archivierung</i> |
| Zustellung | <i>Digitalisierung Folgeprozess Zustellung</i> |
| Vernichtung | <i>Digitalisierung Folgeprozess Vernichtung</i> |
| Individuell | <i>Digitalisierung Übergabe an temp. Ablage</i> |

1.6. Empfangsbestätigung digitale Zustellung

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

1.6.1. 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 digitale Zustellung* 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.

1.6.2. Empfangsbestätigung Zugriff über Web-API Digital Mailbox

Erfolgt der Zugriff auf den Sendungsinhalt über die Web-API *Digital Mailbox*, so steht kann mit der entsprechenden Web-API-Funktion der Empfang bestätigt werden. Dazu muss die WebApp (Intranet kundenseitig) diese Funktion unterstützen.

1.6.3. Kontrolle der Empfangsbestätigungen

CodX PostOffice stellt einen Report zur Verfügung, welcher gruppiert nach Empfänger alle Sendungen anzeigt, welche noch keine Empfangsbestätigung der 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)

1.7. 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.



1.7.1. 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 bestimmen 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, Maschinschrift, 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://cxonlinehelp.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.

1.7.2. 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.

1.7.3. 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.

1.7.4. 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).

1.8. 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.

2. Kontakt

| | |
|---------------------|--|
| Kontakt | www.codx.ch info@codx.ch <i>+41 41 798 11 22</i> |
| Postadresse | CodX Software AG Sinslerstrasse 47 6330 Cham Schweiz |
| Technischer Support | https://support.codx.ch support@codx.ch <i>+41 41 798 11 44</i> |

