



Solution Package Personalized Mail (PM)

Automatische Sortierung Ihrer Eingangspost

Mit der Automatisierung der Poststelle stellt sich immer die Frage nach der Sortierung und Indexierung der eingehenden Dokumente für Folgeprozesse. Je nach Volumen und Zugriffshäufigkeit können Dokumente vollständig digitalisiert und in ein Archiv abgelegt werden. Mitarbeiter bzw. Mitarbeitergruppen werden über neue Dokumente im Postkorb per Mail informiert oder erhalten diese als Anlage einer eMail.

Die Vorteile des Solution Package Personalized Mail im Überblick:

- Das Lösungspaket orientiert sich stark an den manuellen Sortierprozessen in der Poststelle und ist für Mitarbeiter intuitiv erlernbar, da es einfach zu bedienen und deterministisch (nach klaren Regeln aufgestellt) ist. Es ist nicht auf Papierdokumente begrenzt. E-Mails oder Fax-Dokumente können entsprechend der vorgegebenen Regelwerke gleichermaßen verarbeitet werden. Mittels „Click and Drop“ können dem Dokument wichtige Schlüsselbegriffe (Metadaten) für die vollständige Indexierung zugeordnet werden. Zusätzlich wird der Volltext zum Dokument erzeugt. Somit lassen sich alle in der Poststelle eingehenden Dokumente automatisiert sortieren und mit wichtigen Daten für die nachfolgenden Geschäftsprozesse versehen.
- Das SP PM ist einfach auf die individuelle Kundenumgebung anzupassen. In Verbindung mit einem assoziativen Datenbankabgleich werden im ersten Schritt Namensfelder aus dem Volltext extrahiert und mit der Mitarbeiter-Stammtabelle des Mandanten verglichen, um den Adressaten automatisch zu ermitteln und die E-Mail Adresse zur Verteilung des gescannten Image zuzuordnen. Die Lösung gewichtet verschiedene Dokumentregionen wie Adresse, Anredezeile und Briefftext, um in Kombination mit den gelesenen Namensfeldern (Name und/oder Vorname) einen sicheren Treffer zu landen. Falls kein Name oder mehrere Namen gefunden wurden, erfolgt die Zuordnung an einem Verifikationsarbeitsplatz.
- Das SP PM steht für ein einfaches und sicheres Dokumentenhandling, eine leistungsstarke, vollständige Basisanalyse sowie eine hoch effiziente, kontrollierte und nachvollziehbare Dokumenttyperkennung (Klassifikation). Gepaart mit der Expertise für qualitativ hochwertige Scandienstleistung und klar definierte Indexierungsregeln ist das SP PM die ideale Lösung für das Verteilscannen sowohl für Kunden mit geringem Belegvolumen im Postverteilzentrum als auch für Großkunden mit eigenem Digital Mailroom.

Verarbeitung der Dokumente mittels SP Personalized Mail:

Einlesen der Belege und Ausgabeformate

Grundsätzlich kann das System verschiedene Eingangsströme bedienen, so z.B. auch FileShares und Emails. Neben gescannten Dokumenten können mittels Xtract Fileshare Connector (XFS) Dateien aus Fileshares und mittels XMail Fetcher auch Anhänge von E-Mails als Input für die spätere Verarbeitung im SP PM verwendet werden. Das SP PM kann über die Input-Schnittstelle Parameterdaten aus der Scanapplikation entgegennehmen. Bei diesen Parametern kann es sich um Eingabewerte am Scanclient (Operator, Scandatum, Standort, Batchnummer) oder um Prozessinformationen (z.B. vorgetrennte Dokumente/nicht vorgetrennte Dokumente) handeln. Als Ausgabeformat werden je nach Kundenwunsch die gescannten Images plus Metadaten, ggf. auch ein Volltextergebnis, zur Verfügung gestellt. Bei Anlegen des Kunden/Projekts werden die Ausgabedaten wie PDF, PDF/A, Tiff und MultiTiff jeweils mit und ohne Volltext festgelegt. Weitere Ausgabestrukturen werden durch zusätzliches Scripting des Exportes individuell erzeugt.

Dokumentenmodell und Poststapel

Das vierstufige Dokumentenmodell (1.Batch, 2.Vorgang (Unit), 3.Dokument, 4.Seite) der X4D-Plattform wird verwendet, um die Anlieferung der Dokumente im Mailroom und deren Struktur abzubilden. Dabei entspricht der Batch dem zu scannenden Poststapel, der Vorgang dient zur Abbildung eines Briefumschlages, der ein oder mehrere Dokumente enthalten kann. Dokumente können aus ein oder mehreren Seiten bestehen und Anlagen enthalten.

Belegaufbereitung und Trennverfahren

Bei der Belegaufbereitung wird der Inhalt den jeweiligen Briefumschlägen entnommen. Die Dokumentstruktur (Dokument mit Anlage) wird mit Hilfe vordefinierter Trennblätter abgebildet. Dokumente mit Anhängen werden nicht voneinander getrennt, sie bilden eine physikalische Einheit (z. B. ein Multi-TIF). Bei der Extraktion/Klassifikation wird der Anhang nicht berücksichtigt.

Batch-Trennblätter werden für die Abtrennung des jeweiligen Scanstapels und für die Zuordnung auf das IRISXtract-Projekt verwendet. Es wird über ein Template ausgewertet, wobei die Batchnummer und das Projekt die nachfolgende Verarbeitung steuern. Somit können bereits vorsortierte Dokumente (z.B. Personalbelege oder Rechnungen) von einem anderen Solution Package als dem SP PM verarbeitet werden.

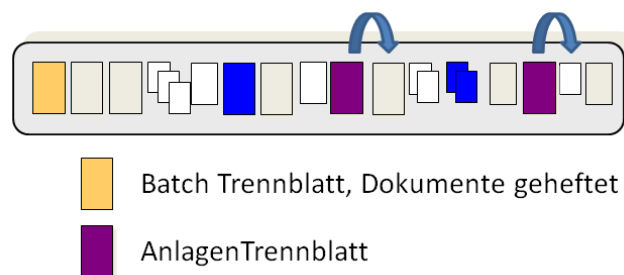


Abb. Typischer Poststapel mit Trennblatt (gelb)– 1 und mehrseitigen Dokumenten mit/ohne Anhang

Die Dokumententrennung spielt bei der Aufbereitung der Dokumente eine nicht unerhebliche Rolle, da die Aufwände für die Trennung je nach Posteingang variieren können. Folgende Trennverfahren für Dokumente können im Projekt ausgewählt werden:

- Dokumente werden mittels Trennblättern vorgetrennt und vom Scanclient gemäß I.R.I.S. Inputstandard übergeben.
- Dokumente werden als „Einseiter“ automatisch getrennt – es sei denn, ein Barcode /Trennblatt oder ähnliches (Start/Stop) zeigt die Heftung des Beleges innerhalb von X4D an.



- Dokumente werden nicht vorgetrennt. Eine manuelle Trennung (Heftung) der Dokumente erfolgt am Doc-Sep Arbeitsplatz, bevor diese den Analyse-Prozess durchlaufen.

I.R.I.S. Kontaktinformation:

I.R.I.S. AG

Heussstraße 23

52078 Aachen

Germany

Tel: +49-(0)241-92035-0

Fax: +49-(0)241-92035-25

E-Mail: info-de@iriscorporate.com

© Copyright 2010 I.R.I.S. s.a./n.v./AG

Alle Rechte, auch die des Nachdrucks, der Vervielfältigung oder der Verwertung bzw. Mitteilung des Inhaltes dieses Dokumentes oder von Teilen daraus behalten wir uns vor. Kein Teil darf ohne schriftliche Genehmigung der I.R.I.S. AG in irgendeiner Form reproduziert, an Dritte weitergegeben – insbesondere unter Verwendung elektronischer Systeme – verarbeitet, vervielfältigt, verbreitet oder zu öffentlichen Wiedergaben benutzt werden.

Alle Rechte für alle Länder vorbehalten. I.R.I.S., I.R.I.S.-Produktnamen, I.R.I.S.-Logos und I.R.I.S.-Produktlogos sind Marken von I.R.I.S. Alle anderen aufgeführten Produkte und Namen sind Marken oder eingetragene Marken der entsprechenden Inhaber.