Document verwerking bij PMF

Inleiding

Een document is een samenhangend schriftelijk bericht dat bestaat uit één of meer pagina's.

Onderstaand verhaal slaat op documenten die bij ING PMF op papier afgedrukt worden.

We onderscheiden gepersonaliseerde documenten en niet gepersonaliseerde documenten.

Bij gepersonaliseerde documenten worden data en tekst in een opmaak pakket geïntegreerd.

Niet gepersonaliseerde documenten worden maar één keer opgemaakt en kunnen daarna vele malen gekopieerd worden.

Een poststuk is een samenstelling van één of meer documenten dat voor één geadresseerde bestemd is.

Niet gepersonaliseerde documenten worden doorgaans als bijsluiter aan een poststuk toegevoegd.

Ook andere zaken (zoals retourenveloppen) kunnen als bijsluiter aan een poststuk worden toegevoegd.

Bij set printen is het mogelijk om de verschillende (gepersonaliseerde) documenten voor één poststuk in één keer te printen.

Bij poststukken die samengesteld zijn uit meerdere gepersonaliseerde documenten die niet in een doorgang afgedrukt kunnen worden zullen naderhand moeten worden samengevoegd.

De Pitney Bowes couverteermachines kunnen tegelijkertijd maximaal één ketting en een plano stoom aan.

Voor complexere stromen is handinpak mogelijk.

Bij de vervaardiging van documenten/poststukken moet rekening gehouden worden met

* Paginaformaat (A5, A4, A3, Anders)
* Oriëntatie (Portrait/Landscape)
* Plex (Simplex/Duplex)
* Kleurdiepte (Zwart Wit/Full Color)
* Papiertype (Plano/Ketting)
* Papiersoort (Artikelnummer)
* Enveloptype (C6/5, C5, C4, Doos)
* Couverteermethode (Handmatig, Mechanisch)
* Envelopsoort (Artikelnummer)
* Bijsluiters (Artikelnummers)
* Postdistributeur (PostNL/SANDD)
* Distributieklasse (NL,EUR,Wereld,0-20,20-50,50+,24H,48H)
* SLA

Alle documenten met gelijke verwerkingskenmerken vormen een stroom.

Er dient een stroom tabel te zijn waarin per stroom de kenmerken vastgelegd zijn.



Opmaak

Bij opmaak worden de documenten gecreëerd op basis van data en templates.

Die documenten worden gemaakt in een opmaak taal zoals PostScript, AFP of PDF.

Het kan zijn dat documenten batchgewijs opgemaakt worden, waarbij er meerdere documenten in één bestand zitten.

Ontvangen

Bij Ontvangen worden de opgemaakte documenten opgenomen in de verzameling.

Een eventueel batch bestand wordt gesplitst in losse document bestanden.

De document bestanden krijgen een naam die als volgt is opgebouwd.

<Stroom>\_<TimeStamp>\_<Volgnr>.<Formaat>

De voorkeur gaat hierbij uit naar PDF, aangezien dat het makkelijkst te bekijken is, en ook behoorlijk compact is.

Bij het splitsen krijgen alle documenten van een batch dezelfde timestamp, en krijgen ze een oplopend volgnummer.

Verzameling

De verzameling betreft het geheel aan documenten die nog niet compleet afgehandeld zijn.

Om generieke verwerking mogelijk te maken is het noodzakelijk dat de documenten in de verzameling van één formaat zijn.

Eventueel moeten ze bij binnenkomt worden omgezet.

AFP laat zich niet goed splitsen en weer samenvoegen.

Omdat PDF geen meta informatie ondersteund wordt de meta informatie in de tekst van de eerste pagina opgenomen.

Tijdens test in een zichtbaar font.

Bij productie in een onzichtbaar font. (size 0; kleur wit)

<({[keyword1=value;keyword2=value]})>

Documenten komen in de verzameling maar één keer voor.

De directory geeft aan wat de status is.

Er is een map met te verwerken documenten.

Er zijn mappen van gevormde jobs.

Documenten met gelijke kenmerken zijn van een bepaalde soort.

Elke soort heeft zo'n set van kenmerken.