



- 1** Registrierung und Authentifizierung der bitkasten Nutzer:innen (Empfänger:innen).
- 2** Versender schickt bestehende Druckdaten (ohne zusätzliche Aufbereitung, ohne Ergänzung von weiteren Daten) an die bitkasten Plattform. Da anhand der Postanschrift zugestellt wird, muss keine Verknüpfung von Empfänger-IDs und Kundennummer erfolgen. Kein Opt-in.
- 3** Adressabgleich von Dokumenten und bitkasten Nutzer:innen. Unsere Technologie überprüft die geografischen Daten bzw. gleicht diese mit einer Datenbank ab. Damit können unterschiedliche Schreibweisen bzw. Abkürzungen gematcht werden.
- 4** Bei erfolgreichem Treffer wird digital zugestellt. (Name muss eindeutig). Die Dokumente werden im bitkasten als PDF-Dokumente angezeigt. Sie können von hier aus in das integrierte Langzeitarchiv gespeichert werden.

- 5** Wenn keine Übereinstimmung gefunden wurde, wird das Dokument angesteuert. Es kann so in den bestehenden Druck- & Versandprozess überführt und auf dem postalischen Weg zugestellt werden.
- 6** Auf Basis des Dokumententyps kann der Versender eine Vorhaltezeit angeben. Wird das Dokument in dieser Zeit durch Empfänger:innen weder geöffnet, weitergeleitet oder ins Archiv gespeichert, erfolgt ein vorab definiertes Regelhandling. Dies kann z.B. Löschen der Datei oder Aussteuerung in den bestehenden Druckprozess sein.
- 7** Der bitkasten liefert eine Zustellbenachrichtigung an Versender zurück. Diese beinhaltet, wer Dokumente erhalten hat und wann diese zugestellt wurden.