



**Vrhovno sodišče Republike Slovenije**  
**Tavčarjeva 9**  
**1000 Ljubljana**

## **Predlog za vzpostavitev CDDC**

Skrajšana verzija za javno naročilo

Osnovni dokument je pripravila družba Mikrografija, d.o.o., ki je bila izbrana na javnem naročilu št. JN-EU-3/2024 in je dela opravila na podlagi pogodbe za načrtovanje centralnega dokumentacijsko digitalizacijskega centra št. C4111-24-800003.

Predmetna skrajšana verzija je bila pripravljena s strani Vrhovnega sodišča Republike Slovenije na podlagi osnovnega dokumenta za namen javnega

naročila »Programska oprema za Centralni dokumentacijski digitalizacijski center«.

## KAZALO

# Kazalo vsebine

<b>KAZALO.....</b>	<b>3</b>
SEZNAM KRATIC IN POJMOV.....	4
<b>UVOD.....</b>	<b>9</b>
NAMEN IN VSEBINA.....	9
CILJI.....	9
PRISTOP IN METODOLOGIJA.....	10
<b>IDENTIFIKACIJA ZAHTEV NA PODLAGI ANALIZE OBSTOJEČEGA STANJA.....</b>	<b>10</b>
SPLOŠNE ZAHTEVE (SZ).....	10
TEHNIČNE ZAHTEVE CDDC PROGRAMSKE REŠITVE (TZ).....	11
OSTALE ZAHTEVE.....	15
<i>Zahteve za upravljanje z izhodnimi transportnimi škatlami.....</i>	<i>15</i>
<i>Časovne zahteve.....</i>	<i>15</i>
<i>Hramba.....</i>	<i>15</i>
<i>Splošna navodila glede ravnanja z vhodnimi pošiljkami med postopkom digitalizacije.....</i>	<i>16</i>
POTENCIALNI IZZIVI IN TVEGANJA.....	17
<i>POSLOVNI PROCESI ZA REALIZACIJO IDENTIFICIRANIH ZAHTEV.....</i>	<i>17</i>
PREGLED PROCESOV.....	17
<i>Kategorije vhodnih pošiljk.....</i>	<i>18</i>
Razvrstitev vsebine vhodne pošiljke kategorije »VP_1«.....	21
Kategorije priloge vhodnih pošiljk kategorije »VP_1«, katera vsebina se ne skenira.....	21
<i>Pregled prostorov in pripadajočih aktivnosti.....</i>	<i>22</i>
P_TP: PROCES TRANSPORTNE POTI.....	30
<i>Opis procesa.....</i>	<i>30</i>
<i>Diagram poteka.....</i>	<i>30</i>
P_VH: PROCES RAZVRŠČANJA IN PRIPRAVE POŠILJK.....	31
<i>Opis procesa.....</i>	<i>31</i>
<i>Diagram poteka.....</i>	<i>32</i>
P_SKEN: SKENIRANJE POŠILJK IN OBDELAVA DOKUMENTIH SKLOPOV.....	33
<i>Opis.....</i>	<i>33</i>
Uporaba skenerjev.....	35
<i>Diagram poteka.....</i>	<i>36</i>
P_VAL: VALIDACIJA.....	36
<i>Opis procesa.....</i>	<i>36</i>
<i>Strategija validacije.....</i>	<i>37</i>
<i>Diagram poteka.....</i>	<i>39</i>
P_IZ: ODPREMA IN POTRDI TEV PREJEMA.....	39
OPIS PROCESA.....	39
<i>Diagram poteka.....</i>	<i>40</i>
OBDELAVA VHODNIH POŠILJK V VEČJIH KOLIČINAH Z OBČASNIM PREJEMOM.....	40
.....	40
KALKULACIJA ZA POSAMEZNE SPREMENLJIVKE.....	41
<b>TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PROGRAMSKE OPREME.....</b>	<b>45</b>
TZ-01: ARHITEKTURA SISTEMA.....	46
TZ-03: NAČIN NAMESTITVE.....	47
TZ-04: OCR SERVIS.....	47
TZ-06: PODATKOVNI SERVIS.....	48
TZ-07: SERVIS ZA ORKESTRACIJO NALOG.....	49
TZ-08: UPORABNIŠKI VMESNIK.....	50
TZ-09: ADMINISTRACIJA.....	51
TZ-11: API VMESNIK.....	51
TZ-10: REŠITEV ZA DIGITALIZACIJO (SKENIRANJE).....	52

TZ-13: MONITORING.....	56
TZ-14: VALIDACIJA.....	58
TZ-15: AVTENTIKACIJA IN AVTORIZACIJA.....	62
TZ-18: IZVOZ DOKUMENTNIH SKLOPOV »EXPORT HUB«.....	62
OSTALE ZAHTEVE.....	63
<i>Zahteve za enolično črno kodo za označevanje transportnih škatel in dokumentov ter avtomatsko</i>	
<i>prepoznavo dokumentov ob zajemu.....</i>	63
<i>Metapodatki.....</i>	64
<b>PREDLOG INTEGRACIJ IN IZBOLJŠAV OBSTOJEČE INFRASTRUKTURE.....</b>	<b>68</b>
PREDLOG SCHEME TOKA VHODNIH POŠILJK MED SISTEMI.....	68
PREDLOG INTEGRACIJ Z UVEDBO CDDC OKOLJA.....	68
PREDOGLED CDDC PROGRAMSKE REŠITVE.....	70
<b>PREDLOG NAČRTA AKTIVNOSTI VZPOSTAVITVE DELOVANJA CDDC.....</b>	<b>71</b>
TERMINSKI NAČRT AKTIVNOSTI.....	72
<b>PRILOGE.....</b>	<b>77</b>
PREDOGLED CDDC PROGRAMSKE REŠITVE.....	77

## Seznam kratic in pojmov

Oznaka	Razlaga
<b>AI</b>	Artificial Intelligence. Področje računalništva, ki se ukvarja z ustvarjanjem sistemov, sposobnih posnemanja človeške inteligence, kot so razumevanje jezika, razpoznavanje slik, odločanje in učenje iz podatkov.
<b>API</b>	Tehnični vmesnik, namenjen komunikaciji med sistemi.
<b>BERT</b>	BERT (Bidirectional Encoder Representations from Transformers): Napreden model globokega učenja za obdelavo naravnega jezika, ki omogoča razumevanje konteksta besed v besedilu na podlagi okolice.
<b>CDDC</b>	Centralni dokumentacijsko digitalizacijski center
<b>CI/CD</b>	Continuous Integration/Continuous Deployment ali Delivery. Je metodologija za avtomatizacijo in pospeševanje procesa razvoja, testiranja in nameščanja programske opreme.
<b>CNN</b>	Convolutional Neural Networks. Vrsta modela globokega učenja, ki se pogosto uporablja za analizo slik in prepoznavanje vzorcev.
<b>Dark Fiber</b>	Zakup optičnih vlaken
<b>Database SQL</b>	SQL baza podatkov za shranjevanje in upravljanje podatkov CDDC rešitve
<b>Delovni tok (ang. Workflow)</b>	Natančno določen zaporedni proces, ki vključuje naloge, dejanja ali procese, ki jih je treba izvesti za doseg določenega cilja. V kontekstu sistema to vključuje obdelavo dokumentnih sklopov od uvoza do izvoza metapodatkov.
<b>DEVP</b>	Sistem za digitalizacijo in evidentiranje vhodne pošte
<b>DIGPOV</b>	Sistem za digitalizacijo povratnic
<b>Docker</b>	Platforma za razvoj, dostavo in izvajanje aplikacij z uporabo kontejnerjev (ang. containers), ki zagotavljajo skladno okolje za delovanje programske opreme.
<b>Dokument</b>	Dokument je samostojna digitalna datoteka, ki vsebuje strukturirane ali

	nestrukturirane podatke, kot so besedilo, slike ali druge informacije. Lahko je ustvarjen ali pretvorjen iz fizične oblike s postopkom skeniranja in obdelan s postopkom optične prepoznave znakov (OCR), pri čemer se prepoznano besedilo hrani, kot ločena besedilna plast, ki omogoča iskanje, ne da bi spremenila izviren dokument. V okviru CDDC, dokument predstavlja vodilni dokument ali prilogo dokumentnega sklopa.
<b>Dokumentni sklop</b>	Digitalna različica vhodne pošiljke, ki se po zajemu obdela z ustreznimi metodami, kot je OCR, morebitna optimizacija kakovosti slike ter validacija podatkov. Po končani obdelavi bo dokumentni sklop posredovan v izbran informacijski sistem za nadaljnjo obdelavo, hrambo in uporabo.
<b>e-JN</b>	Portal za elektronsko javno naročanje, ki se uporablja za izvedbo postopka oddaje javnega naročila.
<b>EOP</b>	Enotna oznaka pošiljke
<b>E-Sodstvo</b>	Informacijski sistem e-Sodstvo za izvajanje sodnih opravil
<b>EVIP</b>	Sistem za evidenco vhodne in izhodne pošte
<b>EVP</b>	Aplikacija za evidentiranje vhodne pošte
<b>e-Vpisnik</b>	Informacijska podpora za izbrano 1 ali več pravnih področij
<b>FADGI</b>	Federal Agencies Digital Guidelines Initiative. Niz smernic za digitalizacijo dokumentov, slik ali drugih arhivskih gradiv.
<b>GDPR</b>	General Data Protection Regulation. Uredba Evropske unije, ki določa pravila za zaščito osebnih podatkov in zasebnosti posameznikov v EU.
<b>Idejna zasnova</b>	Dokumentacija projekta »Umestitev CDDC v pritličje in del kleti na Ljubljanski cesta 1a v Celju«.
<b>IDP</b>	Intelligent document processing. Je napredna tehnologija, ki uporablja umetno inteligenco (AI), strojno učenje (ML), obdelavo naravnega jezika (NLP) in optično prepoznavo znakov (OCR), da avtomatizira obdelavo in ekstrakcijo podatkov iz skenogramov dokumentnega sklopa.
<b>Indeksacija</b>	Vnos metapodatkov o dokumentnem sklopu.
<b>Izhodna transportna škatla</b>	Izhodna transportna škatla je škatla identificirana z črtno kodo. Vsebina v transportni škatli predstavlja vhodne pošiljke, vključno s povratnicami namenjene za odpremo na sodišče.
<b>JSON</b>	JavaScript Object Notation. Lahek format za izmenjavo podatkov, ki je berljiv za ljudi in enostavno obdelovan s strani računalnikov. Pogosto se uporablja za prenos podatkov med strežniki in aplikacijami.
<b>Kategorizacija dokumenta</b>	Aktivnost, v kateri prejemnik dokumentnega sklopa, dokumentnemu sklopu določi metapodatke kot je sodišče, datum prejema in druge ključne metapodatke, ki določajo klasifikacijo dokumentnega sklopa.
<b>Kontejnerizacija</b>	Proces pakiranja programske opreme skupaj z njenimi odvisnostmi v izolirano okolje (kontejner, ang. container), kar omogoča dosledno delovanje v različnih infrastrukturnih okoljih. Primeri: Docker, Kubernetes.
<b>Korak</b>	Posamezna operacija znotraj aktivnosti.

<b>Load Balancing</b>	Tehnika za porazdelitev obremenitve med več strežniki, da se zagotovi visoka razpoložljivost in optimalno delovanje sistema.
<b>Low-Code/No-Code</b>	Razvojna platforma ali orodja, ki omogočajo hitro ustvarjanje aplikacij z minimalnim ali brez programiranja, kar omogoča enostavno uporabo za tehnične in ne-tehnične uporabnike.
<b>Metapodatki</b>	Strukturni ali opisni podatki o drugih podatkih, ki omogočajo lažje iskanje, organizacijo ali uporabo informacij. Na primer: način prejema, pošiljatelj ali ključne besede dokumentnega sklopa.
<b>Mikroservisi</b>	Arhitekturni pristop k razvoju programske opreme, kjer so aplikacije razdeljene na majhne, neodvisne module (mikroservise), ki vsak opravljajo specifično nalogo in lahko delujejo ter se posodablajo samostojno.
<b>ML</b>	Machine Learning. Podpodročje umetne inteligence, kjer računalniški sistemi uporabljajo algoritme za analizo podatkov in se na podlagi njih samodejno izboljšujejo brez neposrednega programiranja.
<b>mShare</b>	Portal izvajalca za izmenjavo datotek
<b>mSign</b>	Rešitev za elektronsko podpisovanje družbe Mikrografija d.o.o.
<b>NIS2</b>	Direktiva Evropske unije o varnosti omrežij in informacijskih sistemov, ki določa standarde kibernetске varnosti za organizacije.
<b>NLP</b>	Natural Language Processing. Tehnologija za obdelavo naravnega jezika, ki omogoča računalnikom, da razumejo, interpretirajo in generirajo človeški jezik.
<b>NP</b>	Notranja pravila
<b>OAuth2</b>	Open Authorization. Standardni protokol za avtentikacijo in avtorizacijo, ki omogoča varno deljenje podatkov med aplikacijami brez razkrivanja gesel.
<b>OCR</b>	Optical Character Recognition. Tehnologija za optično prepoznavanje znakov, ki omogoča pretvorbo besedila iz slik, skeniranih dokumentov ali drugih vizualnih formatov v strojno berljivo besedilo.
<b>OJ</b>	Okrajno sodišče
<b>Paletni viličar</b>	Predstavlja ročni paletni viličar za premik palet.
<b>PETZ</b>	Pravilnik o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki (P-ETZ) opredeljuje poslovne, organizacijske in tehnološke pogoje za izpolnjevanje Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA) in na njegovi podlagi izdanih podzakonskih predpisov. P-ETZ predstavlja povezovalni element med zakonskimi zahtevami, ki izhajajo iz temeljnih načel zagotavljanja varne e-hrambe, in hitro spreminjajočimi se potrebami prakse.
<b>P-ETZ</b>	Pravilnik o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki
<b>Povratnica</b>	Povratnica predstavlja pisanje, ki ga je prejelo sodstvo; predstavlja vročilnico, obvestilo o vročitvi ali nevročeno pošiljko.
<b>Priloge</b>	Dodatne podenote dokumentnega sklopa, ki dopolnjujejo vodilni dokument in

niso obvezne.

<b>PUND</b>	Informacijski sistem za pravdno, ne pravdno področje in upravno področje.
<b>R</b>	R vpisnik
<b>REST API</b>	Arhitekturni slog za izmenjavo podatkov med sistemi, ki temelji na HTTP metodah (GET, POST, PUT, DELETE).
<b>Revizijska sled</b>	Zgodovina dogodkov ali sprememb v sistemu, ki omogoča sledenje dejavnostim uporabnikov in sistemskih procesov za namen analize, skladnosti ali varnosti.
<b>Skalabilnost</b>	Zmožnost sistema, da ob povečanju obsega dela (večje število dokumentnih sklopov ali uporabnikov) poveča svojo zmogljivost brez zmanjšanja učinkovitosti.
<b>Skenogram</b>	Posamezna stran dokumenta, ki je bila ustvarjena s postopkom skeniranja.
<b>SR</b>	Sodni red - pravni akt, ki ureja organizacijo in poslovanje sodišč v RS
<b>Šifra aktivnosti</b>	Enolična oznaka glavne naloge, ki se izvaja v določenem prostoru.
<b>Šifra prostora</b>	Enolična oznaka prostora, kjer se izvaja aktivnost
<b>Šifranti</b>	Strukture podatkov v obliki tabel ali seznamov, ki vsebujejo standardizirane vrednosti (npr. šifre držav, tipov dokumentov), uporabljene za boljšo organizacijo in prepoznavanje podatkov.
<b>TCO</b>	Total cost of ownership. Skupni stroški lastništva.
<b>Transportna pot</b>	Načrtovana logistična pot, po kateri se premikajo transportne škatle na transportni paleti.
<b>TWAIN</b>	Standardni protokol za povezovanje in komunikacijo med napravami za optično zajemanje (npr. skenerji) in računalniškimi programi.
<b>Vhodna pošiljka</b>	Predstavlja fizično pošiljko, ki jo je prejelo sodstvo. Predstavlja en vodilni dokument in poljubno število prilog.
<b>Vodilni dokument</b>	Podenota dokumentnega sklopa, ki služi kot vodilna enota povezana z dokumentnim sklopom.
<b>Vpisnik</b>	Organizacijska enota, ki skrbi za dodelitev / razdelitev pošte končnim prejemnikom znotraj enega ali več oddelkov sodišča
<b>Vrsta opravil (ang.Task Queue )</b>	Mehanizem za razvrščanje in upravljanje nalog, ki zagotavlja obdelavo opravil v določenem vrstnem redu ali glede na prioriteto.
<b>VSRS</b>	Vrhovno sodišče Republike Slovenije
<b>WS</b>	Web Services
<b>Zabojnik</b>	Zabojnik je namenjen interni uporabi CDDC enote. V njemu so lahko vložene dnevne vhodne pošiljke glede na izbrano sodišče. Zabojnik ni identificirana z črtno kodo temveč samo z nazivom sodišča.
<b>Zbirka Batch) (ang.</b>	Skupina dokumentnih sklopov, namenjenih za obdelavo v fazi skeniranja in validacije.

<b>ZEPEP</b>	Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu
<b>ZTP</b>	Zakon o tajnih podatkih
<b>ZUP</b>	Zakona o splošnem upravnem postopku
<b>ZVDAGA</b>	Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih

Tabela 1: Kratice in pojmi




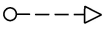



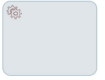
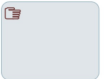
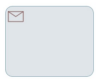
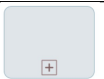

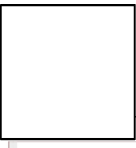

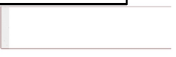



	Začetek procesa (ang. <i>start event</i> )		Zaključek procesa (ang. <i>end event</i> )
	Potek izvajanja procesa (ang. <i>sequence flow</i> )		Tok sporočila (ang. <i>message flow</i> )
	Aktivnost elektronskega dokumenta		Aktivnost fizičnega dokumenta
	Opravo uporabnika (ang. <i>user task</i> )		Sistemska (avtomatično) opravilo (ang. <i>service task</i> )
	Ročno opravilo (ang. <i>manual task</i> )		Informacija (ang. <i>receive task</i> )
	Podproces (ang. <i>subprocess</i> )		Baza podatkov (ang. <i>database</i> )
	Odločitev (ang. <i>exclusive gateway</i> )		Prehod – sočasno pošiljanje (ang. <i>parallel gateway</i> )
	Bazen (ang. <i>pool</i> )		Steza (ang. <i>lane</i> )
	Prehod – pogojno pošiljanje (ang. <i>exclusive gateway</i> )		Zaporedna ponovitev koraka (ang. <i>sequential loop</i> )

Tabela 2: Legenda elementov uporabljenih v shemah



## UVOD

### Namen in vsebina

Namen izvedbe načrtovanja centralnega dokumentacijsko digitalizacijskega centra (CDDC) je predlog za vzpostavitev CDDC, preko katerega je bilo izvedeno svetovanje pri načrtovanju celovite informacijske rešitve za podporo delovanju CDDC. V skladu z zahtevami osnovni predlog za vzpostavitev CDDC zajema:

1. Popis poslovnih procesov, ki se bodo izvajali v CDDC: načrt postopkov ravnanja z gradivom v različnih sodnih postopkih - od prejema gradiva v fizični obliki, digitalizacije, validacije, začasne hrambe gradiva v fizični obliki, do izročitve lastnikom gradiva (različna sodišča).
2. Izdelavo dokumentacije o predvidenih postopkih digitalizacije gradiva za različne sodne postopke in sheme povezav med sistemi, ki sodelujejo pri ravnanju z gradivom skozi njegov celotni življenjski cikel.
3. Izdelavo predloga organizacije dela v CDDC.
4. Predlog potrebnih funkcionalnosti programske opreme glede vrste gradiva, ki bo digitalizirano v CDDC, in glede na poslovne procese v CDDC, vključno s primerjalno analizo nadgradnje programske opreme, ki jo sodišča že uporabljajo, z dodatnimi funkcionalnostmi ali razvoja novega sistema v celoti.
5. Izdelavo predloga integracije programske opreme za digitalizacijo gradiva v CDDC z obstoječimi informacijskimi sistemi v sodstvu.
6. Pripravo tehničnih specifikacij za programsko in strojno opremo, ki je potrebna za delovanje CDDC (arhitekturni načrt sistema, količina, zmogljivost in primernost strojne opreme za digitalizacijo gradiva).
7. Opis postopkov in aktivnosti za zagotovitev zakonsko skladnega delovanja CDDC.
8. Predlog načrta vzpostavitve delovanja CDDC (vrstni red postopkov, terminski načrt).

Ta skrajšan dokument predstavlja specifikacijo funkcionalnih, tehničnih in ostalih zahtev za delovanje CDDC, kolikor je potrebno za namen tega javnega naročila.

### Cilji

Naročnik želi z vzpostavitvijo CDDC, za katerega se je pripravil ta načrt, doseči sledeče cilje:

- digitalizacijo vseh vhodnih pisanj in povratnic, ki jih sodstvo prejme po navadni pošti, na enem mestu (CDDC) za vsa sodišča (osebno dostavljena pisanja na sodišča se bodo še vedno skenirala v vložiščih sodišč)
- specializacijo opravil
- manjše število potrebne digitalizacijske opreme
- uporabo certificirane, zmogljive digitalizacijske opreme
- omogočanje celovitega elektronskega poslovanja v vseh sodnih postopkih (predpogoj je, da so informatizirani sistemi – vpisniki sposobni sprejemati digitalizirana pisanja)

- ponovno uporabo in takojšnjo dostopnost dokumentnih sklopov.

Pri doseganju navedenih ciljev želi naročnik v čim večji meri doseči vzpostavitev digitalizacije na centralni lokaciji, na enoten način, ob enotnih tehničnih in vsebinskih standardih po certificiranem postopku, določenem v Zakonu o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih - ZVDAGA (Uradni list RS, št. 30/06, 51/14). Uporaba prilagojenih rešitev je sprejemljiva le v procesih, kjer procesi še ne potekajo v celoti v elektronski obliki.

### **Pristop in metodologija**

Za doseg zastavljenih ciljev je bilo potrebno predhodno opraviti analizo obstoječega stanja, ki je vključevala tudi naslednje aktivnosti, pomembne za predmetno javno naročilo:

1. Identifikacije zahtev na podlagi analize obstoječega stanja
2. Procese za realizacijo identificiranih zahtev
3. Tehnične specifikacije programske opreme
4. Predlog integracij in izboljšav obstoječe infrastrukture
5. Predlog načrta vzpostavitve delovanja CDDC

## **IDENTIFIKACIJA ZAHTEV NA PODLAGI ANALIZE OBSTOJEČEGA STANJA**

### **Splošne zahteve (SZ)**

Na podlagi predhodne analize obstoječega stanja, so bile opredeljene splošne zahteve, ki jih CDDC okolje mora izpolnjevati. V nadaljevanju sledi podroben popis teh zahtev.

#	Kratek opis zahteve	Dodatni opis
SZ-01	Digitalizacija vhodnih pošilk in povratnic na lokaciji CDDC enote	Skeniranje vhodnih pošilk in povratnic prispelih za vsa sodišča v RS, z izjemo osebno naslovljenih.
SZ-02	Programska oprema za podporo delovanja CDDC, ki izpolnjuje zahteve za certifikacijo in je certificirana pri Arhivu RS	Uporaba programske opreme skladne z regulativnimi zahtevami in okolju sodstva.
SZ-02	Ponovna uporaba skeniranih dokumentnih sklopov	Po zaključenem procesu digitalizacije, možnost ponovne uporabe dokumentnih sklopov brez ponovnega skeniranja fizične dokumentacije.
SZ-03	Celovito elektronsko poslovanje v vseh sodnih postopkih, za vpisnike, sposobne sprejemati digitalizirana pisanja	Elektronsko poslovanje za vhodne pošiljke in povratnice za vpisnike, integrirane z EVIP okoljem.

SZ-04	Osnovne storitve CDDC	Sprejem, pregled in razvrščanje vhodnih pošilk po sodiščih, pravnih področjih – oddelkih (tj. postopkih in vpisnikih).
SZ-05	Opremljanje vhodne pošiljke z črtno kodo	Opremljanje vhodne pošiljke z nalepko, na kateri je črna koda in s tem dodelitev enolične oznake pošiljke ob shranjevanju pošiljke v EVIP.
SZ-06	Obdelava vhodnih pošilk	Urejanje dokumentnih sklopov: sprememba vrstnega reda, rotacija skenogramov in razporejanje prilog.
SZ-07	Kontrola dokumentnih sklopov in oprema z metapodatki	Preverjanje dokumentnih sklopov, dopolnitev vhodne pošiljke z metapodatki, ki omogočajo usmeritev digitalizirane vhodne pošiljke na ustrezno sodišče in izpolnitev vsebinskih metapodatkov.
SZ-08	Oddaja vhodne pošiljke	Pošiljanje dokumentnih sklopov z metapodatki v EVIP okolje in nato naprej v vpisnike.
SZ-09	Sprejem zavrženih pošilk	Sprejem zavrženih pošilk, njeno popravo ter vnovično pošiljanje v vpisnik ali storniranje.
SZ-10	Skeniranje in obdelava povratnic	Skeniranje povratnic ter uparjanje z izhodno pošto (EVIP okolje) za vsa sodišča.
SZ-11	Sledljivost vhodnim pošiljkam	Sledenje vhodni pošiljki do izročitve lastniku (sodišče).
SZ-12	Distribucija vhodnih pošilk na sodišče	Priprava razvrščenih vhodnih pošilk po sodiščih za distribucijo na sodišča s strani poštnega izvajalca.
SZ-13	Digitalizacija in validacija vhodnih pošilk na izbranih sodiščih v RS	Opcijsko skeniranje in validacija vhodnih pošilk na več lokacijah poleg CDDC enote.
SZ-14	Evidentiranje vhodnih pošilk	Vhodne pošiljke prejete na CDDC se evidentirajo v EVIP okolju.

Tabela 3: Poslovne zahteve za CDDC

## Tehnične zahteve CDDC programske rešitve (TZ)

Cilj programske rešitve za podporo CDDC okolja je avtomatizacija digitalizacije vhodnih pošilk in povratnic. Z rešitvijo je potrebno doseči integracijo z izbranimi obstoječimi informacijskimi sistemi v sodstvu, varnost in zanesljivost podatkov, enostavno in intuitivno uporabniško izkušnjo ter prilagodljivost glede na prihodnost uporabe. Rešitev bo namenjena uporabnikom CDDC enote in omejenemu št. uporabnikom izven enote. Vsi uporabniki so del okolja sodstva. Rešitev mora primarno zagotavljati skalabilnost ter učinkovito obdelavo večje količine dokumentnih sklopov, ki mora biti natančna in hitra. Rešitev mora biti načrtovana in izvedena v skladu z uveljavljenimi smernicami pri razvoju aplikacij 2023-2027.

Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

#	Kategorija	Kratek opis zahteve	Dodatni opis
TZ-01	Arhitektura sistema	Tri-nivojska arhitektura	Tri-nivojska arhitekture je zasnova rešitve, ki omogoča modularnost. Arhitekturne komponente uporabljene za posamezne module morajo slediti današnjim trendom razvoja in omogočati predvsem skalabilnost, preprostost uporabe za končne uporabnike ter administratorje in pa možnost integracije novih tehnologij, ki bodo na voljo v prihodnosti.
TZ-02	Operacijski sistem	Ubuntu (Linux Containers)	Rešitev razdeljena na več servisov pri čemer vsak servis opravlja specifično funkcionalnost. To bo omogočilo modularnost in lažje posodobitve posameznih komponent. Pomembna je skalabilnost, z namenom dinamičnega povečevanja kapacitete sistema glede na potrebe.
TZ-03	Način namestitve	On-premis (lokalna infrastruktura) / Zasebni oblak	CDDC rešitev bo zahtevala visoko razpoložljivost okolja.
TZ-04	Arhitekturna komponenta	OCR Servis	Tehnologija za optično prepoznavanje znakov, ki omogoča pretvorbo besedila iz slikovnih formatov v strojno berljivo in urejeno besedilo (npr. »JSON«).
TZ-05	Arhitekturna komponenta	AI/ML servis za obdelavo podatkov	Servis, ki omogoča prepoznavanje naravnega jezika (NLP). Razumevanje konteksta in semantike besedila. Servis za strojno učenje(ML), kar izboljšuje natančnost prepoznav in uporablja lastne LLM jezike. Servis za namen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekstrakcijo metapodatkov iz prepoznanega besedila</li> <li>- Klasifikacijo dokumentnih sklopov</li> </ul>
TZ-06	Arhitekturna komponenta	Podatkovni servis	Podatkovni servis za upravljanje shranjevanja dokumentnih sklopov in metapodatkov. Predstavlja relacijsko podatkovno bazo, ki bo shranjevala metapodatke. Odgovornost servisa za shranjevanje datotek na datotečni sistem in vodi statuse posameznega dokumentnega sklopa čez celoten delovni tok. Datoteke na datotečnem sistemu morajo biti primerno varovane. Shranjuje tudi podatkovne tabele za metapodatke, ki se bodo uporabljale v fazi validacije, kakor tudi v opsijski fazi prepoznave na AI/ML servisu. Zagotavljati mora tudi podatkovno bazo za revizijsko sled (zgodovina sprememb).
TZ-07	Arhitekturna komponenta	Servis za orkestracijo nalog	Servis, ki bo zagotavljal obdelavo dokumentnih sklopov v vrstnem redu (ang. Task Queue).
TZ-08	Arhitekturna komponenta	Uporabniški vmesnik	Uporabniški vmesnik mora slediti sodobnim načelom preprostosti in intuitivnosti, da zagotovi optimalno uporabniško izkušnjo. Navigacija mora biti preprosta. Hierarhija informacij mora biti jasna. Podpora za slovenski jezik.
TZ-09	Arhitekturna komponenta	Administracija	Cilj administrativnega modula je omogočiti administratorjem enostavno upravljanje sistema, uporabnikov, pravic, nastavitvev, opravil (workflow-ov) in spremljanje celotnega delovanja sistema. Modul mora biti intuitiven, odziven, in omogočati preglednost vseh

## Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

			procesov. Zaželen je »No-Code« oziroma »Low-Code« pristop predvsem pri nastavitvah opravil.
TZ-10	Arhitekturna komponenta	Rešitev za digitalizacijo	Cilj aplikacije za digitalizacijo za skeniranje je omogočiti enostaven, hiter in prilagodljiv proces zajema dokumentov, ki zagotavlja natančnost ter preglednost že med zajemom podatkov. Omogočati mora skeniranje dokumentov (Twain, ISIS) in uvoz dokumentov iz različnih elektronskih virov.
TZ-11	Integriranost z obstoječim informacijskim sistemom	API vmesnik	Informacijsko okolje EVIP za CDDC programsko rešitev predstavlja osrednjo komunikacijsko točko, preko katere se zagotavlja izvedba zahtev za obvladovanje vhodnih pošiljk.
TZ-12	Arhitekturna komponenta	Monitoring	Komponenta zagotavlja proces zbiranja in spremljanja metrik v realnem času, ki zagotovi preglednost nad delovanjem celotnega sistema, stanjem dokumentnih sklopov, uporabniških dejavnostmi in ključnimi sistemskimi matrikami. UI mora omogočati hitro diagnosticiranje težav, sledenje obdelavi dokumentnih sklopov in upravljanje uporabnikov.
TZ-13	Arhitekturna komponenta	Validacija	Cilj komponente zagotoviti uporabnikom možnost pregleda in urejanje metapodatkov, ki jih je prebral OCR in obdelal AI/ML servis. Okolje mora biti intuitivno, pregledno in prilagodljivo, saj uporabniki delajo z velikimi količinami podatkov in potrebujejo hitro navigacijo ter možnost enostavne interakcije.
TZ-14	Arhitekturna komponenta	Avtentikacija in avtorizacija	Cilj mikroservisa za avtentikacijo in avtorizacijo je predvsem zagotavljanje varnosti in upravljanja uporabnikov sistema. Zagotavlja upravljanje vlog in pravic ter omogočati centralizacijo dostopa.
TZ-15	Zahteva za testiranje programske rešitve	Testiranje	Testiranje mora biti izvedeno na vseh ravneh razvoja, da se zagotovi stabilnost, zmožljivost in kakovost programske rešitve. Testiranje mora vključevati, vendar ni omejeno na unit teste, integracijsko testiranje, obremenitveno testiranje, testiranje uporabniške izkušnje in varnostne teste.
TZ-16	Smernica za zagotovitev zahtev in predpisov	Skladnost in varnost	Programska rešitev mora ustrezati predpisom in standardov, kot so GDPR, ISO 27001, PETZ in NIS2.
TZ-17	Arhitekturna komponenta	Beleženje (logiranje) in	Komponenta namenjena postopku beleženja dogodkov, napak, informacij o zahtevah, transakcijah, dostopu in sistemskih

## Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

		nadzor	<p>spremembah, ki nato omogočajo vpogled v pretekle dogodke in delovanje sistema.</p> <p>Glavni cilj: zbiranje, shranjevanje in analiziranje podatkov o delovanju vseh delov sistema ter zagotavljanje informacij za administratorje, BI sisteme in tudi ostale zainteresirane osebe, kot je vodstvo. Podpora za rotacijo logov (brisanje starih logov po določenem času).</p>
TZ-18	Arhitekturna komponenta	Izvoz dokumentnih sklopov v »Export Hub«	Komponenta s poudarkom na izvozu; centralno mesto za vse izvožene dokumentne sklope.

*Tabela 4: Tehnične zahteve CDDC programske rešitve*

## Ostale zahteve

### Zahteve za upravljanje z izhodnimi transportnimi škatlami

#	Kratek opis	Dodaten opis
1.	Identifikacija izhodnih transportnih škatel	Vsaka izhodna transportna škatla mora imeti unikatno identifikacijsko črtno kodo, ki omogoča hitro in enostavno sledenje.
2.	Vrsta in velikost škatle	Izhodna transportna škatla za dokumentacijo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- A4 formata: 350x415x305 mm (cca 2000 listov)</li> <li>- A3 formata: 450x350x305mm (cca 3000 listov)</li> </ul>
1.	Vsebina transportnih škatel	Vsebina izhodnih transportnih škatel je razvrščena glede na kategorije vhodnih pošilk.
2.	Sledenje	Spremljanje statusa in lokacije izhodne transportne škatle preko uporabniškega vmesnika CDDC rešitve.
3.	Stalna razpoložljivost	Zagotavljanje stalne razpoložljivosti je ključnega pomena za enoto CDDC (minimalna zaloga 500 škatel).
4.	Velikost škatel za povratnice	Uporaba ločene vrste škatel za povratnice v velikosti 33,5x24,8x36 cm (cca 13.000 povratnic)

Pri upravljanju z izhodnimi transportnimi škatlami, je pomembno zagotoviti enostavno identifikacijo, stalno razpoložljivost, jasno evidenco za sledljivost škatle ter pravočasno uničevanje. V ta namen je potrebno upoštevati naslednje zahteve:

*Tabela 5: Zahteve za upravljanje z izhodnimi transportnimi škatlami*

## Časovne zahteve

#	Opis	Rok
1.	Zaključek načrtovanje centralnega dokumentacijsko digitalizacijskega centra	23.3.2025
2.	Zagon CDDC enote	01.01.2026

*Tabela 6: Časovni okvir za uvedbo CDDC*

## Hramba

V okviru CDDC je poleg vhodnih pošilk na dnevnem nivoju, potrebno načrtovati občasne pošiljke, za katere je potrebno določiti ustrezen proces shranjevanja, način organizacije in regale, kjer bodo pošiljke počakale na digitalizacijo.

V ta namen, mora CDDC enota biti sposobna samodejno izdelati načrt zbirke na lokaciji z naslednjimi podatki:

- Oznaka prostora
- Oznaka polic v prostoru
- Oznaka tehnične enote – naziv organa, klasifikacijski znak, zaporedne številke spis-ov.
- Razporeditev spis-ov v tehnične enote po prostoru in policah

Predviden prostor namenjen za občasne pošiljke (»K06«).

## Splošna navodila glede ravnanja z vhodnimi pošiljkami med postopkom digitalizacije

Med postopkom digitalizacije na lokaciji CDDC enote, morajo biti zagotovljeni ustrezni prostori za hranjenje vhodnih pošiljk (ustrezni klimatski pogoji-temperatura), oprema za varen transport (zaboji, transportne škatle, palete, vozički za transportne škatle) in zaposleni z ustreznimi znanji za rokovanje z vhodnimi pošiljkami.

Pri rokovanju z vhodnimi pošiljkami med postopkom digitalizacije se morajo upoštevati naslednja splošna navodila, ki jih lahko naročnik zaradi specifične narave dopolni z dodatnimi napotki.

#	Kategorija	Opis
1.	<b>Splošno</b>	Prostor, kjer se izvaja skeniranje, mora biti čist, svež, svetel ter z dovolj velikimi površinami, da lahko varno rokujemo z vhodnimi pošiljkami.
2.		Pri delu z vhodnimi pošiljkami večjih formatov skeneristi uporabljajo obe roki.
3.		Vhodne pošiljke – vezane listine (notarski zapisi, sodno overjeni prevodi) se morajo takoj po uporabi shraniti v izhodno transportno škatlo. Pečati so lahko med skeniranjem podprti, prekrivanje pečatov ni dovoljeno.
4.		Na vhodne pošiljke ob skeniranju se ne pritiska in ne naslanja, z namenom boljšega zajema slike.
5.		Vezana dokumentacija se ne sme odpirati s silo; vse vezana dokumentacija mora biti skenirana tako, da je obrnjena z licem navzgor in podprta po celotni površini.
6.		Vhodne pošiljke je priporočljivo po skeniranju pospraviti v enakem zaporedju v izhodno transportno škatlo. Ob tem velja, da se v eno izhodno transportno škatlo lahko vložijo vhodne pošiljke iz več internih zabojev.
7.		Pri rokovanju s krhkimi listi vhodnih pošiljk je potrebno biti zelo previden.
8.		Vsebino vhodnih pošiljk ne prekrivamo s steklom ali pleksi steklom z namenom ravnanja. To velja, ob skeniranju fotografij in dokumentacije, pri katerem je večja nevarnost poškodb na površini dokumentov.
9.		Ob skeniranju, zavihane robove vhodne pošiljke poravnamo;
10.		Z vhodnimi pošiljkami ravnamo s čistimi (umitimi) rokami, brez uporabe krem, losjonov, itd.
11.		Hrana, pijača, kajenje ni dovoljeno v prostorih namenjenih za skeniranje in validacijo;
12.		Vhodne pošiljke se ne smejo puščati izven zabojev ali transportnih škatal.
13.		Vhodne pošiljke se prenašajo v zabojih ali izhodnih transportnih škatalah, ki se zložijo na palete ali na priročne nosilce v procesu skeniranja. Transportne škatle se med transportom ne smejo premikati.
14.	<b>Vhodne pošiljke vezano priloženo</b>	Se med digitalizacijo ne sme siliti k večji odprtosti, se ne pritiska in se ne naslanja nanj z namenom boljšega zajema slike - gradivo naj se odpira le do kota 120° (knjige s tesno vezavo le do kota 90°).
15.		Za skeniranje se nikoli ne uporablja optičnih čitalnikov s funkcijo samodejnega obračanja listov.
16.		Takšno vhodno pošiljko po uporabi ne puščamo odprto.
17.		Večje in težje vezano gradivo podpremo z oporo - knjižnim naslonilom iz penaste gume, ki jih je treba med skeniranjem prilagajati odprtosti objekta.
18.		Posamezni listi vezanega gradiva so lahko obteženi s pomočjo obtežilnih trakov.



19		V primeru prosojnih listov vezanega gradiva, se lahko stran lahko podloži s podlago.
20		Pečatna vrvica na vezanih prilogah se nikoli ne prereže.
21	<b>Vhodne pošiljke z nevezanimi prilogami</b>	Pri skeniranju večjih dimenzij se uporabljajo obe roki.
22		Dokumentacija takšne vhodne pošiljke se ne pregiba.
23		Priloge je potrebno primerno podpreti.

Tabela 7: Zahteve glede ravnanja z vhodnimi pošiljkami

Ob koncu delovnega dne, morajo biti vse vhodne pošiljke v zaprtih transportnih škatlah in shranjene v ustrezno varovanem prostoru (K0«) s primernimi klimatskimi pogoji (T 18-200C in RV 45%-55%), dokler niso odpremljene na izbrano sodišče.

### Potencialni izzivi in tveganja

Po proučitvi aktualnega stanja, identifikaciji primarnih zahtev ter kriterijev za izpolnitev zahtev, smo prepoznali potencialne izzive, s katerim se lahko soočimo v prihodnjih fazah:

1. Usposobljenost delovnega kadra: Zaradi uvajanja novih tehnologij in poslovnih procesov, bo potrebno zagotoviti ustrezno usposabljanje zaposlenih, da bodo lahko učinkovito opravljali svoje naloge.
2. Naraščajoča kapaciteta vhodnih pošilk: Sprememba količine vhodnih pošilk predstavlja izziv, ki zahteva prilagoditev delovnega kadra in virov za obvladovanje povečane kapacitete dokumentacije.
3. Skeniranje in validacija na izbranih lokacijah: Poleg CDDC enote, ki bo primarno poskrbela za skeniranje vseh vhodnih pošilk, bo ključno, da načrt usposabljanja vključuje prilagoditev znanja tudi za zaposlene na lokacijah, kjer bo potekalo občasno skeniranje in validacija.
4. Strokovna vsebina vhodnih pisanj: Poslovni proces validacije bo zahteval dobro poznavanje oz. strokovno usposobljenost iz področja sodnih postopkov.
5. Neintegriranost vpisnikov z EVIP okoljem: Pomanjkanje integracije med sistemi lahko vodi do zakasnelosti pri povezovanju CDDC okolja z ostalimi vpisniki ali iskanju rešitve, ki bo omogočala obvladovanje prenosa skeniranih dokumentnih sklopov.

### POSLOVNI PROCESI ZA REALIZACIJO IDENTIFICIRANIH ZAHTEV

Poglavje obravnava ključne poslovne procese, kot osnova za učinkovito delovanje CDDC enote. Natančna opredelitev procesov bo omogočala boljše sledenje, organizacijo in učinkovito upravljanje virov.

### Pregled procesov

V nadaljevanju podroben pregled poslovnih procesov, katerega cilj zagotoviti jasno razumevanje ter prispevati k usklajenosti vseh dejavnosti v okviru CDDC-ja.

#	Šifra	Proces	Namen procesa
---	-------	--------	---------------

	<i>procesa</i>		
1.	<b>P_TP</b>	Transportna pot	Logističen protokol.
2.	<b>P_VH</b>	Razvrščanje in priprava pošilk	Proces vključuje vse aktivnosti, ki so povezane s razvrščanjem ter pripravo vhodnih pošilk in distribucijo zabojnikov do začetka skeniranja. (Razvrščanje se izvede, če pošta ne bo razvrstila vhodnih pošilk po sodiščih)
3.	<b>P_SKEN</b>	Skeniranje vhodnih pošilk in obdelava dokumentnih sklopov	Ta proces zajema postopek digitalizacije pošilk, od njihove priprave, skeniranja, obdelave dokumentnih sklopov ter dostave v prostor poskeniranih pošilk.
4.	<b>P_VAL</b>	Validacija	V tem procesu se validatorji osredotočajo na optimizacijo validacijskih pravil, ustreznost skeniranih dokumentnih sklopov ter pravilnost vsebinskih metapodatkov in usmeritvenih, ki zagotavljajo točnost dostave dokumentnih sklopov .
5.	<b>P_IZ</b>	Proces odpreme in potrditve prejema	Proces obsega aktivnosti priprave za odpremo izhodnih transportnih škatel do končnega naslovnika, beleženje datuma in čas odpreme iz CDDC ter potrditev prejema vhodnih pošilk (sprejemna pisarna).

Tabela 8: CDDC poslovni procesi

### Kategorije vhodnih pošilk

CDDC enota lahko prejme različne vrste vhodnih pošilk, za katere se zahteva specifičen način obravnave. Vrste ločimo v na:

#	Šifra kategorije vhodne pošiljke	Vhodna pošiljka	Šifra podkategorije vhodne pošiljke	Opis	Primeri priloge vhodne pošiljke	Prioriteta	Lokacija črtne kode
1.	VP_1	Vhodne pošiljke s skeniranjem vsebine.	VP_1_PRI_1	Nujne vhodne pošiljke, naslovljene na sodstvo.	Nujne pošiljke se lahko identificirajo po ključnih besedah, kot npr. »začasna odredba« ali pošiljateljnih. Natančen seznam izhodišč za dodelitev nujnih pošiljk bo določen naknadno na operativni ravni.	1.	Vodilni dokument
2.			VP_1_PRI_2	Vhodne pošiljke, naslovljene na sodstvo, namenjene ciljnim vpisnikom.	Priloge vhodnih pošiljk omejene na dokumente, ki so na papirju. Priloge lahko predstavljajo tudi sodne prevode zvezane skupaj z vrvico, notarsko overjeno vhodno pošiljko s pečatno vrvico ali priloge z uradnim pečatom. Vsi navedeni tipi prilog se skenirajo.  Digitalni nosilci niso predmet skeniranja ( <u>Kategorije priloge vhodnih pošiljk kategorije »VP_1«, katera vsebina se ne skenira Kategorije priloge vhodnih pošiljk kategorije »VP_1«, katera vsebina se ne skenira</u> ).	2.	Vodilni dokument
3.	VP_2	Osebnost naslovljene pošiljke.	-	Vhodne pošiljke z oznako »NE ODPIRAJ« ali »OSEBNI PREJEM«.	Brez skeniranja vsebine osebno naslovljenih vhodnih pošiljk; enako velja za ovojnico, ki se prav tako ne skenira.	3.	Ovojnica
4.	VP_3	Povratnice	VP_3_VRO	Vročilnica.		4.	-
5.			VP_3_OBV	Obvestila o vročitvi		5.	-
6.			VP_3_NEV	Nevročene pošiljke (»vrnjena		6.	-

				pošiljka«)			
--	--	--	--	------------	--	--	--

Tabela 9: Kategorije vhodnih pošiljk

**Razvrstitev vsebine vhodne pošiljke kategorije »VP\_1«**

Za učinkovito obdelavo vhodnih pošiljk kategorije »VP\_1« je ključno, da se vsebina razvrsti v pravilnem vrstnem redu, in sicer naslednjem:

1. Vodilni list z označbo »št. izvodov x št. prilog«
2. Priloge
  - a. Pooblastilo
  - b. Potrdilo o plačilu takse
3. Ovojnica
4. Kopija vhodnega pisanja

**Kategorije priloge vhodnih pošiljk kategorije »VP\_1«, katera vsebina se ne skenira**

V nadaljevanju priloge, ki se ne skenirajo, vendar se s popisom metapodatkov priloge dokumentnega sklopa v rešitvi za digitalizacijo evidentirajo. V ta okvir spadajo predvsem fizični nosilci digitalnih podatkov (kot so CD-ji, USB-ji, zunanji diski) ter drugi predmeti, ki so lahko del vhodne pošiljke.

#	Vrsta	Opis
1.	Fizični digitalni nosilci	CD-ji, USB-ji, DVD-ji, zunanji diski idr.
2.	Drugi predmeti	Drugi predmeti, kjer vsebina ni shranjena na papirju ali digitalnem nosilcu.

*Tabela 10: Priloge vhodnih pošiljk, ki se ne skenirajo*

## Pregled prostorov in pripadajočih aktivnosti

V poglavju sledi podroben pregled vseh prostorov, ki so ključni za izvajanje poslovnih procesov CDDC enote. Namen pregleda je zagotovitev celovito razumevanje prostorske razporeditve ter identificirati posamezne prostore, kjer se izvajajo aktivnosti. Pregled prostorov služi, kot osnova za opise nadaljnjih poslovnih procesov. Za vsak prostor je podana šifra prostora ter funkcije povezane z izbranim prostorom.

Z uvedbo razvrščanja po naslovniku in uvedbo odpiranja ovojnic takoj po sprejemu, so bile pridobljene naslednje prednosti:

1. Takojšnja obdelava nujnih vhodnih pošilk;
2. Hitrejša kategorizacija in razporeditev vhodnih pošilk;
3. Večja preglednost v primerjavi z odpiranjem ovojnic na delovni postaji skeniranja.

#	Šifra oznaka prostora	Prostor	Šifra aktivno- sti	Aktivnost	Opis	Vključenost aktivnosti v proces	Posebnosti
1.	K01	Vhodni prostor	A01	Sprejem vhodnih pošilk v poštah	Sprejem pošilk od poštnega izvajalca	P_VH	
2.			A02	Razvrstitev pošilk glede na naslovnika	V tem koraku, se poštne vreče z veliko količino vhodnih pošilk in povratnic odložijo na mizo in se vsebina razvrsti glede na naslovljeno sodišče.	P_VH	
3.			A03	Preverjanje zaloge zabojnikov in transportnih izhodnih škatel	Kontrola pripravljenih zabojnikov	P_VH	Minimalna zaloga:  - Zabojniki: »SD-

							05«  - Transportne škatle: »SD-04 «
1.			A04	Zložitev transportne škatle	Zložitev transportnih škatel po izbranih delovnih navodilih.	P_VH	Minimalno št. zloženih transportnih škatel ocenjeno na 100.
2.			A05	Identifikacija zabojnika	Vsak zabojnik, ki bo uporabljen, se poimenuje po nazivu sodišča (priporočilo po uporabi nalepke, barve ali karkoli kar lahko identificira sodišče).	P_VH	
3.			A06	Oblikovanje delovnega prostora priprave in razvrstitev pošiljk na šest kategorije	Pripravljalec mora imeti dovolj prostora za dve vhodni transportni škatli, prostor, kjer bo sortiral pošiljke glede na kategorijo ( <i>Kategorije vhodnih pošiljk Kategorije vhodnih pošiljk</i> ).	P_VH	
4.			A07	Odpiranje ovojnic za vhodne pošiljke z izjemno osebno naslovljenih.	Odpiranje ovojnic za VP_1; sledi razvrstitev prilog ter odstranitev kovinskih elementov, kot so sponke, vezni trakovi, spenjalne žice ali druge kovinske dele, ki bi lahko vplivali na skeniranje.		Uporaba pravil za razvrstitev vsebine ovojnice ter kategorizacija pošiljk po sodišču ( <i>Razvrstitev vsebine vhodne pošiljke kategorije »VP_1« Razvrstitev vsebine vhodne pošiljke kategorije »VP_1«</i> ).
5.			A08	Zbiranje vhodnih pošiljk, ki se skenirajo »VP-1«	Zbiranje vhodnih pošiljk »VP_1«, namenjenih za skeniranje na delovnem prostoru pripravljalca.	P_VH	V primeru, da je povratnica del vhodne pošiljke kategorije VP-1, se povratnica izloči in obravnava, kot samostojna enota kategorije VP-3.

6.			A09	Zbiranje povratnic »VP-3«	Združevanja vročilnic, obvestila o vročitvi in nevročenih pošiljk, kot skupna kategorija VP_3.	P_VH	
7.			A10	Zbiranje vhodnih pošiljk, ki se ne skenirajo »VP-2«	Združevanje pošiljk z navedbo imena in priimka, pošiljke z oznako »NE ODPIRAJ« ali »OSEBNI PREJEM«.	P_VH	Za VP-2 velja zahteva po evidentiranju.
8.			A11	Dodelitev črtne kode	Dodelitev črtne kode velja za vhodne pošiljke: <ul style="list-style-type: none"> <li>- kategorije VP_1 in</li> <li>- kategorije VP_2.</li> </ul> Lokacija črtne kode v Tabela 9: Kategorije vhodnih pošiljk.	P_VH	
1.			A12	Označevanje, pakiranje in vložitev v zabojnik	Ob vložitvi pošiljk v zabojnik je potrebno pošiljke ustrezno razvrstiti. Posebno pozornost nameniti nujnim pošiljkam (VP_1_PRI_1), za katere se priporoča, da so v zaboju prve, oz. za skeneriste najprej dostopne. Hkrati priporočilo po fizični združitvi pošiljk z elastiko in jasne označbe, kar bo pripomoglo k boljši organizaciji in varnosti shranjevanja. Sledi položitev zabojnika na transportno paleto.	P_VH	V 1 zabojniku, namenjenemu 1 naslovniku se lahko nahajajo vse kategorije vhodnih pošiljk ( <i>Kategorije vhodnih pošiljk Razvrstitev vsebine vhodne pošiljke kategorije »VP_1«</i> ).
2.	<b>K03</b>	Hodnik	A13	Premik transportne palete v smeri dvigala	Premik transportne palete v smeri tovarnega dvigala	P_VH	Maksimalna obremenitev palete = 20 zabojnikov.
3.	<b>K04</b>	Tovorno dvigalo	A14	Prevoz transportne palete v tovarnem dvigalu navzgor.	Premik palet v dvigalu brez paletnega viličarja	P_VH	Kapaciteta: velikost europalet
4.	<b>K3</b>	Hodnik	A15	Premik transportne palete v prostor za odpremo.	Premik transportne palete v smeri prostora za odpremo.	P_SKEN, P_IZ	Maksimalna obremenitev palete = 30 transportnih



							škatel (PAR-6).
5.	<b>K02</b>	Izhodni prostor	A16	Odprema transportnih škatel		P_IZ	
6.	<b>K06</b>	Priročni arhiv	A17	Hramba dokumentacije v transportnih škatlah	Hramba dokumentacije po meri	P_ANA	Hramba dokumentacije, ki čaka na arhiviranje; rezervni prostor.
7.	<b>P12</b>	Pisarna Skeneristi	A18	Premik transportne palete v prostor P12	Premik transportne palete v pisarno Skeneristi	P_SKEN	
8.			A19	Priprava izhodne transportne škatle za odpremo na sodišče	Skenerist ob delovni postaji pripravi pomožno transportno škatlo, kamor odlaga obdelane pošiljke.	P_SKEN	Identifikacija izhodne transportne škatle s črtno kodo po zahtevah iz poglavja (Zahteva za upravljanje z izhodnimi škatlami).
9.			A20	Prevzem zaboja s vhodnimi pošiljkami namenjene za skeniranje	Prevzem in položitev zaboja na ustrezen nosilec ob delovni postaji skenerista.	P_SKEN	
10.			A21	Pregled pošiljke in kontrola razvrstitve prilog		P_SKEN	Upoštevanje pravil za razvrstit prilog vhodne pošiljke (Razvrstitev vsebine vhodne pošiljke kategorije »VP_1« Razvrstitev vsebine vhodne pošiljke kategorije »VP_1«).
11.			A22	Odstranitev kovinskih elementov	Vključuje odstranitev kovinskih elementov, kot so sponke, vezni trakovi, spenjalne žice ali druge kovinske dele, ki bi lahko vplivali na skeniranje;	P_SKEN	Aktivnost velja kot priporočilo za dodatno pozornost s strani skenerista.

12.			A23	Označba strani s potrebo skeniranja po meri	Skeniranje po meri.	P_SKEN	Označba strani, ki zahteva npr. barvno skeniranje oz. obdelavo po meri.
13.			A24	Kategorizacija povratnic	Razvrstitev povratnic glede na vrsto povratnice.	P_SKEN	
14.			A25	Opravo za skeniranje »VP_1«.	Obdelava vhodnih pošiljk, namenjena za skeniranje v celoti. Prioritetno skenerist obdelava nujne pošiljke (VP_1_PRI_1), sledijo preostale pošiljke VP_1 kategorije.	P_SKEN	
15.			A26	Opravo za skeniranje »VP_2«.	Obdelava vhodnih pošiljk, t.i. osebno naslovljene pošiljke, katera vsebina se ne skenira. Ne skenira se niti ovojnica.	P_SKEN	
16.			A27	Opravo za skeniranje »VP_3«.	Uporaba opravo namenjenega za samodejno uparjanje. Ob skeniranju povratnic, velja zahteva za prilagoditev nastavitvev skenerja glede na velikost.	P_SKEN	Povratnica se obravnava, kot samostojna enota, ki bo izvožena v EVIP okolje.  1 povratnica = 1 dokumentni sklop v digitalnem okolju.
17.			A28	Skeniranje na dokumentnem skenerju.	Skeniranje dokumentacije na skenerju A4.	P_SKEN	1 transportna škatla = 1 sodišče.
18.			A29	Skeniranje na dokumentnem skenerju s ploskovno enoto.	Skeniranje občutljivejše ali nestandardne dokumentacije (kartice, vozniška dovoljenja, majhni predmeti, elektronske naprave – predvsem za vizualni pregled, itd.).	P_SKEN	
19.			A30	Obdelava dokumentnih sklopov	Obdelava dokumentnih sklopov z ustrezno umestitvijo vodilnega dokumenta in prilog, rotacija skenogramov, popravek perspektive, odstranjevanje šuma in izboljšanje kontrasta ter ustrezna metapodatkov na voljo..	P_SKEN	Pravila za razvrstitev vsebine (Razvrstitev vsebine vhodne pošiljke kategorije »VP_1« Razvrstitev vsebine vhodne pošiljke kategorije

							»VP_1«).
20.			A31	Izvoz obdelanih dokumentnih sklopov	Izvoz iz okolja za digitalizacijo.	P_SKEN	
21.			A32	Izvedba optičnega prepoznavanja znakov (OCR)	Pridobitev prepoznanega besedila, kot ločeno besedilno plast, kar omogoča iskanje besedila po skenogramu.	P_SKEN	
22.			A33	Izhodne transportne škatle	Označba transportne škatle z črtno kodo ter vložitev vsake obdelane pošiljke po skeniranju v izhodno transportno škatlo, ki bo posredovana na končno sodišče.	P_SKEN	
23.			A34	Dodelitev odpremne nalepke	Naloga	P_SKEN	
24.			A35	Hramba transportnih škatel s poskeniranimi pošiljkami	Premik transportne škatle na transportno paleto namenjeno za validacijo.	P_SKEN	Priporočilo za težje transportne škatle na dno transportne palete.
25.			A36	Premik transportne palete v prostor s poskeniranim vhodnimi pošiljkami	Skenerist izvede premik transportne palete z obdelanimi vhodnimi pošiljkami v prostor namenjen za vpogled s strani validatorjev.	P_SKEN	
26.	<b>Prostor za palete s poskeniranim gradivom</b>	Poskenirane vhodne pošiljke	A37	Hramba poskeniranih vhodnih pošiljk v času validacije.	V čakanju na morebiten vpogled.	P_VAL	Trajanje omejeno na maksimalno 1 delovni dan.
27.			A38	Ekstrakcija metapodatkov iz prepoznanega besedila	Preverjanje prepoznanega besedila, uporaba validacijskih pravil za klasifikacijo dokumentnih sklopov in metapodatkov.	P_VAL	AI/ML servis za obdelavo podatkov.

VSRS Predlog za vzpostavitev CDDC

28.	Prostor validatorji	-	Pisarna validatorji	A39	Osnovna validacija	Validacija vhodnih pošilk in zavrnenih dokumentnih sklopov .	P_VAL	
29.				A40	Dodatna validacija	Podrobnejši pregled s strani strokovnih sodelavcev.	P_VAL	
30.				A41	Optimizacija validacija	Pregled trenutne logike delovanja in identifikacija pomanjkljivosti ali napačnih rezultatov. Definicija novih validacijskih pravil ali prilagoditev obstoječih, da se izboljša natančnost in ustreznost	P_VAL	
31.				A42	Testiranje in preverjanje validacije (validacijskih pravil)	Izvajanje testnih scenarijev, preverjanje rezultatov validacije ter odprava pomanjkljivosti.	P_VAL	Primerjava rezultatov s pričakovanji; Dokumentacija in odobritev novega pravila
32.				A43	Vpeljava validacijskega pravila	Uvedba izboljšanega pravila v operativno okolje.	P_VAL	Priporoča se redno izboljševanje validacijskih pravil.
33.				A44	Izvoz	Zahteva za izvoz iz okolja za validacijo.		
34.				A45	Elektronski podpis s certifikatom sodstva	Elektronski podpis s strežniškim certifikatom sodstva.		
35.				A46	Fizični vpogled v pošiljko	Vpogled validatorja v fizično vhodno pošiljko.	P_VAL	
36.				A47	Premik transportne palete v tovarno dvigalo	Po zaključku validacije, premik transportne palete v tovarno dvigalo.	P_VAL	
37.	K04			A48	Prevoz transportne palete v tovarnem dvigalu navzdol.	-	P_VAL	

VSRS Predlog za vzpostavitev CDDC

38.			A49	Posredovanje dokumentnega sklopa nazaj v obdelavo.	Zavrnitev in posredovanje nazaj v proces skeniranje pošiljk in obdelava dokumentnega sklopa »P_SKEN«	P_VAL	
39.	K02	Prostor za odpremo pošiljk	A50	Premik transportne palete v prostor za odpremo transportnih škatel	-	P_VAL	
40.			A51	Potrditev odpreme na sodišče	Potrditev odpreme izhodnih transportnih škatel na sodišče. Izvedba preko CDDC rešitve (EX-04).	P_IZ	Uporabnik potrdi odpremo transportne škatle na lokaciji CDDC.
41.	-	Vložišče sodišča	A52	Potrditev prejema izhodne vhodne pošiljke na sodišče	Vložišče potrdi prejem vhodne pošiljke v izhodnih transportnih škatlah	P_IZ	Uporabnik potrdi prejem fizične vhodne pošiljke, prejete v transportni škatli, na lokaciji vložišča sodišča.

Tabela 11: Seznam prostorov s aktivnostmi

## P\_TP: Proces transportne poti

### Opis procesa

Predmet transportne poti predstavljajo zabojniki z vhodnimi pošiljkami, ki jih CDDC prejme s strani pošte. Namen procesa je zagotovitev ustrezne obdelave in priprave pošiljk, z namenom, da se zabojnik in v nadaljevanju izhodna transportna škatla usmerja v proces distribucije po predvideni transportni poti. Takšen postopek bo zagotovil nemoten tok pošiljk in sledenje vnaprej določenemu logističnemu protokolu za učinkovito obdelavo in dostavo vhodnih pošiljk. Logično zaporedje prostorov, z odgovornostmi glede na prostor:

Zap. št.	Šifra prostora	Šifra prostora po idejni zasnovi	Prostor	Naziv prostora po idejni zasnovi	Aktivnost v izvedbi	Posebnosti
1.	K_01	K01	Vhodni prostor	Prostor za dostavo in sortiranje	DM-04,DM-05	
2.	K_03	K03	Hodnik		DM-04,DM-05	
3.	KP_01	K04	Tovorno dvigalo (navzgor)		DM-04,DM-05	
4.	P_10	P12	Pisarna Skeneristi		DM-05	
5.	P_11	Prostor za palete s poskeniranim gradivom	Poskenirane vhodne pošiljke	Palete s poskeniranim gradivom	DM-04	
6.	KP_01	K04	Tovorno dvigalo (navzdol)		DM-04	
7.	K_07	K02	Izhodni prostor	Prostor za odvoz	DM-04	

Tabela 12: Transportna pot – logično zaporedje prostorov

Za zagotavljanje boljše preglednosti in varnosti, se priporoča uporaba barvnih nalepk za označevanje transportne poti, zlasti v kletnih prostorih. Barva označbe (vhod, izhod) bo tako prispevala k vizualni prepoznavi poti in zmanjšanju možnosti napak.

### Diagram poteka

Diagram poteka transportne poti na naslednji sliki, prikazuje vizualni potek aktivnosti.



## P\_VH: Proces razvrščanja in priprave pošilk

Za doseg maksimalne učinkovitosti pri sprejemu in razvrščanju pošilk je ključno izpostaviti standardiziran in čim bolj pretočen delovni proces. Pri tem velja upoštevati naslednja načela:

1. Takojšnja kategorizacija
2. Minimalni ročni posegi
3. Hiter pretok pošilk brez ozkih grl
4. Sočasna digitalizacija

### Opis procesa

Proces razvrščanja in priprave pošilk vključuje več korakov, ki bodo omogočili hitro in natančno obdelavo pošilk. Ko bodo pošilke prispele na CDDC, se bodo najprej pregledale in v primeru nerazvrščenih pošilk po naslovniku, najprej razvrstile glede na naslovnik. V nadaljevanju sledi korak priprave, kjer bo pripravljalec pripravil svoje delovno okolje in bo pošilke razvrstil po določenih kategorijah (*Kategorije vhodnih pošilk Razvrstitev vsebine vhodne pošilke kategorije »VP\_1«*). To pomeni, da bo izvajalec razvrščanja odprl ovojnico vhodne pošilke kategorije VP-1 in vsebino pošilke v nadaljevanju razvrstil po določenem vrstnem redu: vodilni list, priloge, ovojnica in morebitne kopije vhodnega pisanja. Sledi pregled in odstranitev kovinskih delov, ki bi lahko vplivali na skeniranje. Pošilke preostalih dveh kategorij ne bo odpiral. Kategorije po katerih bo pošilke združeval so naslednje: vhodne za skeniranje (VP-1), osebno naslovljene vhodne pošilke (VP-2) ter povratnice (VP-3). V primeru, da je povratnica del vhodne pošilke kategorije VP-1, se povratnica izloči in obravnava, kot samostojna enota kategorije VP-3. Ta postopek se bo izvajal ročno s strani razpoložljive ekipe skeneristov in validatorjev. Po končanem razvrščanju bodo pošilke razvrščene v ustrezne zabojni poimenovane po nazivu sodišča, pripravljene za nadaljevanje po transportni poti. Potek aktivnosti procesa sprejema in razvrščanja:

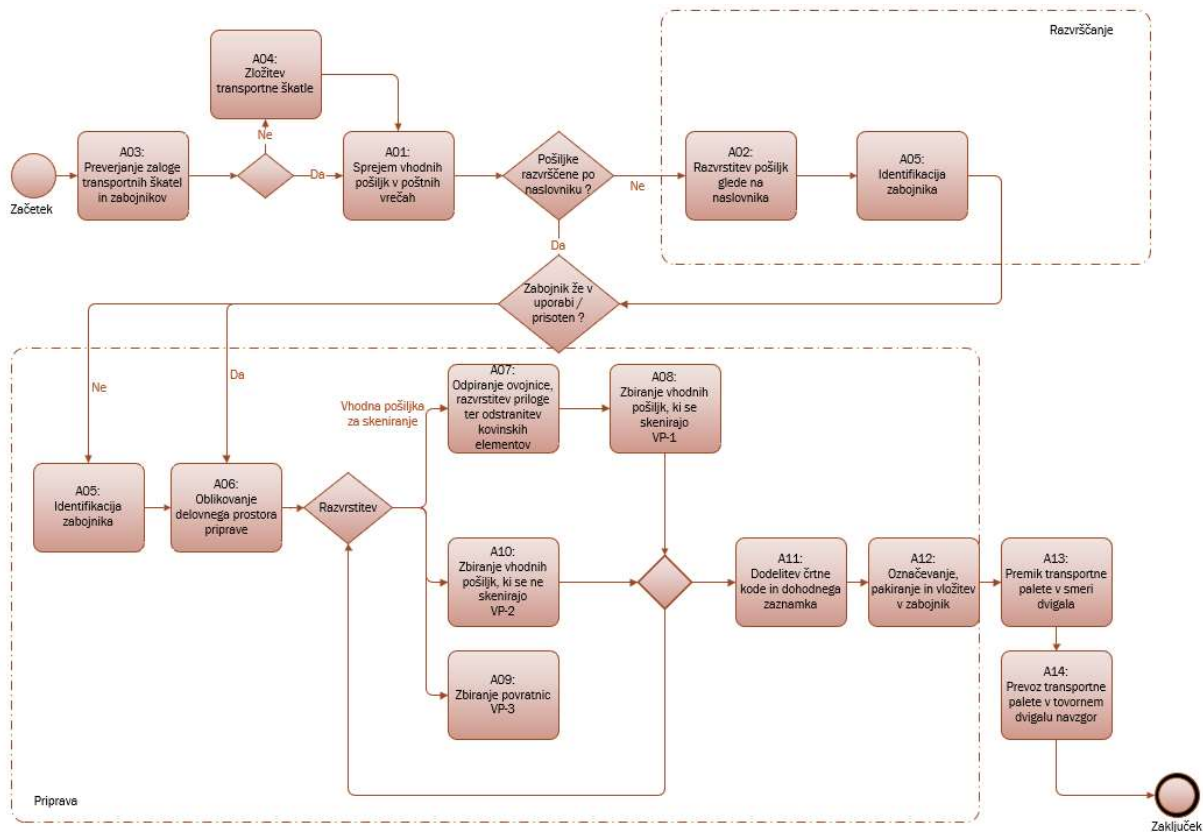
#.	Šifra aktivnosti	Aktivnost	Aktivnost v izvedbi	Posebnosti
1.	A03	Preverjanje zaloge zabojnikov in transportnih izhodnih škatel	DM-04,DM-05	
2.	A04	Zložitev transportne škatle	DM-04,DM-05	
3.	A01	Sprejem vhodnih pošilk v poštne vreče od poštnega izvajalca	DM-04,DM-05	
4.	A02	Razvrstitev pošilk glede na naslovnik	DM-04,DM-05	V primeru prejetih nerazvrščenih pošilk po naslovniku. Ločevanje kadra za izvedbo koraka razvrščanje od kadra za izvedbo

				priprave.
5.	A05	Identifikacija zabojnika	DM-04,DM-05	
6.	A07	VP-1 - Odpiranje ovojnice, razvrščanje prilog ter odstranitev kovinskih elementov	DM-04,DM-05	
7.	A08	Zbiranje vhodnih pošiljk, ki se skenirajo »VP-1«	DM-04,DM-05	
8.	A09	Zbiranje povratnic »VP-3«	DM-04,DM-05	
9.	A06	Oblikovanje delovnega prostora priprave in razvrstitev pošiljk na šest kategorije	DM-04,DM-05	
10.	A11	Dodelitev črtne kode velja za vhodne pošiljke: <ul style="list-style-type: none"> <li>- kategorije VP-1 in</li> <li>- kategorije VP-2.</li> </ul> Lokacija črtne kode v Tabela 9: Kategorije vhodnih pošiljk.	DM-04,DM-05	
1.	A12	Označevanje, pakiranje in vložitev v zabojnik	DM-04,DM-05	Priporočilo za vložitev ločeno spetih VP-2 in VP-3.
2.	A13	Premik transportne palete v smeri dvigala	DM-04,DM-05	
3.	A14	Prevoz transportne palete v tovornem dvigalu navzgor.	DM-04,DM-05	

Tabela 13: Proces sprejema in razvrščanja pošiljk – logično zaporedje aktivnosti

## Diagram poteka





Slika 2: Diagram poteka - Proces razvrščanja in priprave

## P\_SKEN: Skeniranje pošilk in obdelava dokumentnih sklopov

### Opis

Proces skeniranja pošilk in obdelave podatkov predstavlja pomemben proces delovanja CDDC enote, saj omogoča pretvorbo fizičnih pošilk v elektronsko obliko (dokumentni sklop) ter njihovo nadaljnjo obdelavo. Proces se prične s fizičnim sprejemom transportne palete in pripravo delovnega okolja, kjer skenerist poskrbi za pripravo izhodne transportne škatle. Ta korak je ključen, ker bo skeneristu omogočil jasno ločevanje pošilk po skeniranju in obdelavi. Glede na to, da se v zabojniku lahko nahajajo pošiljke za skeniranje, povratnice in pošiljke, ki se ne skenirajo, bo skenerist pošiljke prevzemal po določenem vrstnem redu (stolpec »Prioriteta« v Tabela 9: Kategorije vhodnih pošilk).

Vsebina pošilk prve kategorije »VP\_1« se v nadaljevanju, če še ni, razvrsti po določenem vrstnem redu: vodilni list, priloge, ovojnica in morebitne kopije vhodnega pisanja. Sledi pregled in odstranitev kovinskih delov, ki bi lahko vplivali na skeniranje ter označba zahtev za posebno obravnavo (barvno, sivinsko, velikost). Glede na vrsto formata in naravo dokumentacije, se bo skenerist sproti odločil za vrsto skenerja. Obdelava, ki sledi po skeniranju dokumentacije, bo obsegala združevanje skenogramov ter opredelitev metapodatka »Sodišče«. Sledi preverba kakovosti, da se v največji meri zagotovi, da so bile pošiljke pravilno prepoznane, brez napak in razpoložljivi metapodatki pravilno kategorizirani. Obdelani dokumentni sklopi bodo omogočali prepoznavanje besedila v skeniranih slikah, saj bodo v nadaljevanju obdelani z OCR tehnologijo.

Za vhodne pošiljke druge kategorije »VP\_2« velja, da se vsebina ne skenira, temveč se le evidentira. Slednje skenerist izvede na način, da izbere ustrezen profil za skeniranje, ki bo zagotovil izpolnitev

obveznih metapodatkov v ta namen. V primeru osebnih pošiljka velja zahteva za izpolnitev metapodatka »Osebnost« = »Da«. Skeniranje se za kategorijo VP\_2, ne izvaja.

Po zaključku obdelave kategorij »VP\_1« in VP\_2 se nadaljuje s skeniranjem in obdelavo zadnje kategorije »VP\_3« (povratnice). Skeniranje povratnic vključuje izbiro skenerja, kakor za vhodna pisanja, vendar z nastavitvijo skenerja na manjši format. V nadaljnji fazi se pričakuje avtomatska prepoznavna in s tem uparjanje z identifikatorjem izhodne pošte iz povezanega informacijskega sistema. V primeru napak pri obdelavi bo potrebna ročna preverba in usklajitev.

Obdelane vhodne pošiljke skenerist vloži v izhodno transportno škatlo, identificirano s črtno kodo. Po napolnitvi škatle se slednja položi na transportno paleto za validacijo. Pri tem je priporočljivo škatlo postaviti na paleto tako, da je stranica s črtno kodo vedno obrnjena navzven. Sledi oprema transportne škatle z odpremo nalepko (»DM-11«).

Potek procesa digitalizacija in obdelava podatkov:

#.	Šifra aktivnosti	Aktivnost	Odgovornost (S-skenerist; V-validator)	Posebnosti
1.	A18	Premik transportne palete v prostor P12	DM-05	
2.	A19	Priprava izhodne transportne škatle za odpremo na sodišče	DM-05	
3.	A20	Prevzem zaboja s vhodnimi pošiljkami namenjene za skeniranje	DM-05	
4.	A21	Pregled pošiljke in kontrola razvrstitve prilog	DM-05	
5.	A22	Odstranitev kovinskih elementov	DM-05	
6.	A23	Označba strani s potrebo skeniranja po meri	DM-05	
7.	A24	Kategorizacija povratnic	DM-05	
8.	A25	Opravo za skeniranje »VP_1«.	DM-05	
9.	A26	Opravo za skeniranje »VP_2«.	DM-05	
10.	A27	Opravo za skeniranje »VP_3«.	DM-05	
11.	A28	Skeniranje na dokumentnem skenerju.	DM-05	
12.	A29	Skeniranje na dokumentnem skenerju s ploskovno enoto.	DM-05	
13.	A30	Obdelava dokumentnih sklopov	DM-05	
14.	A31	Izvoz obdelanih dokumentnih sklopov	DM-05	
15.	A32	Izvedba optičnega prepoznavanja znakov (OCR)	DM-05	

16.	A33	Izhodne transportne škatle	DM-05	
17.	A34	Dodelitev odpreme nalepke	DM-05	
18.	A35	Hramba transportnih škatel s poskeniranimi pošiljkami	DM-05	
19.	A36	Premik transportne palete v prostor s poskeniranim vhodnimi pošiljkami	DM-05	

Tabela 14: Proces digitalizacija in obdelava podatkov – potek aktivnosti

## Uporaba skenerjev

Različni tipi skenerjev, kot so dokumentni skenerji z ali brez ploskovne enote, omogočajo prilagodljivo obravnavo širokega spektra dokumentov, od običajnih dokumentov do večjih in občutljivih materialov, ki zahtevajo posebno obravnavo. V nadaljevanju opis različne načine uporabe skenerjev, njihove prednosti in omejitve ter kako izbrati ustrezen tip skenerja glede na vrsto dokumentov.

Dokumentni skener s ploskovno enoto, kot samostojna enota, se običajno uporablja za skeniranje večjih formatov in občutljivih strani vhodnih pisanj, to vključuje:

- Občutljivi ali starejši dokumenti: vhodna pisanja ali pogodbe ter rokopisi, ki so lahko krhki ali poškodovani. Ploskovna enota bo omogočala previdno obravnavanje teh dokumentov, saj omogoča skeniranje ene strani naenkrat brez tveganja, da bi se poškodoval v avtomatskem podajalniku.
- Veliki dokumenti: pogodbe ali zemljevidi formatov A3.
- Nestandardni dokumenti: Ploskovna enota omogoča, da se takšni dokumenti postavijo neposredno na skener, brez potrebe po prilagajanju velikosti ali oblike.
- Fotografije ali slike: Zajem z visoko ločljivostjo, kar je ključno za pridobitev kakovostne digitalne slike.
- Dokumenti z zaščito: Potni listi, osebni dokumenti ali vozniška dovoljenja, zahtevajo posebno pozornost pri ravnanju.
- Večplastni dokumenti: Dokumenti, ki vsebujejo dodatno plast ali nalepke, ki jih je težko skenirati skozi avtomatski podajalnik.
- Skeniranje vezanega gradiva, ki mora biti podprto, pod kotom 120° (*knjige s tesno vezavo le do kota 90°*).

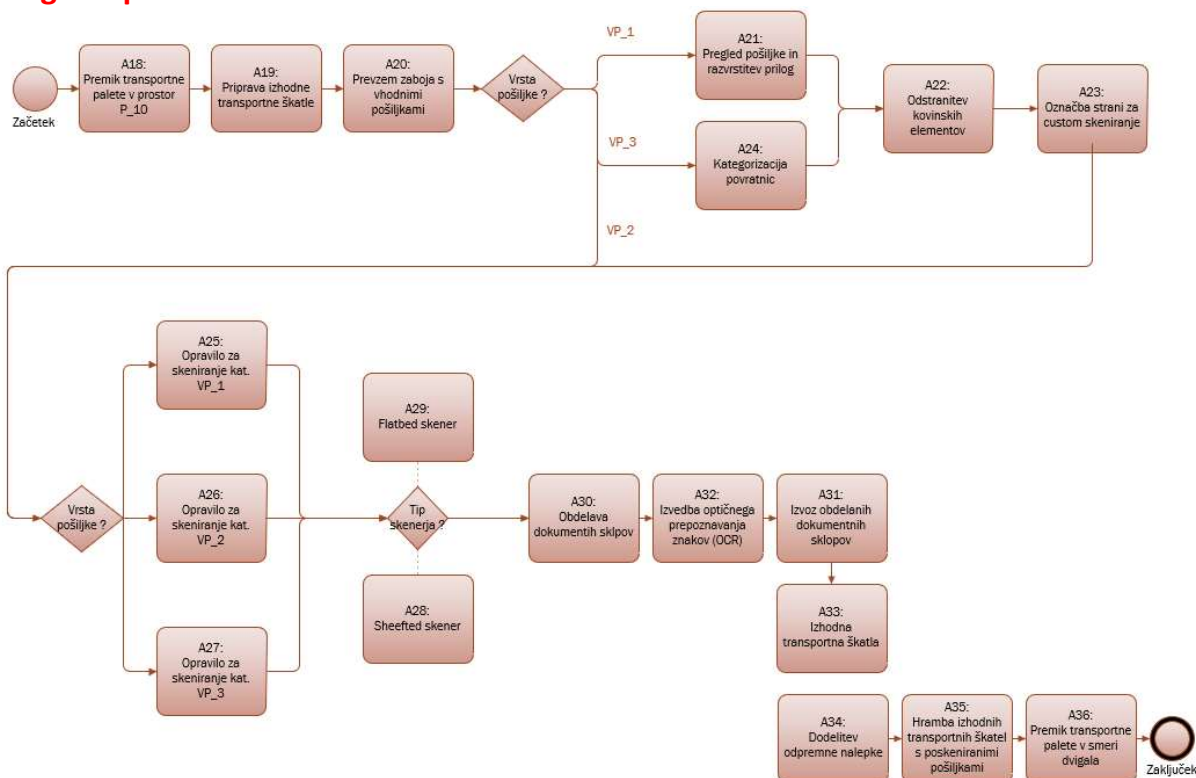
Skener s ploskovno enoto omogoča natančno in enostavno skeniranje, brez tveganja, da bi dokumenti prišli v stik z mehanizmom za podajanje papirja, zato je v splošnem primeren za situacije, kjer je potrebna večja previdnost, natančnost ter visoka stopnja kakovosti skeniranja.

Dokumentni skener po zahtevah, pa je primeren za skeniranje večjega števila standardnih dokumentov, kot so vhodna pisanja in druge pošiljke v velikosti formata npr. A4 ali A3. Uporablja se, kadar je treba skenirati velike količine dokumentov hitro in učinkovito. Takšen skener namreč

omogoča hitro obdelavo večje količine enostavnih dokumentov ter skeniranje dokumentov enega za drugim z minimalnim posredovanjem skenerista.

V primeru, kjer pa bo potrebno obdelati hitro in učinkovito dokumente večjih formatov, bo skeneristu na voljo skener za velike formate. Ti so idealni za obdelavo prostorskih načrtov, projektne dokumentacije, tehnične specifikacije velikih formatov, ipd.

## Diagram poteka



Slika 3: Diagram poteka - Proces digitalizacije in obdelave dokumentnih sklopov

## P\_VAL: Validacija

### Opis procesa

Namen validacije po skeniranju in obdelavi dokumentnih sklopov je zagotoviti kakovost, točnost, celovitost in skladnost zajetih podatkov, preden se dokumentni sklopi uporabijo v nadaljnjih informacijskih sistemih. Validacija bo v ta namen optimizirala proces pridobivanja podatkov in zagotovila, da dokumentni sklopi v najboljši meri ustrezajo tehničnim in poslovnim zahtevam. Glavni cilji validacije:

1. Zagotavljanje kakovosti skeniranih dokumentov
2. Ekstrakcija metapodatkov iz prepoznanega besedila
3. Kategorizacija in natančnost podatkov

4. Preverjanje pravilnosti in celovitosti skeniranih dokumentnih sklopov

5. Optimizacija in nenehno izboljševanje validacijskih pravil

Potek procesa validacije:

#	Šifra aktivnosti	Aktivnost	Odgovornost (S-skenerist; V-validator)	Posebnosti
1.	A37	Hramba poskeniranih vhodnih pošilk v času validacije.	DM-04	
2.	A38	Ekstrakcija metapodatkov iz prepoznanega besedila	DM-04	
3.	A39	Osnovna validacija	DM-04	
4.	A40	Dodatna validacija	DM-04	
5.	A41	Optimizacija validacija	DM-04	
6.	A42	Testiranje in preverjanje validacije (validacijskih pravil)	DM-04	
7.	A43	Vpeljava validacijskega pravila	DM-04	
8.	A44	Izvoz	DM-04	
9.	A45	Elektronski podpis s certifikatom sodstva	DM-04	
10.	A46	Fizični vpogled v pošiljko	DM-04	
11.	A47	Premik transportne palete v tovarno dvigalo	DM-04	
12.	A48	Prevoz transportne palete v tovarnem dvigalu navzdol.	DM-04	
13.	A49	Posredovanje dokumentnega sklopa nazaj v obdelavo.	DM-04	
14.	A50	Premik transportne palete v prostor za odpremo pošilk K_02	DM-04	
15.	A37	Hramba poskeniranih vhodnih pošilk v času validacije.	DM-04	

Tabela 15: Proces validacije – potek aktivnosti

## Strategija validacije

Proces validacije predstavlja ključen mehanizem za zagotavljanje celovitosti zajetih metapodatkov, saj omogoča preverjanje njihove točnosti, skladnosti in popolnosti. Proces vključuje tako avtomatizirane kontrole kakor možnost ročnega pregleda in dopolnjevanja v primerih, kjer je to potrebno.

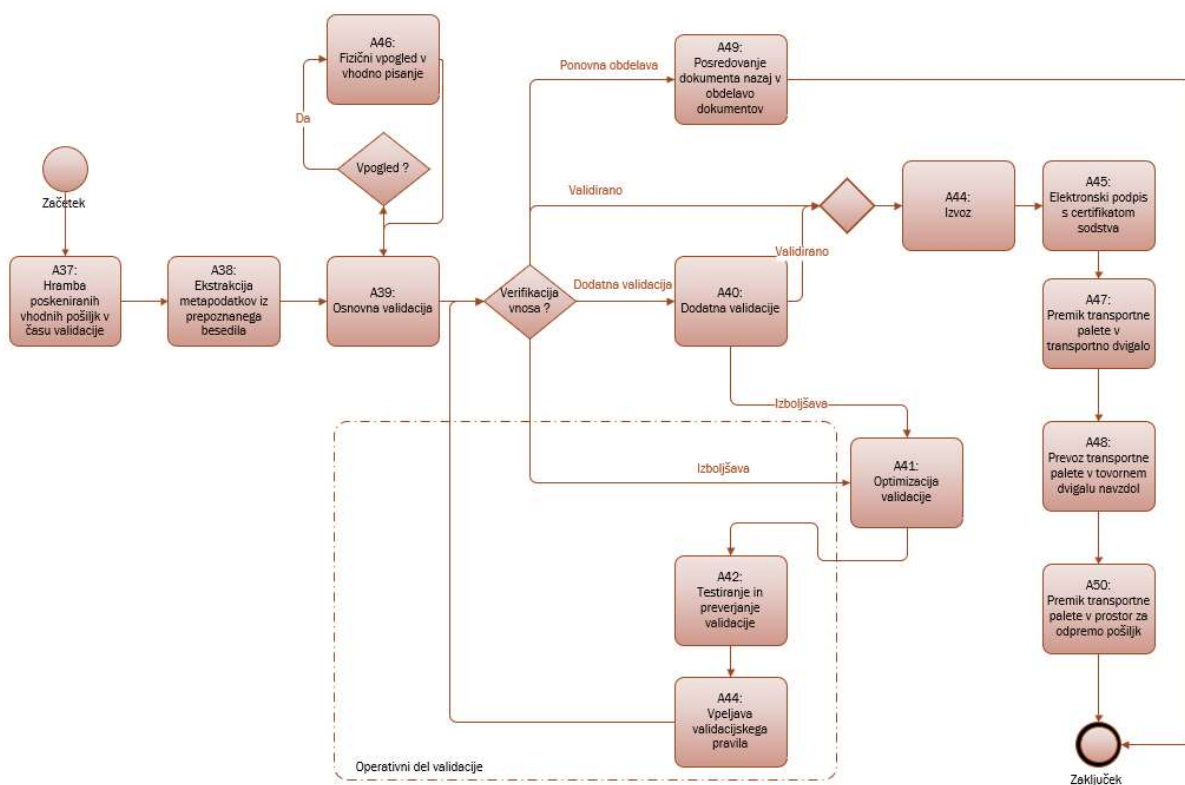
Poleg same potrditve podatkov, validacija služi tudi kot orodje za sprotno zaznavanje morebitnih pomanjkljivosti ter identifikacijo priložnosti za izboljšave. Gre za način, ki omogoča stalno optimizacijo validacijskih pravil in prilagajanje operativnim zahtevam. S takšnim pristopom se

vzpostavi sistem nenehnega izboljševanja kakovosti podatkov, kar bo zagotovilo sprotno povečevanje učinkovitost ter dolgoročno prispevalo k boljši organizaciji.

Strategija validacije tako zahteva naslednje aktivnosti operativnega dela:

1. Načrtovanje: v kateri fazi se definirajo osnovna validacijska pravila ter kriteriji kakovosti.
2. Testiranje: Obsežno testiranje validacijskih pravil pred uvedbo v produkcijsko okolje. Namen faze je identifikacija morebitnih pomanjkljivosti.
3. Implementacija: Po uspešnem testiranju, vpeljava validacijskih pravil v produkcijsko okolje in dokumentiranje.
4. Spremljanje in optimizacija: Validacija ni enkratno opravilo, temveč kontinuiran proces, ki zahteva redno spremljanje učinkovitosti (npr. analiza napačnih vnosov).

## Diagram poteka



Slika 4: Diagram poteka - Proces validacije

## P\_IZ: Odprema in potrditev prejema

### Opis procesa

Proces odpreme zahteva ustrezno označevanje izhodnih transportnih škatel z odpremno nalepko, ki obsega ključne informacije o prejemniku ob zaključku faze skeniranja. Slednje izvede odgovorna oseba glede na odgovornost (DM-11). Izhodne škatle bodo v prostor za palete s poskeniranim gradivom predstavljene po opremi z odpremno nalepko. Generiranje odpremne nalepke, predmet aplikacije poštnega izvajalca. Pričakuje se, da bodo odpremne nalepke obsegale naziv prejemnika, na podlagi česar bo na vsaki škatli vizualna informacija o sodišču, kamor je škatla namenjena.

Paleta z izhodnimi transportnimi škatlami se po dogovoru prestavi v prostor za odpremo. Predvidoma po zaključku validacije. V prostoru za odpremo odgovorna oseba (DM-09), preveri št. pripravljenih škatel za odpremo in primerja št. izpisanih v CDDC rešitvi (EX-04). Ko ustreza št. pripravljenih izhodnih škatel za odpremo z izpisanim seznamom v aplikaciji, se v grafičnem vmesniku CDDC rešitve, izvede potrditev odpreme na sodišča. Prav tako mora sodišča oz. vložišče na lokaciji sodišča, potrditi prejem izhodne transportne škatle (EX-02).

### Diagram poteka



Slika 5: Proces odpreme - diagram poteka

### Obdelava vhodnih pošiljk v večjih količinah z občasnim prejemom

Vhodne pošiljke, ki se na CDDC enoto prejmejo občasno ali v večjih količinah naenkrat, morajo biti obdelane v skladu z uveljavljenim procesom digitalizacije. Za dokumentacijo ne velja potreba po dodatnem popisovanju prilog ali ločenem beleženju posameznih pošiljk, razen v primerih, ko je to izrecno zahtevano s posebnimi internimi navodili ali zakonskimi določili.

Do trenutka obdelave, bodo vhodne pošiljke hranjene v namenskem, ločenem prostoru, ki zagotavlja varno hrambo (»K\_08«). Ob tem je zelo pomembno, da se dosledno upoštevajo opredeljena pravila hrambe dokumentacije (*Hramba*). Prav tako se zahteva obravnava skladno z pridobljeno odredbo za skeniranje, veljavnimi internimi smernicami in zakonodajnimi zahtevami, kar vključuje tako roke hrambe kot tudi varnostne standarde.



**Kalkulacija za posamezne spremenljivke**

Za zagotavljanje prilagodljivosti in obvladovanja rasti obsega, v nadaljevanju sledijo izhodišča za prilagojeno kalkulacijo:

#	Spremenljivka	Obdobje	Vrednost	Opis	Izračun
<b>OSNOVNA IZHODIŠČA</b>					
PAR-1	Št. vhodnih pošilk	Leto	2,000.000	Ocenjeno maksimalno št. vhodnih pisanj za digitalizacijo na letni ravni	
PAR-2	Povprečno št. strani ene vhodne pošiljke	-	35	Povprečno št. strani na vhodno pošiljko	
PAR-3	Št. listov vhodne pošiljke	-	17,5	Št. listov povprečne vhodne pošiljke	PAR-3 = PAR-2 / 2
PAR-4	Št. listov (A4) v transportni škatli	-	2.000	Ocenjeno št. listov formata A4, v transportni izhodni škatli dimenzije 350x415x305mm	
PAR-5	Št. listov (A3) v transportni škatli	-	3000	Ocenjeno št. listov formata A3, v transportni izhodni škatli dimenzije 450x350x305 mm.	
PAR-6	Optimalno št. transportnih škatel na europaleti	-	30	Dimenzija europaleta 1200x800x144 mm	
PAR-7	Št. sodišč	-	70	Št. sodišč kamor bo lahko odposlana transportna škatla iz CDDC.	
PAR-8	Št. povratnic v aktualni arhivski škatli za povratnice	-	13.000	Ocenjeno št. povratnic, v arhivski škatli dimenzije 335x248x360mm	
PAR-9	Št. delovnih dni	Leto	251	-	
<b>OCENJEN OBSEG NA LETO</b>					

PAR-10	Št. strani	Leto	70,000.000	Št. predvidenih skenogramov glede na leto.	PAR-10 = PAR-1 * PAR-2
PAR-11	Št. povratnic	Leto	3,300.000	Ocenjeno maksimalno št. povratnic za digitalizacijo na letni ravni	
<b>OCENJEN OBSEG NA DAN</b>					
PAR-12	Št. strani	Dan	278.884	Št. predvidenih strani na dan z upoštevanjem št. delovnih dni v letu (251).	PAR-12= PAR-10 / PAR-9
PAR-13	Št. listov	Dan	139.442	Št. predvidenih listov na dan.	PAR-13= PAR-12 / 2
PAR-14	Št. transportnih škatel z A4 listi	Dan	70	Št. škatel za hrambo dnevnega obsega listov formata A4.	PAR-14= PAR-13 / PAR-4
PAR-15	Št. transportnih škatel z A3 listi	Dan	46	Št. škatel za hrambo dnevnega obsega listov formata A3.	PAR-15= PAR-13 / PAR-5
PAR-16	Št. obdelanih strani	Dan	12.000	Povprečno št. strani na dan, obdelanih s strani skenerista.	
PAR-17	Št. dokumentov	Dan	7.968	Ocenjeno maksimalno št. vhodnih pošiljk na dan (brez povratnic)	PAR-17 = PAR-12 / PAR-2
PAR-18	Št. povratnic	Dan	13.147	Ocenjeno št. povratnic na dan, z upoštevanjem 251 št. delovnih dni v letu.	PAR-18 = PAR-11 / PAR-9
PAR-19	Št. dokumentnih sklopov s povratnicami	Dan	21.115	Št. dokumentnih sklopov na dan.	PAR-19 = PAR-17 + PAR-18
PAR-20	Št. dokumentnih sklopov brez povratnicami	Dan	7.968	-	PAR-20 = PAR-17
PAR-21	Št. transportnih škatel s povratnicami	Dan	1	Št. škatel s povratnicami na dan.	PAR-21 = PAR-18 / PAR-20
PAR-22	Št. palet	Dan	2,4	Št. palet s transportnimi	PAR-22 = PAR-14 +

				škatlami namenjenih za obdelavo na CDDC, s upoštevanjem priporočila do 30 škatel / paleto oz. 20 zabojnikov / paleto.	PAR-8
<b>OCENJEN OBSEG NA MINUTO</b>					
PAR-23	Št. strani na skenerista na CDDC	Minuto	29	Z upoštevanjem, da je PAR-12 predvideno št. strani na delovni dan z obsegom 420 minut. Pridobimo informacijo, da bi skenerist moral obdelati 664 dokumentov na minuto.	PAR-23= PAR-16 / 420 (7 * 60 min)
PAR-24	Št. dokumentov na skenerista na CDDC	Minuto	1	Glede na to, da ima vhodna pošiljka v povprečju 35 strani, lahko na podlagi PAR-23 izračunamo koliko je dokumentov na minuto zahtevanih za obdelavo na CDDC na skenerista.	PAR-24= PAR-23 / 35
<b>OCENJENO ŠT. SKENERISTOV</b>					
PAR-25	Št. skeneristov na CDDC	-	23	Ocenjeno maksimalno št. skeneristov na CDDC glede na ocenjen obseg vhodnih pošiljk.	PAR-25= PAR-12 / PAR-16

Tabela 17: Kalkulacija po meri glede na opredeljen obseg



## **TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PROGRAMSKE OPREME**

V nadaljevanju so navedene ključne tehnične zahteve in specifikacije, ki jih mora CDDC rešitev izpolnjevati za zagotavljanje funkcionalnosti, skladne z opredeljenimi poslovnimi procesi. Te zahteve vključujejo programske funkcionalnosti ter lastnosti rešitve.

## **TZ-01: Arhitektura sistema**

#	Kratek opis zahteve	Dodatni opis	Kriterij sprejemljivosti
AR-01	Tri nivojska arhitektura	Programska rešitev CDDC mora biti zasnovana na več nivojski arhitekturi.	-
AR-02	Visoka razpoložljivost sistema	<p>CDDC rešitev mora vsebovati ustrezne tehnološke rešitve za povečanje splošne zanesljivosti in dostopnosti celotnega informacijskega sistema.</p> <p>Vsaka načrtovana prekinitve delovanja (npr. izvajanje nadgradenj) mora biti naročniku sporočena najmanj tri (3) delovne dni pred prekinitvijo. Načrtovana prekinitve delovanja se lahko izvede skladno z delovnim procesom upravljavca infrastrukture, kar dogovorita izvajalec in naročnik.</p> <p>V primeru večjih nepredvidenih dogodkov, ko je treba nadomestiti infrastrukturo in/ali ponovno vzpostaviti delovanje, je zahtevan čas ponovne vzpostavitve delovanja informacijske rešitve največ 6 ur.</p>	-
AR-03	Zmogljiva kapaciteta sistema	Poslovni procesi določajo zahtevo, da programsko rešitev uporablja najmanj 50 uporabnikov ter da določa obdelavo dokumentacije v obsegu tudi do 300.000 strani na dan (Kalkulacija za posamezne spremenljiv Kalkulacija za posamezne spremenljiv).	-
AR-04	Modularna zasnova in možnost nadgradenj	Rešitev mora biti zasnovana na način, ki bo omogočal tehnološko nezahtevno in hitro izvajanje nadgradenj sistema ali njegovih delov. Arhitekturna in tehnična zasnova morata omogočati dodajanje novih sklopov funkcionalnosti oziroma rešitev, ki bi izhajale iz naslova novih potreb oziroma zahtev naročnika. Rešitev mora omogočati modularno nadgradnjo, v primeru potreb po dodatnih modulih. Rešitev mora vključevati tudi pravico do uporabe novih verzij programske opreme v času trajanja vzdrževalne pogodbe.	-

Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

AR-05	Skalabilnost	Okolje mora omogočati povečevanje števila uporabnikov ali večanje obsega podatkov. Pri tem povečevanje v okviru pričakovanih obsegov uporabe rešitve ne sme vplivati na poslabšanje zmogljivosti sistema.	-
-------	--------------	---	---

*Tabela 19: Tehnične zahteve arhitekture sistema*

### **TZ-03: Način namestitve**

#	Kratek opis zahteve	Dodatni opis	Kriterij sprejemljivosti
NA-01	Zahteva po zagotovitvi ločenih avtonomnih okoljih	Zagotovljeno testno, šolsko in produkcijsko okolje. Za potrebe razvoja se lahko vzpostavi lastno razvojno okolje. Zahteva po jasni označitvi in vizualna ločenost.	Administrator ima na voljo ločen grafični vmesnik za testno, produkcijsko in šolsko okolje.
NA-02	Prenos sprememb med okolji	Prenos sprememb med okolji mora biti nadzorovano v obliki beleženja izvedenih nastavitvev v enem okolju in nadzorovanega prenosa na drugo okolje (brez ročnega izvajanja nastavitvev na ciljnem sistemu).	Ob prenosu skeniranih profilov ali opravi za validacijo je uporabniku na voljo dokumentirana in jasna informacija o obsegu prenosa.

*Tabela 20: Tehnične zahteve – način namestitve*

### **TZ-04: OCR servis**

#	Kratek opis zahteve	Dodatni opis	Kriterij sprejemljivosti
---	---------------------	--------------	--------------------------

Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

OC-01	Rešitev mora omogočati optično prepoznavanje teksta (ang. OCR - Optical Character Recognition)	Rešitev mora omogočati izvedbo optične prepoznave besedila dokumenta. Pripravljen OCR-an dokument mora omogočati iskanje po vsebini npr. PDF-ja (ang. searchable PDF).	Uporabnik lahko po izvedbi OCR, izvaja iskanje po vsebini dokumenta.
OC-02	Prepoznavanje tiskanega besedila iz zajetih dokumentov.	Podpora za prepoznavanje besedila iz različnih formatov dokumentov (PDF, JPEG, PNG, TIFF,...).	-
OC-03	Struktura prepoznanih podatkov	Izvoz prepoznanega besedila v strukturiran format (JSON, XML). Ohranjanje strukture dokumenta (odstavki, naslovi, tabele).	-
OC-04	Uporaba napredne rešitve za prepoznavanje teksta (ang. AI OCR Engine)	Integracija z odprtokodnimi AI/ML knjižnicami.  Uporaba naprednega OCR servisa, ki izboljša rezultate na podlagi AI razumevanja konteksta. V takšnem primeru, servis razume pomen besedila in ustrezno popravi slovnične napake (npr. napreden OCR lahko prepozna številko »5«, kot znak »S«, ker so bili elementi številke nejasni zaradi slabe kakovosti skeniranega dokumenta).	Rešitev za digitalizacijo samodejno popravi zamenjavo številke z znakom, v primeru, če napačno prepozna številko »1«, kot črko »l«.
OC-05	Rešitev, ki omogoča prepoznavanje naravnega jezika (NLP)	Rešitev, ki omogoča prepoznavanje naravnega jezika za namen razumevanje konteksta in semantike besedila in v nadaljevanju omogoča ekstrakcije metapodatkov iz zajetega besedila iz strukturiranih in nestrukturiranih obrazcev.	Rešitev za validacijo prevzema metapodatke s pomočjo servisa NLP.

Tabela 21: Tehnične zahteve OCR servisa

**TZ-06: Podatkovni servis**

#	Kratek opis zahteve	Dodatni opis	Kriterij sprejemljivosti
PS-01	Hramba velikih količin	Rešitev mora omogočati generiranje tudi do 8.000 dokumentnih	-



Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

	dokumentnih sklopov	sklopov/dan z možnostjo večanja obsega.	
PS-02	Rešitev mora omogočati izvajanje obdelav na velikem številu dokumentnih sklopov	Obdelave predstavljajo izvajanje validacije, iskanja, priprave poročil in seznamov za izvoz.	-
PS-03	Zagotovljen način obnovitve na izbrano shranjeno stanje.	Naročnik bo dnevno varnostno shranjeval vsebino podatkovne baze po navodilih izvajalca. Izvajalec pa mora zagotoviti, da je mogoče stanje sistema obnoviti na shranjeno stanje.	-
PS-04	Enkripcija shranjenih dokumentov	Rešitev nudi možnost enkripcije shranjenih dokumentov.	-
PS-05	Omogočati mora beleženje dogodkov.	Omogočati mora beleženje dogodkov, kot je zaključek in konec obdelave skenogramov, validacije, itd.	-

*Tabela 22: Tehnične zahteve rešitve podatkovnega servisa*

## TZ-07: Servis za orkestracijo nalog

#	Kratek opis zahteve	Dodatni opis	Kriterij sprejemljivosti
ON-01	Rešitev mora zagotavljati, da ima vsak dokumentni sklop dodeljen točno en status v vsakem trenutku	Servis mora voditi statuse o vsakem dokumentnem sklopu, ki je v sistemu.	-
ON-02	Rešitev mora omogočati spremembo statusa dokumentnega sklopa v primeru	Servis mora omogočati spremembo statusov ob napakah (vračanje dokumentnih sklopov v predhodne statuse, možnost popravljanja napak skeniranja, validacije).	-

Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

	napak		
ON-03	Rešitev mora omogočati prioritizirane obdelave	Rešitev mora omogočati prioritizacijo za posamezne dokumentne sklope ali skupino dokumentnih sklopov.	-

*Tabela 23: Tehnične zahteve servisa za orkestracijo nalog*

**TZ-08: Uporabniški vmesnik**

#	Kratek opis zahteve	Dodatni opis	Kriterij sprejemljivosti
UV-01	Spletna ali samostojna rešitev	Uporabniški vmesnik mora delovati, kot spletna aplikacija s podporo brskalnikom ali, kot samostojna rešitev za digitalizacijo zasnovana, kot samostojna rešitev nameščena na zajemna mesta.	Rešitev je uporabniku na voljo, kot spletna aplikacija, podprta s spletnimi brskalniki ali, kot samostojna rešitev.
UV-02	Prilagojena velikost črk	Rešitev za validacijo omogoča spremembo prikazane velikosti pisave.	
UV-03	Uporabniški vmesnik v skladu z uveljavljenimi smernicami.	Rešitev mora biti zasnovana in izvedena v skladu s smernicami pri razvoju aplikacij 2024-2027, razen dogovora po meri.	

*Tabela 24: Tehnične zahteve uporabniškega vmesnika*

## TZ-09: Administracija

#	Kratek opis zahteve	Dodatni opis	Kriterij sprejemljivosti
AD-01	Administratorjem mora biti omogočeno upravljanje in pregledovanje stanje.	V okviru administracije mora biti omogočeno: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pregled in urejanje uporabnikov ter upravljanja profilov glede na njihove pravice in vloge v procesih;</li> <li>- urejanje administracije šifrantov;</li> <li>- možnost urejanja in nastavljanja uporabniških skupin;</li> </ul>	-
AD-02	Administratorji imajo na voljo možnost upravljanja odsotnosti in nadomeščanja uporabnikov.	V okviru administracije omogočeno: <ul style="list-style-type: none"> <li>- urejanje nadomeščanja uporabnikov;</li> <li>- možnost urejanja in nastavljanja nastavitvev obveščanja za uporabnike;</li> <li>- prevzem in prenos nalog v zvezi z dokumentnimi sklopi na druge uporabnike.</li> </ul>	-
AD-03	Hitra odzivnost	Funkcionalnosti uporabniškega vmesnika so enostavne z hitro odzivnostjo.	-
AD-04	Administrativni postopki s preprosto konfiguracijo brez potrebe po programiranju.	Okolje omogoča upravljanje in konfiguracijo z intuitivnimi orodji; Zaželen je No-Code oziroma Low-Code pristop.	Administrator brez SQL poizvedb upravlja z uporabniki, šifranti, uporabniškimi skupinami, itd.
AD-05	Administracija uporabniških pravic prek uporabniških vlog.	Uporabniške vloge se določi z ustreznimi uporabniškimi skupinami v aktivnem imeniku. Predvidena je vloga za skeneriste, vloga za validatorje dokumentnih sklopov, itd. Dodatna vloga tudi vloga »administratorja«, z omogočenim dostopom do nastavitvev in validacijskih pravil.	-

Tabela 25: Tehnične zahteve administracije

## TZ-11: API vmesnik

#	Kratek opis zahteve	Dodatni opis	Kriterij sprejemljivosti
---	---------------------	--------------	--------------------------

Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

AP-01	API VMESNIK	Programska rešitev CDDC mora podpirati pošiljanje dokumentnih sklopov. API vmesnik mora omogočati kreiranje dokumentnih sklopov, priklic dokumentnih sklopov, itd. API vmesnik mora biti zasnovan v standardni in sodobni obliki (SOAP, REST ipd.).	-
-------	-------------	---	---

Tabela 26: Tehnične zahteve API vmesnika

**TZ-10: Rešitev za digitalizacijo (skeniranje)**

#	Kratek opis zahteve	Dodatni opis	Kriterij sprejemljivosti
SK-01	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati optični zajem in izvajanje obdelave skeniranih dokumentov oziroma digitalizacijo dokumentacije	Rešitev mora omogočati programsko podporo optičnemu zajemu; podpora slovenskemu jeziku ter posamično in množično zajemanje vhodnih pošiljk.  Zajem mora biti omogočen na vsakem delovnem mestu, ki ga predvidi naročnik in ga ustrezno opremlja.	Uporabnik, ki izvaja digitalizacijo, ima ustrezno programsko opremo, s katero lahko digitalizira fizične vhodne pošiljke in jih uvozi v izbrano informacijsko okolje.  Omogočena podpora slovenskemu jeziku. Rešitev omogoča posamični ali množični zajem vhodnih pošiljk.
SK-02	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati dodajanje, urejanje in upravljanje metapodatkov	Uporabniki morajo imeti možnost, da za dokumentni sklop vnesejo definirane metapodatke. Vnos metapodatkov mora biti možno prilagoditi posameznemu procesu (npr. zajem metapodatkov za vhodno pošiljko, zajem metapodatkov za povratnice).	Rešitev za digitalizacijo vsebuje več profilov skeniranja, za različne procese oz. kategorije vhodnih pošiljk (Metapodatki Metapodatki).  V rešitev za digitalizacijo lahko uporabnik vnese metapodatke ob digitalizaciji dokumenta, metapodatki se lahko razlikujejo za procese.
SK-03	Rešitev za digitalizacijo podpira TWAIN gonilnike optičnih čitalnikov	-	Rešitev za digitalizacijo se lahko poveže na optični čitalec s TWAIN gonilniki.
SK-04	Rešitev za digitalizacijo mora podpirati funkcionalnosti, kot je poravnava skeniranih dokumentov.	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati samodejno poravnavo dokumentov, predogled optičnih dokumentov, itd. Ta funkcionalnost je lahko podprta preko TWAIN gonilnika.	Uporabnik rešitve za digitalizacijo vidi skeniran dokument pred uvozom v validacijsko okolje. Rešitev ob digitalizaciji prilagodi položaj dokumentov na optičnem čitalcu, tako da so dokumenti poravnani in zajeti.

Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

SK-05	Rešitev za digitalizacijo lahko uporabi specializirane naprave za zajem.	Rešitev za digitalizacijo lahko omogoča uporabo s specializiranimi napravami, kot je npr. pretočni dokumentni skener, namenjen za skeniranje večjih formatov.	Rešitev za digitalizacijo lahko prevzame v obdelavo dokumente, ki so zajeti s napravo za skeniranje večjih formatov.
SK-06	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati skeniranje dodatne strani v obstoječe dokumente	Uporabnik mora imeti možnost v nabor digitaliziranih strani umestiti dodatno skenirano stran.	Uporabnik rešitve za digitalizacijo lahko v že poskeniran dokument doda dodatno stran na poljubno mesto v dokumentu.
SK-07	Rešitev za digitalizacijo vključuje orodja za izboljšanje slik	Rešitev mora omogočati izboljšanje slik z odstranjevanjem motečih elementov pri prepoznavi in odstranjevanjem ozadij obrazcev z barvnimi filtri. Ta funkcionalnost je lahko podprta preko TWAIN gonilnika.	Rešitev za digitalizacijo vsebuje nastavitve za izboljšanje slik z odstranjevanjem elementov in ozadij obrazcev za potrebe prepoznave.
SK-08	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati preureditev strani v dokumentu.	Uporabnik ima možnost, da preuredi vrstni red strani v dokumentu z uporabo enostavne tehnike.	Uporabnik rešitve za digitalizacijo lahko zamenja vrstni red strani pred uvozom v validacijsko okolje.
SK-09	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati pretvorbo dokumentov v formate za dolgoročno hrambo (v realnem času ali v ozadju) v skladu s P-ETZ in ZVDAGA, ki je hkrati primeren tudi za izvedbo OCR.	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati pretvorbo digitaliziranih dokumentov v enega od formatov, primernih za dolgoročno hrambo, skladno z zahtevami ZVDAGA in P-ETZ ter izvedbo OCR (na primer PDF-A).	Dokument izvožen v validacijsko okolje je v formatu za dolgoročno hrambo (npr. PDA-A).
SK-10	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati samodejno ločevanje med dokumenti na podlagi ločevalnega elementa	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati separacijo oz. ločevanje strani na podlagi črtne kode ali drugih ločil (nastavljivo). Uporabnik mora imeti možnost, da preko rešitve za digitalizacijo zajame več vhodnih pošiljk hkrati, medsebojno ločenih z dogovorjenim načinom ločevanja strani (črtna koda ali drug način separacije).	Ko se digitalizira večjo količino strani, je mogoče uporabiti separator (npr. črtno kodo), na podlagi katere rešitev za digitalizacijo loči dokument na dva ali več dokumentov. Uporabnik rešitve za digitalizacijo lahko digitalizira večjo količino vhodnih pošiljk naenkrat.
SK-11	Rešitev za digitalizacijo omogoča odstranitev praznih strani	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati odstranjevanje praznih strani.	Uporabnik lahko ob izvajanju digitalizacije iz dokumenta odstrani prazno stran.

Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

SK-12	Rešitev za digitalizacijo omogoča vnos privzetih vrednosti pred zajemom	Uporabnik ima možnost vnosa privzetih vrednosti metapodatkov dokumentnega sklopa pred zajemom (skeniranjem), s čimer omogoči nadaljnjo samodejno izpolnitev ob zajemu večjega obsega vhodnih pošilk. Primer metapodatka »Datum in čas prejema«, ko uporabnik lahko določi privzeto vrednost za vse dokumentne sklope obdelane izbranega dne.	Uporabnik ima v primeru prejema vhodnih pošilk enega pošiljatelja, vnos privzetih vrednosti.
SK-13	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati prepoznavo strukturiranega metapodatka.	Rešitev mora omogočati prepoznavo enoličnega identifikatorja (npr. R številka).	V rešitvi za digitalizacijo je za določen tip definirana prepoznavna določenega podatka, potrebnega za nadaljnjo obdelavo.
SK-14	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati prepoznavo črtne kode	Rešitev mora omogočati prepoznavo tipa črtne kode, ki jo določi naročnik.	Rešitev za digitalizacijo prepozna izbrano črtno kode.
SK-15	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati nastavitve optičnega zajema	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati spreminjanje nastavitvev optičnega zajema (eno/dvostransko, nastavitve ločljivosti, nastavitve barve/sivine) in shranjevanje teh nastavitvev). Ta funkcionalnost je lahko podprta preko TWAIN gonilnika.	V rešitvi za digitalizacijo je mogoče nastaviti definirane parametre.
SK-16	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati združevanje več delov zajetih dokumentov v en dokument ali razcepljanje zajetih strani v več dokumentov.	Uporabniki morajo imeti možnost združevanja več zajetih dokumentov v en dokument ali razcepljanja zajetih strani v več dokumentov.	Uporabnik v rešitvi za digitalizacijo združi dva ali več dokumentov v enega; Uporabnik v rešitvi za digitalizacijo razdruži dokument v dva ali več dokumentov.
SK-17	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati napredne manipulacije	Uporabnik mora imeti možnost izvedbe pregleda in rotiranja strani dokumenta, »povečevanje/zmanjševanje« predogleda strani, označevanja strani, obračanje skenirane slike v vseh smereh,...	V rešitvi za digitalizacijo je mogoče uporabiti definirane manipulacije s stranmi dokumenta.
SK-18	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati samodejno poimenovanje dokumentnih	Uporabniki morajo imeti možnost konfiguriranja samodejnega poimenovanja dokumentnih sklopov in prilog (npr. »privzeta vrednost + števec«).	Rešitev za digitalizacijo omogoča konfiguriranje samodejnega poimenovanja dokumentnih sklopov.

Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

	sklopov.		Rešitev za digitalizacijo med skeniranjem samodejno poimenuje dokumentni sklop glede na konfiguriran način.
SK-19	Rešitev za digitalizacijo omogoča dodajanje več skeniranih dokumentov (vodilni dokument, priloga) k dokumentnemu sklopu	Uporabnik mora imeti možnost na isto številko ali oznako dokumentnega sklopa doda več skeniranih dokumentov (vodilni dokumenta, priloga). Uporabnik lahko kreira dokument tudi, če ne obstaja skenogram.	Z rešitvijo za digitalizacijo lahko v okolje za validacijo izvozimo dokumentni sklop z enim ali več dokumenti (vodilni dokument, priloge) in metapodatki.
SK-20	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati povezavo s šifranti z uporabo spletnih servisov.	-	Rešitev za digitalizacijo uporablja spletne servise za pridobitev šifrantov iz zunanje aplikacije.
SK-21	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati centralizirano nastavljanje in spreminjanje profilov za digitalizacijo.	Rešitev mora na centraliziranem mestu (»repozitorij«) omogočati določanje in spreminjanje profilov (opravil) za digitalizacijo, ki jih je izvedljivo prilagoditi različnim potrebam npr. kategorijam vhodnih pošilk. Profili morajo omogočati, da: <ul style="list-style-type: none"> <li>- so metapodatki lahko najmanj naslednjih tipov: poljubna vrednost, šifrant, datum, celo število, decimalno število;</li> <li>- pri vnosu metapodatkov mora biti omogočen dostop do šifrantov v vseh primerih, kjer šifranti obstajajo in je smiselna uporaba;</li> </ul> Ter zagotoviti onemogočen vnos neveljavnih podatkov. Predlog za implementacijo ločenih profilov (opravil) po kategorijah »VP_1«, »VP_2«, »VP_3« (Metapodatki. Metapodatki).	Rešitev za digitalizacijo ima nastavitve profilov digitalizacije shranjene centralno. Spremembe profilov ali novi profili so iz centralnega mesta voljo na vseh mestih, kjer se uporablja rešitev za digitalizacijo.  Ko se v sistem poveže dodatno optično napravo, se uporabi shranjene profile z vsemi potrebnimi nastavitvami za digitalizacijo.  Profili za digitalizacijo omogočajo nastavitve za vse zahtevane parametre.
SK-22	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati MRC kompresijo za zmanjšanje velikosti dokumentov.	Uporaba rešitve v primeru, da OCR servis MRC kompresije ne izvaja. Slediti cilju, da CDDC zagotovi minimalno velikost dokumentov.	Rešitev za digitalizacijo uporablja kompresijo za zmanjšanje velikosti dokumentov ob izvozu dokumentnega sklopa v okolje za validacijo.
SK-23	Rešitev za digitalizacijo ni omejena na št. strani (licenčni vidik).	-	V rešitvi za digitalizacijo je mogoče obdelati neomejeno število dokumentov in metapodatkov dokumentnega sklopa.

## Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

SK-24	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati zajem na oddaljeni lokaciji brez stalne povezave s strežnikom.	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati omejeno delovanje - zajem na oddaljeni lokaciji brez stalne povezave s strežnikom. Ob vzpostavitvi povezave se zajeti dokumenti nato lahko indeksirajo in prenesejo v ustrezen proces - validacija.	Digitalizacija se lahko izvaja brez povezave s strežnikom.
SK-25	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati ponovno obdelavo dokumentnih sklopov.	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati identifikacijo dokumentnih sklopov z možnostjo ponovne obdelave. Vsak dokumentni sklop se mora vedno nahajati le v enem statusu.	V rešitvi za digitalizacijo se lahko ponovno obdelata dokumentni sklop (npr. dodajanje priponke), ki je bil že obdelan v procesu skeniranja in izvožen v okolje validacije.
SK-26	V primeru dveh enoličnih kod ali črtnih kod na dokumentu, mora sistem prepoznati relevantno.	V primeru dveh enoličnih kod ali črtnih kod na dokumentu, mora sistem prepoznati relevantno.	V primeru, da je na dokumentu več črtnih kod, zna rešitev za digitalizacijo prepoznati format kode, ki jo določi naročnik.
SK-27	Rešitev za digitalizacijo mora zagotavljati fleksibilno razporeditev delovne površine.	Rešitev mora omogočati prilagodljivo in optimalno vizualizacijo dokumentov glede na št. hkrati prikazanih strani dokumentov.	Uporabnik enostavno spreminja št. prikazanih strani, kar mu omogoča hiter dostop do izbrane strani v dokumentu tudi v primeru dokumenta do 500 strani.
SK-28	Rešitev za digitalizacijo mora omogočati zajem iz lokalne mape.	Rešitev za digitalizacijo omogoča zajem dokumentov iz lokalne mape, kar uporabniku omogoča uvoz že digitaliziranih datotek.	-
SK-29	Rešitev za digitalizacijo omogoča izvoz/uvoz profilov za skeniranje.	Rešitev podpira uvoz in izvoz profilov za skeniranje, pri čemer se zagotovi ohranjanje strukture in celovitosti informacij.	Uporaba funkcionalnosti, s katero lahko izvede izvoz in uvoz profila za skeniranje.

Tabela 27: Tehnične zahteve rešitve za skeniranje

## TZ-13: Monitoring

#	Kratek opis zahteve	Dodatni opis	Kriterij sprejemljivosti
MO-01	Rešitev za monitoring mora	Rešitev za monitoring mora uporabniku na enem mestu pokazati št. dokumentih	Uporabnik ima na enem mestu pregled št. dokumentnih sklopov, ki jih



## Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

	omogočati pregled števila dokumentnih sklopov v obdelavi CDDC rešitve	sklopov, ki so v obdelavi za skeniranje, kakor št. dokumentnih sklopov, ki jih je potrebno validirati.	mora CDDC obdelati v sistemu.
MO-02	Rešitev za monitoring mora omogočati pregled seznama dokumentnih sklopov v obdelavi CDDC rešitve	Rešitev za monitoring mora uporabniku na enem mestu pokazati seznam dokumentnih sklopov, ki so v obdelavi za skeniranje, kakor seznam dokumentnih sklopov, ki jih je potrebno validirati. Seznam v obliki prikaza identifikatorjev, vsebina zamegljena. Uporabnik mora biti obveščen preko rešitve za monitoring in preko elektronske pošte, v primeru zahteve za ponovno obdelavo.	Uporabnik ima na enem mestu pregled seznama dokumentnih sklopov, ki jih mora CDDC obdelati v sistemu.  Uporabnik dobi elektronsko pošto s seznamom dokumentnih sklopov, ki jih mora ponovno obdelati.
MO-03	Vizualni pregled nad statusi dokumentnih sklopov v sistemu	Rešitev za monitoring omogoča vizualizacijo sistema in grafično prikazovati diagram aktivnosti in dokumentnih sklopov na posameznih postajah, vključno z digitalnim podpisom.	Uporabnik ima na voljo pregled nad statusi dokumentnih sklopov v sistemu.
MO-04	Ponovitev neuspešnih zahtev	Rešitev za monitoring mora omogočati obdelavo neuspešnih zahtev (npr. integracija z zunanjim sistemom). V primeru neuspešne izvedbe, mora rešitev zagotavljati mehanizem za samodejno ali ročno ponovitev poskusa prenosa, pri čemer mora biti upoštevano: število ponovitev, interval med ponovitvami ter strategija obvladovanja napak.	Uporabnik ima v možnost ročne sprožitve ponovitve neuspele zahteve preko administrativnega vmesnika.
MO-05	Rešitev mora omogočati generiranje poročil	Okolje za monitoring mora podpirati samodejno in ročno generiranje poročil v različnih formatih (npr. PDF, Excel) ter omogočati prilagoditev vsebine glede na uporabniške zahteve (npr. generiranje poročil o trendih in anomalijah).	Uporabnik ima možnost izbire podatkov, ki bodo vključeni v poročilo.
MO-06	Rešitev lahko omogoča prilagajanje z dodajanjem lastnih logotipov, ki jih določi uporabnik	Rešitev za namen generiranja poročil v rešitvi za monitoring lahko podpira nalaganje lastnih logotipov v formatih PNG ali JPEG.	Uporabnik ima možnost naložiti in prilagoditi položaj, velikost ter poravnavo lastnega logotipa znotraj uporabniškega vmesnika.
MO-07	Pregled stanja arhitekturnih komponent	Monitoring omogoča prikaz stanja arhitekturnih komponent ter zbiranje metrik o uspešnosti API klicev (npr. št. zahtev, odzivni čas, napake)	Uporabnik ima na voljo informacije o št. zahtev, odzivnem času in št. napak na sistemskem nivoju.
MO-08	Statistika obdelave dokumentnih sklopov	Rešitev mora zaradi masovne količine, vključevati statistike obdelave, ki bo prikazovala povprečni čas obdelave dokumentnih sklopov na uporabnika ali	Pooblaščen uporabnik ima na voljo izračunan povprečni čas skeniranje

Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

		delovno postajo.	in obdelave, glede na izbran kriterij.
--	--	------------------	--

*Tabela 28: Tehnične zahteve monitoringa*

**TZ-14: Validacija**

#	Kratek opis zahteve	Dodatni opis	Kriterij sprejemljivosti
VA-01	Rešitev za validacijo mora imeti vgrajen mehanizem za zavrnitev neustrezno obdelanega dokumentnega sklopa v procesu skeniranja (tehnična ustreznost skenograma)	Rešitev za validacijo mora omogočati možnost zavrnitve dokumentnega sklopa, z možnostjo označitve strani zaradi neustrezne kakovosti ali neustrezne strani (npr. pretemen ali presvetel dokument, nečitljiva vsebina, slab kontrast, itd.) in posredovanje v korak ponovno obdelavo.	Uporabnik rešitve lahko označi eno ali več strani oz. enega ali več dokumentov, kot opozorilo v primeru slabe kakovosti. Uporabniku je na voljo funkcionalnost za posredovanje dokumentnega sklopa v ponovno obdelavo na proces za skeniranje.
VA-02	Rešitev za validacijo z vgrajenim mehanizmom za rotacijo strani dokumenta (skenogram).	Rešitev vključuje funkcionalnost za rotacijo strani dokumenta in prilagoditve standardni postavitvi.	Uporabnik rešitve ima možnost ročnega popravka orientacije.
VA-03	Rešitev za validacijo mora podpirati večstopenjsko validacijo (osnovno in dodatno)	Rešitev za validacijo mora omogočati osnovno validacijo, ki zagotovi, da dokumentni sklop izpolnjuje osnovne zahteve in dodatno validacijo, v okviru katere se izvaja naprednejša preverba (npr. ujemanje z referenčnimi podatki iz zunanjih okolij).	Uporabnik ima možnost izvedbe osnovne validacije in hkrati možnost usmeriti dokumenti sklop v dodatno obdelavo v primeru eskalacije na višjo raven preverjanja.
VA-04	Rešitev za validacijo s podporo v slovenskem jeziku	Rešitev za validacijo mora omogočati uporabo v slovenskem jeziku.	-
VA-05	Rešitev za validacijo mora omogočati dodajanje, urejanje in upravljanje metapodatkov	Uporabniki morajo imeti možnost, da za dokumentni sklop vnesejo definirane metapodatke. Vnos metapodatkov mora biti možno prilagoditi posameznemu procesu (VP_1, VP_2, VP_3).	V rešitev za validacijo uporabnik vnese metapodatke ob prilagojene procesu.

## Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

VA-06	Rešitev za validacijo mora znati izluščiti ključne informacije na podlagi validacijskih pravil.	Rešitev za validacijo mora omogočati avtomatsko prepoznavo metapodatkov iz skenogramov dokumentnega sklopa. V primeru, da metapodatki niso prepoznani, mora rešitev omogočati ročni vnos.	Rešitev za validacijo iz skeniranih strani pridobi ključne metapodatke dokumentnega sklopa.
VA-07	Rešitev za validacijo mora omogočati konfiguracijo validacijskih pravil	Rešitev za validacijo mora omogočati pooblaščenim uporabnikom (skrbnikom) definiranje in prilagajanje validacijskih pravil, ki določajo preverjanje podatkov, pri čemer mora biti podprta možnost vključevanja, izključevanja, poimenovanja po meri in urejanja pravil brez programerskega posredovanja.	V uporabniškem vmesniku za validacijo uporabnik lahko intuitivno konfigurira validacijska pravila in možnost določanja preverjanja, pogojev veljavnosti in izjem.
VA-08	Rešitev za validacijo vključuje modul za umetno inteligenco, ki omogoča samodejno optimizacijo validacijskih pravil	UI v rešitvi za validacijo analizira zgodovinske podatke, prepozna pogoste napake ter predlaga izboljšave validacijskih pravil. UI modul mora omogočati uporabnikom, da pregledajo in potrjujejo predloge UI za izboljšanje pravil, vključno z zaznavanjem nepravilnosti, napovedovanjem odstopanj in učenjem iz zgodovinskih primerov.	UI po stalnem spremljanju, zazna nove vzorce in neskladnosti ter predlaga uporabniku ustrezne spremembe, pravil, ki jih lahko uporabnik potrdi ali zavrne.
VA-09	Rešitev za validacijo ima vgrajen mehanizem kontrole pravilnega formata	Rešitev za validacijo mora omogočati preverjanje formata metapodatka (npr. datumi, številke, besedilo). Če metapodatki dokumentnega sklopa ne ustrezajo zahtevam formata, mora uporabnik prejeti jasno obvestilo o napaki z navodili za odpravo.	Zaključena validacija, ko so številke metapodatki in datumi v ustreznem formatu.
VA-10	Rešitev za validacijo mora omogočati izvajanje ločenih validacijskih pravil.	Rešitev mora omogočati določanje in izvajanje pravil, ki se prilagajajo različnim vrstam procesov. Sistem mora omogočati konfiguracijo opravil validacije glede na specifične zahteve posameznega procesa, kot npr. kategorije vhodnih pošilk.	Uporabnik ima na voljo dinamično prilagoditev pravil za vsak proces (npr. enostavna konfiguracija brez programiranja ali z uporabo »no-code« orodij).
VA-11	Validacijsko poročilo	Rešitev omogoča generiranje poročil o izvedenih validacijah, popravkih in napakah za nadaljnje analize.	Uporabnik ima na voljo orodje, kjer lahko zazna uspešnost validacijskih pravil.
VA-12	Rešitev mora omogočati paralelno validacijo	Rešitev za validacijo mora omogočati hkratno obdelavo več dokumentnih sklopov, z uporabo več delovnih postaj.	Čas obdelave dokumentnih sklopov znotraj sprejemljivih časovnih

Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

			okvirjev (glej »PAR-16«).
VA-13	Razvidno označevanje obveznih metapodatkov	Rešitev za validacijo mora omogočati jasno označevanje obveznih metapodatkov, ki morajo biti izpolnjeni pri vsakem dokumentnem sklopu. Obvezni metapodatki morajo biti vidni uporabniku, označeni kot obvezni za izpolnitev in uporabnika obvestiti, če kateri ni izpolnjen.	Uporabniku jasno označen metapodatek, ki je nujen za izpolnitev dokumentnega sklopa.
VA-14	Rešitev za validacijo mora omogočati integracijo z zunanjimi storitvami	Rešitev omogoča integracijo z zunanjim sistemom preko API-vmesnikov (REST, SOAP). Komunikacija mora biti šifrirana in skladna z varnostnimi standardi (OAuth2.0, TLS 1.3)	Rešitev za validacijo je povezana z zunanjim sistemom preko API-vmesnika.
VA-15	Rešitev za validacijo mora zagotavljati beleženje napak	Rešitev za validacijo mora beležiti napake, ki morajo biti jasno zabeležene in dostopne preko revizijskih sledi.	Revizijske sledi dostopne pooblaščenim uporabnikom.
VA-16	Rešitev za validacijo lahko za preverjanje vrednosti metapodatkov uporabi način s pomočjo regularnih izrazov.	Rešitev za validacijo pooblaščenim uporabnikom omogoča konfiguracijo in upravljanje preventivnih pravil, pri čemer mora omogočati preverjanje vnesenih podatkov, dolžine, dovoljenih znakov ter specifičnih vzorcev, kot so formati davčnih števil, datumov, e-pošte in drugih strukturiranih podatkov.	Pooblaščen uporabnik ima možnost dodajanja regularnih izrazov, ki omogočajo preverjanje tekstovnih vnosov in strukturiranih podatkov.
VA-17	Rešitev za validacijo obvešča uporabnika o neuspešnih validacijah	Rešitev za validacijo mora zagotavljati vizualno informacijo, ki nakazuje informacijo o odstopanju, vključno z razlogom v slovenskem jeziku. Funkcionalnost je lahko odprta z namigi (ang. Tooltip).	Uporabnik prejme informacijo s podrobno razlago napake in navodilom za odpravo.
VA-18	Upravljanje validacijskih pravil	Rešitev mora omogočati nastavljanje in upravljanje validacijskih pravil. Prav tako mora biti omogočen dostop do zgodovine validacijskih pravil.	Uporabnik pridobi izpolnjene metapodatke v primeru uporabe strukturiranega obrazca (npr. obrazec za neskenirano pošiljko, priloga, kot je CD-ji) in glede na veljavna validacijska pravila.
VA-19	Rešitev za validacijo omogoča podvajanje dokumentnih sklopov	Uporabnik ima možnost kreiranje duplikata dokumentnega sklopa.	Z rešitvijo za validacijo uporabnik lahko ustvari kopijo dokumentnega sklopa, ki obsega enake dokumente in metapodatke (vodilni dokument, priloge), ki jih lahko v nadaljevanju tudi spremeni.

## Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

VA-20	Sočasen prikaz metapodatkov dokumentnega sklopa in skenograma	Prikaz metapodatkov dokumentnega sklopa mora biti jasno ločen od prikaza skenograma, vendar mora biti vizualno sinhroniziran z dokumentnim sklopom, da so uporabniku na voljo vse informacije hkrati.	Uporabniku so metapodatki dokumentnega sklopa s pripadajočimi skenogrami enostavno berljivi in dostopni.
VA-21	Rešitev za validacijo mora omogočati povečavo skenograma	Rešitev mora omogočati interaktivno povečavo skenograma, brez izgube vidljivosti, ker omogoča natančen ogled podrobnosti skeniranega dokumenta, ne da bi pri tem prišlo do prekrivanja ali nejasnosti.	Uporabnik lahko s pomočjo preprostih orodij omogoča natančen nadzor nad območjem skenograma, ki ga želi povečati.
VA-22	Rešitev mora omogočati podporo za bližnjice na tipkovnici	Rešitev mora omogočati hitro izvajanje nalog s pomočjo bližnjic na tipkovnici, ki zagotovijo enostavno izvajanje pogostih nalog, kot je povečava in navigacija med metapodatki. Bližnjice morajo biti prilagodljive, omogočati hitro izvedbo ukazov in tako izboljševati uporabniško izkušnjo ter zmanjšati potrebo po večkratnem klikanju z miško.	Uporabnik ima možnost hitrega premikanja med dokumentnimi sklopi in dokumenti (npr. "Ctrl + P" za prejšnji dokument, "Ctrl + N" za naslednji dokument).
VA-23	Podpora za več uporabniških vlog	Rešitev ima opcijo, da se določeni metapodatki lahko validirajo samo s strani pooblaščenih uporabnikov.	Uporabnik lahko validira samo za določeno sodišče.
VA-24	Rešitev za validacijo beleži vse spremembe metapodatkov	Rešitev omogoča revizijsko sled, ki beleži vse spremembe metapodatkov in omogoča sledenje, kdo je izvedel spremembe.	Uporabnik iz revizijske sledi lahko ugotovi vse vrednosti, ki so bile shranjene za izbran metapodatek.
VA-25	Rešitev omogoča samodejni zajem metapodatkov na označenem področju.	Uporabnik mora imeti možnost, da označi del besedila ali črtno kodo in na zahtevo izvede samodejno prepoznavo podatkov (t.i. zone OCR).	Rešitev za digitalizacijo na zahtevo prepozna in izpiše označeno besedilo.
VA-26	Rešitev za validacijo mora omogočati povezavo s šifranti z uporabo spletnih servisov.	-	Rešitev za validacijo uporablja spletne servise za pridobitev šifrantov iz zunanje aplikacije.
VA-27	Rešitev za validacijo pri delu s šifranti omogoča izbiro s pomočjo funkcije ang. autocomplete.	Rešitev omogoča dinamični izpis vrednosti glede na začetni niz (ang. autocomplete).	Uporabnik po vnosu začetnega niza, pridobi seznam razpoložljivih opcij npr. šifranta »Sodišča«.
VA-28	Rešitev za validacijo mora omogočati funkcionalnost povečave	Rešitev mora za namen boljše berljivosti in preglednosti vsebine omogočati	Uporabnik ima na voljo prilagoditev stopnje prikaza.

## Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

	strani	povečavo strani, ki ne vpliva na kakovost prikazane strani.	
VA-29	Rešitev za validacijo mora omogočati pregled dokumentnih sklopov, zavrženih na ciljnih vpisnikih.	Rešitev mora zagotavljati pregled dokumentnih sklopov, ki so bili zavrženi v ciljnih vpisnikih.	Ocenjuje se, da bo v primeru zavrnitvi na vpisniku, sledila posodobitev metapodatkov dokumentnega sklopa (primer zavrnitve: neustrezna usmerite); sprememba dokumentov se ne bo izvajala; le-ti so namreč elektronsko podpisani.

Tabela 29: Tehnične zahteve rešitve za validacijo

## TZ-15: Avtentikacija in avtorizacija

#	Kratek opis zahteve	Dodatni opis	Kriterij sprejemljivosti
AA-01	Rešitev mora omogočati polno integracijo z imenikom uporabnikov.	Rešitev CDDC bo integrirana z imenikom uporabnikov za namen enotne prijave.	-
AA-02	Delovanje mora biti v skladu z uveljavljenimi smernicami	Rešitev mora biti zasnovana in izvedena v skladu s smernicami pri razvoju aplikacij 2024-2027.	-
AA-03	Samodejna prijava (ang. Single-Sign-On) z uporabo imenika uporabnikov.	Rešitev zagotavlja avtentikacijo po principu SSO.	-

## TZ-18: Izvoz dokumentnih sklopov »Export Hub«

#	Kratek opis zahteve	Dodatni opis	Kriterij sprejemljivosti
EX-01	Rešitev mora zagotavljati elektronsko podpisovanje s pomočjo digitalnega potrdila.	Za zagotavljanje nespremenljivosti, integritete in verodostojnost pisanj, hranjenih v nadaljnjih informacijskih sistemih, mora rešitev CDDC ob izvozu v EVIP okolje, zagotavljati elektronsko podpisovanje. Korak, ki se izvede po validaciji in pred izvozom v EVIP.	-
EX-02	Rešitev omogoča potrditev prejema	Rešitev na podlagi skeniranja črtne kode vhodne pošiljke, potrdi prejem na	-

## Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

	vhodne pošiljke.	sodišče (sprejemna pisarna).	
EX-03	Rešitev omogoča uvoz dokumentnega sklopa v EVIP okolje.	Rešitev omogoča uvoz dokumentnega sklopa (vodilni dokument, priloge) z metapodatki v EVIP. Metapodatki se ohranijo v EVIP, skenogrami v Alfresco.	-
EX-04	Rešitev omogoča potrditev odpreme vhodne pošiljke.	Rešitev na podlagi skeniranja črtne kode vhodne pošiljke, potrdi odpremo na sodišče (lokacija CDDC).	-
EX-05	Dostopnost izvoženih dokumentnih sklopov.	V kolikor ciljni vpisnik ne bo integriran z EVIP okoljem, mora CDDC rešitev omogočiti varen in celovit prenos dokumentnih sklopov za omejeno področje in omejeno št. uporabnikov. Velja časovna omejitev.	-

## Ostale zahteve

### Zahteve za enolično črno kodo za označevanje transportnih škatel in dokumentov ter avtomatsko prepoznavo dokumentov ob zajemu

CDDC mora podpirati uporabo črtnih kod, katerih generiranje je lahko del CDDC programske rešitve, ali samostojna storitev ali pa se črtne kode pripravijo pri zunanjem izvajalcu in nato na CDDC enoti samo uporabljajo. Črtna koda predstavlja enolično oznako, vizualizirano na nalepki. Vrednost črtne kode mora predstavljati vsaj 10 mestno številko. Črtna koda bo predmet vsake izhodne transportne škatle, ki bo na zahtevo poslovnih zahtev vključena v proces za skeniranje, validacijo ter odpremo. Črtna koda bo predmet tudi vsake fizične vhodne pošiljke, obdelane na CDDC enoti, katero bo v nadaljevanju v digitalnem okolju predstavljal dokumentni sklop.

### Metapodatki

Opredeljeni metapodatki opisujejo in določajo vsebino dokumentnih sklopov obdelanih v okviru CDDC rešitve in omogočajo usmeritev vhodne pošiljke glede na sodišče. Kategorizacija podatkov bo tako ključnega pomena za dostavljivost in avtomatizacijo nadaljnjih integracij z informacijskimi sistemi sodstva.

Metapodatke je možno vpisovati neposredno v polja ali jih izbirati iz šifranta. Sistem mora pri prostem vpisu preverjati obstoj vnesene vrednosti. Željeno je v čim večji meri samodejno prepoznavanje in izpolnjevanje metapodatkov ob digitalizaciji fizičnih vhodnih pošiljk.

#	Kratek opis metapodatka	Dodatni opis metapodatka	Tip metapodatka	Opravi v rešitvi za digitalizacijo (skenirni profil)	Obvezen vnos v fazi skeniranja (»SK-02«)	Obvezen vnos v fazi validacije (»VA-05«)	Opombe
MP-01	Črtna koda	Identifikator fizične vhodne pošiljke.	Numerični	VP_1, VP_2	DA		
MP-02	Izhodna transportna škatla	Identifikator izhodne transportne škatle	Numerični	VP_1, VP_2, VP_3	DA		Črtna koda izhodne transportne škatle
MP-03	Sodišče	Izbira iz seznama sodišč	Šifrant; vir EVIP	VP_1, VP_2		DA	
MP-04	Oddelek	Izbira iz seznama oddelkov	Šifrant; vir EVIP	VP_1, VP_2		DA	Npr. »Pravdni oddelek«.
MP-05	Vpisnik	Izbira iz seznama vpisnikov	Šifrant; vir EVIP	VP_1, VP_2		DA	0
MP-06	Opravična številka	Opravična številka	Tekstovni	VP_1			
MP-07	Datum prejema	Datum prejema	Datum v formatu dd.mm.yyyy	VP_1, VP_2, VP_3	DA	-	
MP-08	Čas prejema	Čas prejema	hh:mm	VP_1, VP_2	DA	-	Na lokaciji CDDC-ja, metapodatek ni obvezen.



Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

MP-09	Št. izvodov	Št. prejetih izvodov v ovojnici	Numerični	VP_1	DA		
MP-10	Opis	Opis vsebine	Tekstovni	VP_1		DA	
MP-11	Pošiljatelj	Naziv pošiljatelja (naslov)	Tekstovni	VP_1		DA	Povezanost s PRS šifrantom ?
MP-12	Nujno	Nujna pošiljka	Šifrant: Da/Ne	VP_1	DA		Možna uvedba šifranta stopenj nujnosti: nizka, normalna, visoka, nujna ?
MP-13	Zaupno	Zaupna pošiljka	Šifrant: Da/Ne	VP_1	DA		
MP-14	Osebno	Osebno naslovljena pošiljka	Šifrant: Da/Ne	VP_2	DA		
MP-15	Način prejema	Način prispele pošiljke.	Šifrant; vir EVIP	VP_1, VP_2	DA		Izbirna možnost npr. »priporočeno«.  V primeru »Način prejema = Priporočeno«, sledi obvezen vnos »Datum oddaje«.
MP-16	R številka	Izbira v primeru načina prejema »priporočeno«.	Numerični	VP_1, VP_2, VP_3			
MP-17	Taksa	Taksa	Šifrant: Da/Ne	VP_1, VP_2			

Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

MP-18	Datum oddaje	Datum oddaje na pošto	Datum v formatu dd.mm.yyyy	VP_1, VP_2			
MP-19	Tip povratnice	Izbira iz seznama povratnic	Šifrant; vir EVIP	VP_3			
MP-20	Izhodna pošiljka ID	Izhodna pošiljka ID (Referenca)	Numerični	VP_3			
MP-21	Delovodna številka	Delovodna številka	Numerični	VP_3			
MP-22	Opombe (Komentar)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opombe vezane na vhodno pošiljko/povratnico;</li> <li>- opis priloge, katera vsebina se ne skenira / razlog za neskeniranje.</li> </ul>	Tekstovni	VP_1, VP_2, VP_3			
MP-23	Uporabnik	Prijavljen uporabnik	Identifikator uporabnika	VP_1, VP_2, VP_3			
MP-24	Skeniranje v celoti	Oznaka, ali je dokument zajet v celoti.	Šifrant: Da/Ne	VP_1, VP_2, VP_3	DA		
MP-25	Št. prilog	Samodejni izračun glede na razdružene enote	Numerični	VP_1, VP_2, VP_3	DA		

Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

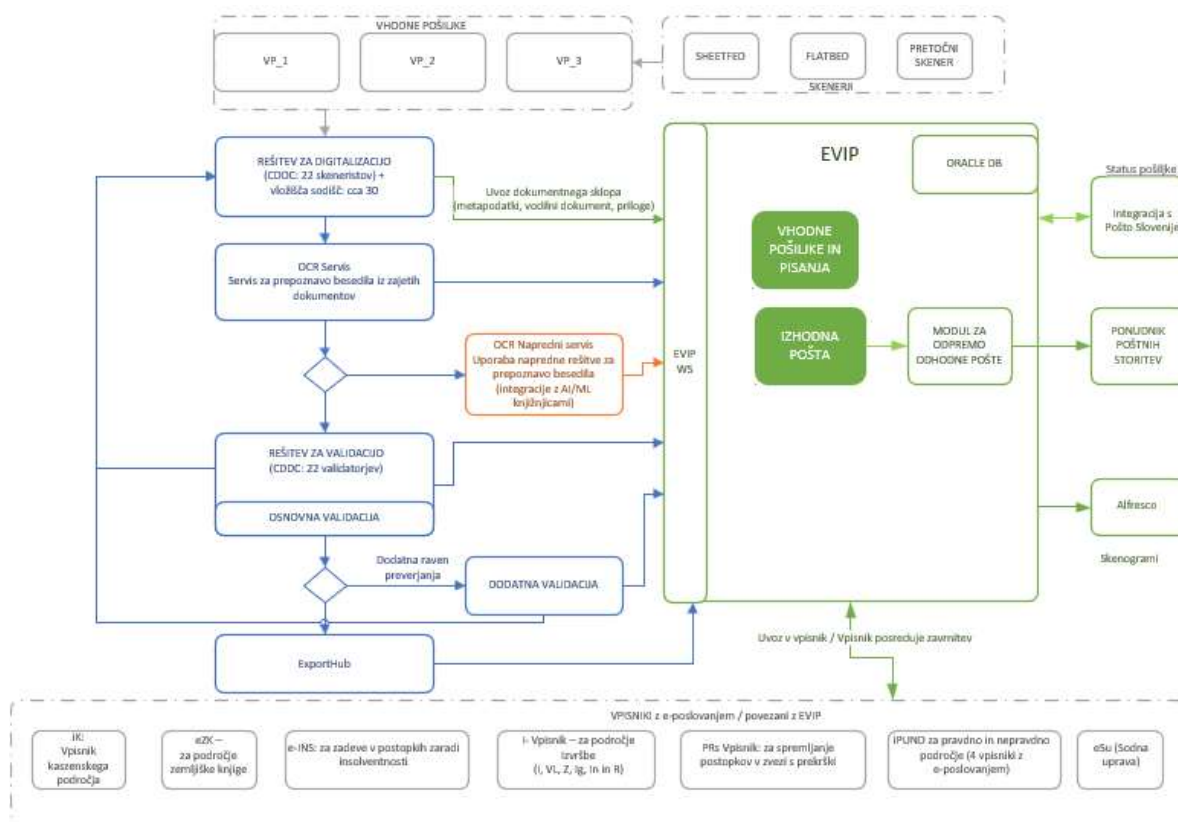
MP-26	Naziv prejemnika	Vnos prejemnika v primeru osebno naslovljenih pošilk	Tekstovni	VP_2			
MP-27	Ključne besede	-	Tekstovni	VP_1, VP_2			

*Tabela 30: Dokumentni sklop - metapodatki*

## PREDLOG INTEGRACIJ IN IZBOLJŠAV OBSTOJEČE INFRASTRUKTURE

### Predlog sheme toka vhodnih pošilk med sistemi

Za namen vizualnega prikaza med različnimi komponentami CDDC okolja, ki se preko API-ja povezuje do EVIP okolja, sledi shema jasnega prikaza pretoka podatkov, vključno z obveznimi in opsijskimi arhitekturnimi komponentami.



Slika 6: Shema toka vhodnih pošilk med sistemi

### Predlog integracij z uvedbo CDDC okolja

Programska rešitev CDDC mora vsebovati programski vmesnik – API, ki omogoča integracije oziroma izmenjave podatkov z drugimi poslovnimi sistemi naročnika. Naročnik v okviru predloga za vzpostavitev CDDC, zahteva izvedbo v tem poglavju navedenih integracij (poglavje na enem mestu povzema seznam potrebnih integracij, ki so dopolnjujejo tudi v poglavjih s tehničnimi zahtevami). Naročnik ima vzpostavljeno okolje za krmiljenje evidence vhodne in izhodne pošte, ki bo uporabljena za integracijo med EVIP in CDDC programsko rešitvijo.

#	Ciljni sistem	Proces	Opis integracijskega klica
INT-01	EVIP	P_VAL	CDDC mora omogočati posredovanje dokumentnega sklopa (metapodatki, vodilni dokument in priloge) v EVIP z dodelitvijo ustreznega statusa. Izvedba v koraku »TZ-19«.

INT-02	EVIP	P_VAL	CDDC mora omogočati prevzem metapodatkov izhodne pošiljke na podlagi identifikatorja izhodne pošiljke »MP-20« - uparjenje vhodnih pošiljk kategorije VP-3 (povratnice) z izhodno pošto.
INT-03	EVIP	P_SKEN, P_VAL	CDDC rešitev mora omogočati prevzem šifranta sodišč »MP-03«
INT-05	EVIP	P_VAL	CDDC rešitev mora omogočati prevzem seznama vpisnikov »MP-05«.
INT-06	EVIP	P_VAL	CDDC rešitev mora omogočati prevzem šifranta oddelkov »MP-04«.
INT-07	EVIP	P_VAL	CDDC rešitev mora omogočati prevzem šifranta način prejema »MP-14«.
INT-07	EVIP	P_SKEN	CDDC rešitev mora omogočati posredovanje informacijo o zaključku skeniranja za izbran dokumentni sklop z dodelitvijo ustreznega statusa »SKENIRANO«, brez skenogramov.
INT-08	EVIP	P_SKEN	CDDC rešitev mora omogočati posredovanje informacije o pričetku in zaključku OCR obdelave dokumentnega sklopa.  Informacija o pričetku in zaključku OCR obdelave je lahko predmet CDDC rešitve.
INT-09	EVIP	P_VAL	CDDC rešitev mora omogočati posredovanje informacijo o pričetku in zaključku ekstrakcije metapodatkov dokumentnega sklopa. Informacija o pričetku in zaključku ekstrakcije metapodatkov je lahko predmet CDDC rešitve.
INT-10	EVIP	P_VAL	CDDC rešitev mora omogočati posredovanje informacijo o pričetku in zaključku validacije dokumentnega sklopa, z dodelitvijo ustreznega statusa »V VALIDIRANJU« / »VALIDIRANO«.
INT-11	EVIP	P_VAL	CDDC rešitev mora omogočati posredovanje informacijo o pričetku in zaključku osnovne in dodatne validacije dokumentnega sklopa. Informacija o pričetku in zaključku vsake validacije je lahko predmet CDDC rešitve.
INT-12	EVIP	P_VAL	CDDC rešitev mora omogočati posredovanje informacijo o izvedenem časovnem žigosanju dokumenta. Informacija o pričetku in zaključku časovnega žigosanja je lahko predmet CDDC rešitve.
INT-13	EVIP	P_VAL	CDDC rešitev mora omogočati posredovanje informacijo o zahtevi za ponovno obdelavo dokumentnega sklopa. Informacija je lahko predmet CDDC rešitve.
INT-14	EVIP	P_VAL	CDDC rešitev mora omogočati prejem seznama dokumentnih sklopov zavrženih s strani vpisnikov in zahtevi za ponovno obdelavo v okviru CDDC. Integracijski klic mora omogočati omejitev samo na vhodne pošiljke obdelane v okviru CDDC (Sprememba metapodatkov vhodnih pošiljk v EVIP okolju).
INT-15	EVIP	P_VAL	CDDC rešitev mora omogočati pridobivanje dokumentnega sklopa (metapodatki, vodilni dokument in priloge), tudi če je bil dokumentni sklop že izvožen v EVIP. Predlog za dostopnost dokumentnega sklopa vse dokler ni bil prevzem v obdelavo na nivoju vpisnika.
INT-16	Ciljni vpisnik	-	Ciljni vpisnik mora omogočati pridobivanje dokumentnih sklopov iz EVIP okolja in pri tem ločevati vhodne pošiljke obdelane na CDDC okolju.
INT-17	EVIP	-	Ciljni vpisnik mora omogočati zavrnitev dokumentnega sklopa in s tem posredovanje dokumentnega sklopa v ustrezen status nazaj v EVIP.
INT-18	EVIP	P_VAL	CDDC rešitev mora omogočati posredovanje informacijo o potrditvi prejema vhodne pošiljke.

Tabela 35: Obseg integracij CDDC z obstoječimi IS v sodstvu

V kolikor katera od integracij v tabelah zahtev ni posebej navedena, bo le-ta predmet kasnejše integracije.

### **Predogled CDDC programske rešitve**

Vizualizacija CDDC programske rešitve, ki obsega okvirni arhitekturni diagram predstavljena v prilogi (Predogled CDDC programske rešitve Predogled CDDC programske rešitve). Podrobnejša arhitektura se ocenjuje, da je predmet nadaljnje izvedbe.

## **PREDLOG NAČRTA AKTIVNOSTI VZPOSTAVITVE DELOVANJA CDDC**

## Terminski načrt aktivnosti

#	Aktivnost	Odgovorni po opciji 2	Odgovorni po opciji 3	Referenca	Predviden začetek	Predviden zaključek	Trajanje	Komentar
	Načrtovanje							
1.	<p>Tehnična specifikacija programske rešitve za podporo CDDC poslovnim procesom z opredelitvijo, kot je npr. :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podrobnejša opredelitev IT arhitekture glede na izbrano opcijo;</li> <li>- podrobnejšo opredelitev integracijskih klicev (CDDC rešitev z EVIP okoljem), glede na izbrano opcijo;</li> <li>- specifikacije integracijskih klicev (ciljni vpisniki z EVIP okoljem), glede na odločitev o predlogu uvedbe novega vira »CDDC« in razširitve za namen prevzema in vračanja informacije o zavrnitvi;</li> <li>- ipd.</li> </ul>	Izvajalec v sodelovanju z naročnikom.	Izvajalec v sodelovanju z naročnikom.	<p>TZ-04;</p> <p>TZ-10;</p> <p>TZ-14;</p> <p>TZ-19;</p> <p>Predlog integracij z uvedbo CDDC okolja Predlog integracij z uvedbo CDDC okolja;</p> <p>Predlog sprememb na obstoječih informacijskih sistemi v sodstvu;</p>	Avgust 2025	September 2025	1-2 meseca	U
1.	Implementacija po meri				September 2025	December 2025	4 mesec	
2.	Vzpostavitev infrastrukture za stabilno obdelavo kapacitet predvidenih v okviru CDDC programske rešitve.	Izvajalec	Naročnik	TZ-01: Arhitektura sistema TZ-01: Arhitektura sistema;			ev	



Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

				Ocena primerne strojne opreme;				
3.	Implementacija programske opreme na izbrani infrastrukturi (testno okolje)	Izvajalec	Izvajalec	TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PROGRAMSKE OPREME TEHNIČNE SPECIFIKACIJE PROGRAMSKE OPREME;				
4.	Integracija CDDC-EVIP: uvoz dokumentnega sklopa z metapodatki, vodilnim dokumentom in prilogami.	Izvajalec	Izvajalec	EX-03;  INT-01;				
5.	Integracija CDDC-EVIP: pridobivanje dokumentnega sklopa zavrženega na ciljnem vpisniku.	Izvajalec	Izvajalec	VA-29;  INT-14;				
6.	Oprema CDDC rešitve z integracijo za izvedbo elektronskega podpisovanja s certifikatom sodstva.	Izvajalec	Izvajalec	EX-01;				
7.	Konfiguracija opravil (profilov) namenjenih za digitalizacijo po tehničnih specifikacijah pripravljenih v fazi načrtovanja in administrativnega dela za validacijo.	Izvajalec	Izvajalec	SK-21;				
8.	Integracija CDDC-EVIP: prevzem metapodatkov izhodne pošiljke na podlagi identifikatorja izhodne pošiljke »MP-20« - uparjenje vhodnih pošiljk kategorije VP-3 (povratnice) z izhodno pošto.	Izvajalec	Izvajalec	INT-02;				
9.	Opredelitev nabora testnih scenarijev s pričakovanimi rezultati in kriteriji uspešnosti.	Izvajalec v sodelovanju z naročnikom	Izvajalec v sodelovanju z naročnikom		Januar 2026	Januar 2026		Predlog za vključitev v tehnično specifikacijo.
10.	Operativno testiranje	Izvajalec v sodelovanju z	Izvajalec v sodelovanju z		Januar 2026	Januar 2026		

Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

		naročnikom	naročnikom					
11.	Razširitve na EVIP okolju			Predlog integracij z uvedbo CDDC okolja Predlog integracij z uvedbo CDDC okolja;  Predlog sprememb na obstoječih informacijski sistemi v sodstvu;				
12.	Razširitev EVIP okolja z dodatnimi statusi (metapodatkovna shema)	Naročnik	Naročnik	Predlog sprememb na obstoječih informacijski sistemi v sodstvu;	September 2025	Oktober 2025		
13.	Razširitev EVIP WS z metodami za uvoz dokumentnega sklopa po predlogu CDDC metapodatkovne sheme dokumentnega sklopa in metodo za pridobivanje zavrženih dokumentnih sklopov na ciljnih vpisnikih.	Naročnik	Naročnik	INT-01;  INT-14;	September 2025	Oktober 2025		
14.	Razširitev integriranosti ciljnih vpisnikov z EVIP okoljem za dosego prevzema dokumentih sklopov iz EVIP okolja in posredovanju morebitno zavrženih dokumentnih sklopov.	Naročnik	Naročnik	INT-16;  INT-17;	September 2025	Oktober 2025		
15.	Razširitev EVIP okolja s ciljno lokacijo za vhodne pošiljke namenjene za vpisnike brez integracije z EVIP.	Naročnik	Naročnik	SZ-01;	Januar 2026	Januar 2026		
16.	Predpriprava					November 2025	1 mesec	
17.	Uporabniška navodila za programsko opremo CDDC	Izvajalec	Izvajalec		Januar 2026	Januar 2026		
18.	Izobraževanje in uvajanje v delo administratorjev ter vseh drugih, ki bodo delali v CDDC, za namen dela na programski opremi v produkcijskem okolju in upravljanja CDDC rešitev, upravljanja validacijskih pravil, ipd.	Izvajalec v sodelovanju z naročnikom	Izvajalec v sodelovanju z naročnikom		Januar 2026	Januar 2026	3-4 č/d	

Predlog za vzpostavitev CDDC – skrajšana verzija

19.	Zagon na produkcijskem okolju				December 2025	December 2025	1 mesec	Zaključeno operativno testiranje
20.	Postavitev produkcijskega okolja (namestitvev, konfiguracija strežnikov)	Izvajalec	Naročnik		Februar 2026	Februar 2026		
21.	Inicializacija delovnih postaj na CDDC (za vsa delovna mesta)	Izvajalec	Izvajalec	Struktura organizacije	Februar 2026	Februar 2026		
22.	Oprema delovnih postaj z CDDC rešitvijo za skeniranje in validacijo	Izvajalec	Izvajalec	TZ-10: Rešitev za digitalizacijo (skeniranje) TZ-10: Rešitev za digitalizacijo (skeniranje); TZ-14: Validacija TZ-14: Validacija	Februar 2026	Februar 2026		
23.	Usposabljanje uporabnikov	Izvajalec	Izvajalec		Februar 2026	Februar 2026		
24.	Pilotno testiranje na produkcijskem okolju (digitalizacija za vhodne pošiljke namenjene na izbrano sodišče)	Izvajalec v sodelovanju z naročnikom	Izvajalec v sodelovanju z naročnikom		Marec 2026	Marec 2026		1 sodišče (Celje)
25.	Polni zagon (»Go-live«)	Izvajalec	Izvajalec		April 2026	April 2026		
26.	Vzdrževanje okolja	Izvajalec	Izvajalec		Maj 2025	5 let		
27.	Podpora ob začetku uporabe in spremljanje delovanja sistema	Izvajalec	Izvajalec		Maj 2025	5 let		

Tabela 49: Okviren terminski načrt



## PRILOGE

### Predogled CDDC programske rešitve

*Slika 8: CDDC rešitev - okvir*

ODJEMALEC (Client)

Integracija z dokumentnimi skenerji:  
Komunikacija preko TWAIN gonilnikov

UPORABNIŠKI  
VMESNIK: Rešitev  
za skeniranje

Modul za  
avtentikacijo

STREŽNIŠKI DEL (Server)

API vmesnik: komunikacija med odjemalcem in  
podatkovno bazo

Strežnik CDDC programske rešitve: obdelava  
dokumentnih sklopov in validacija po tehničnih  
specifikacijah.

*arhitekturni pregled*

DATA

Baza podatkov: shranjevanje  
metapodatkov dokumentnih sklopov

Datotečna shramba: Shranjevanje  
skenogramov