Version 3.8

FileDirector
ELECTRONIC CONTENT MANAGEMENT

Enterprise & SBE

AutoCapture (Plus)
Benutzerhandbuch

Spielberg
SOLUTIONS GMBH

Haftungsausschluss

Spielberg Solutions GmbH übernimmt keine Gewährleistung oder Haftung in Bezug auf den Inhalt oder Verwendung dieses Dokuments und schließt insbesondere jegliche ausdrückliche oder stillschweigende Gewährleistung der Gebrauchstauglichkeit oder Eignung für einen bestimmten Zweck aus. Des Weiteren behält sich Spielberg Solutions GmbH das Recht vor, diese Veröffentlichung zu überarbeiten und jederzeit Inhaltsänderungen vorzunehmen, ohne das eine Verpflichtung entsteht, Personen oder Organisationen von diesen Überarbeitungen oder Änderungen zu benachrichtigen.

Ferner übernimmt Spielberg Solutions GmbH keine Gewährleistung oder Haftung in Bezug auf jede FileDirector Software und schließt insbesondere jegliche ausdrückliche oder stillschweigende Gewährleistung der Gebrauchstauglichkeit oder Eignung für einen bestimmten Zweck aus. Des Weiteren behält sich Spielberg Solutions GmbH das Recht vor, jederzeit die FileDirector Software in Teilen oder als Ganzes zu verändern ohne das eine Verpflichtung entsteht, Personen oder Organisationen von diesen Änderungen zu benachrichtigen.

Copyright

© 2022 Spielberg Solutions GmbH. Alle Rechte vorbehalten.

Kein Teil dieses Dokuments darf reproduziert, versendet oder gespeichert werden in irgendeiner Weise oder durch irgendeine Methode, sei es mechanisch oder elektronisch zu irgendeinem Zweck ohne die ausdrückliche, schriftliche Genehmigung der Spielberg Solutions GmbH.

Spielberg

FileDirector ist ein eingetragenes Warenzeichen der Spielberg Solutions GmbH.

Windows ist ein eingetragenes Warenzeichen der Microsoft Corporation in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern.

Andere Produkt- und Firmennamen sind möglicherweise Marken ihrer jeweiligen Eigentümer.

Afrika, Asien, Australien, Europa und Amerika

Spielberg Solutions GmbH
Obere Kaiserswerther Str. 17
D-47249 Duisburg
Germany
E-Mail: info@spielberg.de
Web: www.spielberg.de

Großbritannien & Irland

Spielberg Solutions Ltd
Unit 11
Basepoint Business & Innovation Centre
Metcalf Way, Crawley
West Sussex
UK, RH11 7XX
E-Mail: info@spielbergsolutions.com
Web: www.spielbergsolutions.co.uk

Software Lizenzvertrag

WICHTIG: Lesen Sie diesen Vertrag vor der Installation von FileDirector. Durch die Installation von FileDirector erklären Sie sich mit dieser Vereinbarung einverstanden.

Der vorliegende Lizenzvertrag ist eine rechtsförmliche Urkunde zwischen Ihnen und Spielberg Solutions GmbH. Sind Sie mit den Bedingungen dieses Vertrages nicht einverstanden, sollten Sie das verschlossene Paket mit der Spielberg Solutions GmbH Anwendersoftware "FileDirector" (die "Software") nicht öffnen und das verschlossene Paket, die Begleitdokumentation (die "Dokumentation") und Anderes umgehend zwecks Erstattung an den Absender zurückschicken, bevor sie geöffnet, ausgepackt oder verwendet werden.

Im Hinblick auf das Recht, die Software anzuwenden, erklären Sie sich bereit, die Bedingungen dieses Vertrages einzuhalten.

LIZENZERTEILUNG

Die Software besteht aus den Software-Modulen von:

Spielberg Solutions GmbH, eine deutsche, im Handelsregister eingetragene Firma, mit Sitz in Obere Kaiserswerther Str. 17, 47249 Duisburg, Deutschland ("Spielberg");

Microsoft Corp., eine Gesellschaft aus Washington mit Sitz in 1 Microsoft Way, Redmond, WA 98052-6399, USA ("Microsoft");

MICROPLEX Trading GmbH, eine deutsche Gesellschaft mit Sitz in Leipziger Chaussee 191g, 06112 Halle, Deutschland ("Microplex");

Kofax Inc., eine Gesellschaft aus Kalifornien mit Sitz in 15211 Lagune Canyon Road, Irvine, CA 92618-3146, USA ("Kofax");

Developer Express Inc., eine Gesellschaft aus Nevada mit Sitz in 6340 Mcleod Dr. Suitel, Las Vegas, NV 89120, USA ("DevExpress");

Dell EMC Corporation, eine Gesellschaft aus Massachusetts mit Sitz in 176 South Street, Hopkinton, Massachusetts 01748, USA ("EMC");

Oracle Corporation, eine Gesellschaft aus Kalifornien mit Sitz in 500 Oracle Parkway, M/S 5op7, Redwood Shores, California 94065, USA ("Oracle");

PDFTron Systems Inc., eine Gesellschaft aus British Columbia, mit Sitz in 838 West Hastings Street, Suite 500, Vancouver, British Columbia, V6C 0A6, Canada ("PDFTron").

Diese Software besteht auch aus Open Source Modulen, die unterhalb aufgelistet werden:

Software, welche in Teilen auf der Arbeit der Independent JPEG Group basiert.

Cryptographic software geschrieben von Eric Young (eay@cryptsoft.com).

Sie benutzt die die FreeImage open source image library. Siehe http://freeimage.sourceforge.net für Details.

FreeImage wird unter der FreeImage Public License (FIPL) Version 1.0 verwendet.

LibTIFF Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler

LibTIFF Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

LibTIFF: Genehmigung für die Verwendung, Kopie, Veränderung, Verteilung, und den Verkauf dieser Software und ihrer Dokumentation für jegliche Zwecke wird hiermit ohne eine Gebühr gewährt, unter der Voraussetzung, (i) dass die Copyrighthinweise oberhalb und diese Genehmigung in allen Kopien der Software und deren Dokumentation enthalten ist und (ii) die Namen von Sam Leffler und Silicon Graphics nicht in irgendwelcher Form für Werbung oder Pressemitteilungen der Software verwendet werden, ohne eine zuvor erteilte, schriftliche Genehmigung von Sam Leffler und Silicon Graphics.

Sie wissen und erkennen hiermit an, dass jedes zu der Software von Dritten gehörende Modul auch geeignet sein kann für andere Software und/oder Hardware bzw. durch andere Soft- und/oder Hardware aufgerufen werden kann; dies gilt für Spielberg als unbefugte Benutzung der Software. Dementsprechend erklären Sie sich bereit, diese Software-Module nur als Teil der Software und nicht in Verbindung mit bzw. als Teil oder Komponente einer anderen Software und/oder Hardware zu verwenden, die diese Software-Module aufrufen.

Spielberg erteilt Ihnen die persönlichen, nicht ausschließlichen Rechte:

bei einer Einplatz-Version der Software - die Software in einem Einfachrechner nur für interne Zwecke zu installieren und zu benutzen (die Software gilt als in Betrieb befindlich, wenn sie im Zwischenspeicher (RAM) oder Festspeicher (Festplatte) installiert ist);

bei einer Mehrbenutzer-Version der Software - die Software für die im Installationskonfigurationsblatt des Softwarepakets genannte Anzahl an Rechnern oder gleichzeitigen Nutzern nur für interne Zwecke zu installieren und zu nutzen (haben Sie z.B. eine Lizenz für 5 Anwender erworben, dann können Sie die Software für die gleichzeitige Nutzung durch bis zu 5 Anwender in einem Netz installieren).

SICHERUNGSKOPIE

Sie können von der gelieferten FileDirector CD, den Programmen, Musterdateien und dem anderen darin enthaltenen Werbematerial die Anzahl an Kopien anfertigen, die Sie für angemessen halten. Das Anwenderhandbuch oder ein Teil davon darf in so ausreichender Menge kopiert werden, dass es den Anwendern zur Verfügung steht, für die Sie eine Lizenz besitzen, und keinem anderen. Sie müssen den Copyright-Vermerk und andere Eigentumsangaben von der Originalkopie der Software auf die Sicherungskopie Übertragen.

Sie dürfen KEINE Kopie von der das Programm freischaltenden Lizenz anfertigen. JEDER VERSUCH, DIE "LIZENZ" ZU KOPIEREN, GILT ALS VERSTOSS GEGEN DIE FREIGABELIZENZ. Die Lizenz, die einmalig freigeschaltet wurde, ist nicht einfach austauschbar und stellt den vollen Anschaffungswert der Software dar. Die freigeschaltete Lizenz kann AUSSCHLIESSLICH über Befehle innerhalb der FileDirector Anwendung beeinflusst werden.

BESCHRÄNKUNGEN

Sie dürfen die Software oder die Dokumentation nicht vermarkten, vertreiben oder auf andere übertragen oder die Software über ein Netzwerk elektronisch von einem Rechner auf einen anderen übertragen, sofern dies hierin nicht ausdrücklich vorgesehen ist.

Sie dürfen den Software-Code nicht dekompilieren, zurückentwickeln, zerlegen oder anderweitig auf eine für den Menschen erkennbare Form reduzieren.

Sie dürfen die Software oder die Dokumentation nicht ändern, anpassen, übersetzen, vermieten, verpachten oder verleihen oder Derivate auf der Grundlage der Software oder Dokumentation herstellen.

EIGENTUM UND URHEBERRECHT

Spielberg, Microsoft, Stellent, Microplex, Kofax, DevExpress, PDFTron und Pixel behalten sich alle Rechte bezüglich ihrer jeweiligen Software-Module der Software sowie der Dokumentation vor. Software und Dokumentation sind urheberrechtlich geschützt. Die Anfertigung nicht genehmigter Kopien von der Software, einschließlich Teilen hiervon, bzw. von der Dokumentation ist ausdrücklich verboten.

EXPORTKONTROLLE

Sie erklären sich damit einverstanden, dass die Software und die Dokumentation nicht in ein Land versandt, übertragen oder exportiert wird bzw. in irgendeiner anderen Form zur Anwendung kommt, die nach dem Export-Kontrollgesetz der Vereinigten Staaten bzw. anderen geltenden Gesetzen zur Exportkontrolle, durch Exportbeschränkungen oder -bestimmungen der beteiligten Länder verboten sind.

SUPPORT UND UPDATES

Spielberg oder mit Spielberg verbundene Unternehmen, deren Distributoren und Händler sind nicht dafür zuständig, Ihnen die Verwendung der Software und der Dokumentation zu ermöglichen bzw. hierbei Unterstützung zu leisten, ausgenommen in den Fällen, in denen zwischen speziellen Parteien, d.h. zwischen Spielberg und Distributor, Distributor und Händler sowie zwischen Händler und Endanwender entsprechende Vereinbarungen getroffen wurden.

Für die Software und die Dokumentation erfolgen keine Updates, Fehlerbehebungen oder Supports mit Ausnahme der Veröffentlichung solcher Überarbeitungen/Änderungen auf der Spielberg-Website: http://www.spielberg.de oder http://www.filedirector.com

Eventuelle Updates, Fehlerbehebungen oder Supports erfolgen auf der genannten Website lediglich nach freiem Ermessen von Spielberg, für die keinerlei Verpflichtung in dieser Hinsicht besteht.

HAFTUNGSBEGRENZUNG UND HAFTUNGSAUSSCHLUSS

Eingeschränkte Haftung: Die Software wird "so wie sie ist" und ohne jede Art von ausdrücklicher oder stillschweigender Gewährleistung zur Verfügung gestellt, einschließlich, jedoch nicht beschränkt auf, gesetzliche Gewährleistungen der Marktgängigkeit und Eignung für einen bestimmten Zweck. Das vollständige Risiko bezüglich der Qualität und Leistung der Software wird von Ihnen getragen. Sollte sich die Software als fehlerhaft erweisen, werden die gesamten Kosten für den erforderlichen Kundendienst, die Reparatur bzw. Fehlerbehebung von Ihnen getragen (nicht von Spielberg, den mit Spielberg verbundenen Unternehmen, deren Distributoren oder Händlern).

Spielberg, die mit Spielberg verbundenen Unternehmen, deren Distributoren und Händler übernehmen keine Gewähr dafür, dass die in der Software enthaltenen Funktionen Ihren Anforderungen entsprechen bzw. dass der Betrieb der Software Ihren Anforderungen entspricht oder dass der Betrieb der Software ohne Unterbrechung bzw. fehlerfrei erfolgt.

Spielberg bzw. die mit Spielberg verbundenen Unternehmen gewährleisten jedoch unter der Voraussetzung normaler Einsatzbedingungen für die Dauer von neunzig (90) Tagen ab Kaufdatum, nachgewiesen durch Quittung oder andere Belege, die einwandfreie Beschaffenheit und Verarbeitung der Compact Disc, auf der die Software gespeichert ist.

RECHTSMITTEL DES KUNDEN

Spielbergs gesamte Haftung und Ihr ausschließliches Rechtsmittel erstreckt sich auf eine Ersatzlieferung für die Compact Disk, die nicht den Vorschriften der EINGESCHRÄNKTEN HAFTUNG entspricht und Spielberg bzw. der Vertriebsgesellschaft von Spielberg Solutions GmbH, Spielberg Solutions Limited, zusammen mit einer Kopie Ihrer Quittung oder eines anderen Beleges zugeschickt wird. Die EINGESCHRÄNKTE HAFTUNG gilt nicht, wenn ein Ausfall der Compact Disk auf einen Unfall, den Missbrauch oder die falsche Anwendung der Software zurückzuführen ist.

Keine Haftung für Folgeschäden. Unter keinen Umständen sind Spielberg, die mit Spielberg verbundenen Unternehmen, deren Distributoren oder Händler haftbar für Schadenersatz (einschließlich, ohne darauf beschränkt zu sein, mittelbaren und unmittelbaren Schadenersatz für Personenschäden, entgangenen Gewinn, Betriebsunterbrechung, Verlust von betrieblichen Informationen oder andere Neben- und Folgekosten), der im Zusammenhang mit der Software, deren Benutzung oder der Unfähigkeit zur Nutzung der Software entsteht, selbst wenn Spielberg, die mit Spielberg verbundenen Unternehmen, Distributoren oder Händler über die Möglichkeit einer solchen Schadenersatzleistung informiert worden sind.

Verzicht auf Schadloshaltung. Spielberg, die mit Spielberg verbundenen Unternehmen, Distributoren und Händler sind nicht dazu verpflichtet, Sie gegenüber allen Forderungen oder Klagen Dritter schadlos zu halten, die behaupten, ihr geistiges Eigentum werde durch die Software bzw. deren Anwendung verletzt.

VERTRAGSDAUER

Der vorliegende Vertrag tritt mit der Auswahl von "Ja, ich stimme dem Vertrag zu" in Kraft und bleibt bis zu seiner Beendigung gültig. Sie können diesen Vertrag durch Vernichtung der Software und ihrer Kopien beenden. Der Vertrag endet ebenfalls, wenn Sie eine der Bestimmungen des Vertrages nicht erfüllen. Spielberg ist dann zur Durchsetzung seiner gesetzlichen Rechte berechtigt, und Sie müssen die Software und alle Kopien davon umgehend vernichten.

ANERKENNTNIS

Durch Auswahl von "Ja, ich stimme dem Vertrag zu" bestätigen Sie, dass Sie den vorliegenden Vertrag gelesen und verstanden haben und bereit sind, sich an die Vertragsbedingungen zu halten. Sie sind ebenfalls damit einverstanden, dass dieser Vertrag die vollständige und ausschließliche Vereinbarung zwischen Ihnen und Spielberg bezüglich des Vertragsgegenstandes darstellt, die alle Entwürfe oder früheren Vereinbarungen, sowohl mündlicher als auch schriftlicher Form, sowie alle anderen Mitteilungen zwischen Ihnen und Spielberg mit Bezug auf den Vertragsgegenstand außer Kraft setzt. Änderungen dieses Vertrages sind nur gültig, wenn sie von einem Bevollmächtigten von Spielberg ordnungsgemäß unterzeichnet werden.

Wenn Sie Fragen zu diesem Vertrag haben oder sich aus irgendeinem Grund mit Spielberg in Verbindung setzen möchten, wenden Sie sich bitte an Ihren autorisierten Lieferanten, der Ihre Korrespondenz an Spielberg Solutions GmbH weiterleiten wird.

Inhaltsverzeichnis

Willkommen bei FileDirector 9
Wie werden Dokumente archiviert? 9
Installation der Applikation 10
Allgemeine Informationen 10
.NET Framework 10
Visual C++ Redistributable 10
Verbindung zum Server herstellen 10
Nur Online-Modus 10
Verwaltung von Lizenzen 11
AutoCapture Client Cache 11
AutoCapture Client Arbeitsbereich 12
Steuerfeld 12
Dokumentenanzeige/Imagefenster 13
Erste Schritte 14
Öffnen eines Aktenschranks 14
Manuelles Öffnen eines Aktenschranks 14
Automatisches Öffnen eines Aktenschranks 14
Warteschlangen 14
Unbekannte Dokumente 14
Zurückgestellte Dokumente 15
Nacherfassungsdokumente 15
Menüleiste 16
Ribbon Toolbar 16
Formulare erstellen 19
Grundlagen 19
ODBC Quelle 20
Warteschlangen und Statistik 21
Unbekannte Dokumente 21
Betrieb von mehreren Clients 21
Rückgängig bei mehreren Clients 21
Steuerfeld 22
Dokumententyp 23
Felder leeren 23
Hole wartendes Dokument 23
Hole zurückgestelltes Dokument 24

Erfassung abschließen....24
Dokument testen....24
Dokument zurückstellen....24
Rückgängig....24
Dokument teilen....25
Dokument löschen....25
Formularfelder....26
ID....26
Name/Lieferant....26
Adresse1/Adresse2/Postleitzahl/Stadt/Land/Region....26
Telefon....26
E-Mail-Adresse....27
Fax....27
Webseite....27
Umsatzsteueridentifikationsnummer....27
Steuernummer....27
Bankname/Bankleitzahl/Kontonummer....27
Kategorie....27
Seitenbündelung....27
Währung....29
Erfassungsfelder....31
Datumsformate erfassen....32
Beträge erfassen....33
Tooltip....34
Die Farben der Indexfelder....34
Verwendung bei: Einrichtung eines Formulars....34
Verwendung bei: Indexbearbeitung....34
Valider Feldinhalt....34
Nicht valider Feldinhalt....34
Einstellung der Highlight-Farbe....35
Beträge....35
AGBs....35
Positionsdaten....36
Das Gitternetz....36
Positionsdatenvorschau....38
Gemischte Rechnungen (mit und ohne Positionsdaten)....38
Zurückgestellte Dokumente....39
Nacherfassungsdokumente....39
Steuerfeld....40
Dokumententyp....41
Felder leeren....41
Indexänderungen speichern....41
Index- und Formularänderungen speichern....41
Rückgängig....42
Dokument teilen....42
Dokument löschen....42
Erfassungsfelder....42
Formularbearbeitung aus dem FileDirector WinClient....42
Indexbearbeitung aus dem FileDirector WinClient....43
Zonen entfernen (Nur selbstlernende Erkennung)....44

Selbstlernende Erkennung 45

Voraussetzungen:.....45
Dokumententyp: Verarbeitete Dokumente.....45
Warteschlang: Nacherfassungsdokumente.....45
Warteschlange: Unbekannte Dokumente.....46

Anzeige von Dokumenten 47

Über Dokumente.....47
Anzeigeoptionen.....47
Werkzeuge zur Seitenanzeige.....47
Ganze Seite im Dokumentenanzeigefenster darstellen.....47
Seitenbreite an das Dokumentenanzeigefenster anpassen.....48
Seite in Originalgröße darstellen.....48
Darstellung vergrößern.....48
Darstellung verkleinern.....48

Dokumente scannen 49

Grundeinstellungen/Optionen..... 50

Allgemeine Einstellungen.....50
Oberfläche.....50
Kontextmenüs.....50
Öffne zuletzt verwendeten Aktenschrank.....50
Zoom zurücksetzen, wenn eine neue Seite angezeigt wird.....50
Bildausschnitt beim Erfassen beibehalten.....51
Bildverbesserung.....51
Freie Positionierung von Steuerfeld und Listen erlauben.....51
Fokus überspringt valide Felder.....51
Zeige Währungssymbol.....51
Sprache.....52
Verbindung.....52
Passwort ändern.....52
Verbindungen Bearbeiten.....52
Verbindung testen.....54

Allgemeine Informationen..... 55

Hilfe Menü.....55
AutoCapture Client Hilfe.....55
Info.....55

Willkommen bei FileDirector

Der FileDirector AutoCapture Client ist das Trainingsprogramm für neue Rechnungen und Gutschriften. Mit dem AutoCapture Client können Dokumente, die zuvor gescannt oder importiert wurden, für die Nutzung von FileDirector AutoCapture definiert werden.

Wie werden Dokumente archiviert?

FileDirector speichert alle Dokumente in Aktenschränken. In Ihrem Unternehmen können mehrere verschiedene Aktenschränke erstellt werden, aber Sie können nur mit den Aktenschränken arbeiten, für die Sie eine Zugangsberechtigung besitzen.

Jeder Aktenschrank kann verschiedene Dokumententypen enthalten. Diesen Dokumententypen sind Indexfelder zugeordnet. Im Zuge der Archivierung eines Dokuments können die jeweiligen Indexfelder mit bestimmten Indexdaten gefüllt werden. Nach diesen Indexdaten wird bei einer späteren Recherche gezielt gesucht.

Auch wenn Ihnen Zugriff auf einen FileDirector Aktenschrank gewährt wurde, können Sie innerhalb dieses Aktenschranks nur mit den Dokumententypen arbeiten, für die Sie über entsprechende Rechte verfügen. Des Weiteren können Ihnen innerhalb unterschiedlicher Dokumententypen unterschiedliche Rechte zugewiesen werden. Das kann dazu führen, dass Sie beispielsweise in dem einen Dokumententyp Dokumente speichern können, in dem anderen dagegen nur suchen und abfragen.

Schwarzweiß gescannte Dokumente werden im TIFF-Format gespeichert, farbig gescannte Dokumente werden im komprimierten JPG-Format abgelegt.

Werden elektronische Dokumente, PDFs, (EDocs) archiviert, werden diese im Originalformat gespeichert und können über einen integrierten Betrachter angesehen werden – auch wenn die Originalapplikation nicht auf dem Rechercherechner installiert ist.

Installation der Applikation

Allgemeine Informationen

FileDirector Client-Anwendungen sind herkömmliche Windows-Anwendungen.

Die Installation kann manuell oder als unabhängiges Software Rollout geschehen.

> *Hinweis:*
> *Zur Installation sollten Sie auf dem Rechner als Administrator angemeldet sein oder Administrationsrechte besitzen.*

.NET Framework

Voraussetzung für beide Varianten ist, dass Microsoft .NET Framework 4.x auf den Clients installiert sein muss, bevor eine FileDirector Anwendung installiert werden kann.

Visual C++ Redistributable

Bevor Sie die Installation von FileDirector beginnen, müssen alle Komponenten des Ordners *Redist* auf den Systemen installiert werden, auf denen FileDirector später ausgeführt wird.

Verbindung zum Server herstellen

Sollte beim Start des AutoCapture Client dieses Fenster erscheinen, so müssen Sie hier die Verbindungsdaten zum Server eintragen. Bezüglich der Angabe der URL wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator.

Weitere Informationen zu den Verbindungseinstellungen sind aufgeführt unter *Optionen ⇨ Verbindung*.

Nur Online-Modus

Der FileDirector AutoCapture Client benötigt eine aktive Verbindung zum FileDirector Server.

Verwaltung von Lizenzen

Der FileDirector kennt verschiedene Benutzergruppen: fd-admins, fd-scan, fd-scan-named, fd-user-named und fd-user.

Es können sich immer nur so viele Benutzer gleichzeitig am FileDirector Server anmelden, wie Lizenzen zur Verfügung stehen. Nach 30 Minuten Untätigkeit (Standardzeit ist einstellbar) meldet sich der AutoCapture Client automatisch ab und gibt die verwendete Lizenz für einen anderen Benutzer frei. Folglich ist es möglich, mehr Benutzer für die Verwendung des FileDirectors zu berechtigen, als Lizenzen vorhanden sind. Sollten Sie sich also nicht anmelden können, kann das damit zusammenhängen, dass alle Lizenzen in Verwendung sind. Ein Einloggen ist in einem solchen Fall erst wieder möglich, nachdem sich ein anderer Benutzer abgemeldet hat.

In den Gruppen fd-scan-named bzw. fd-user-named dürfen sich nur so viele Benutzer befinden, wie Lizenzen vorhanden sind. Auf diese Weise soll sichergestellt werden, dass hier eingerichtete Benutzer immer Zugriff auf das System erhalten. Das kann z. B. ein Benutzer sein, der Dokumente scannen, erfassen, und einchecken soll, damit sie für andere Benutzer recherchierbar werden.

AutoCapture Client Cache

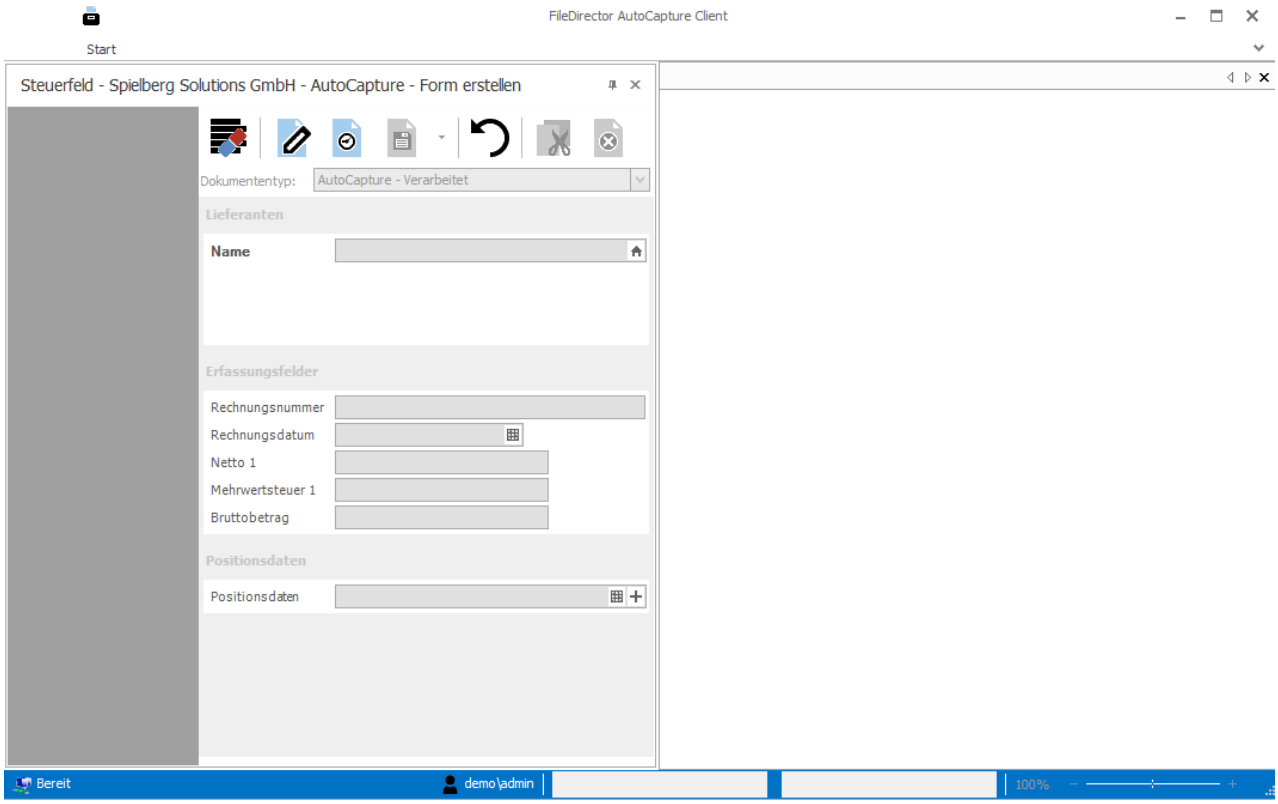
Für jeden AutoCapture Benutzer wird ein separater, lokaler Zwischenspeicher (Cache) auf der Arbeitsstation eingerichtet, in dem die Dokumente während der Erstellung oder Anpassung eines Formulars vorgehalten werden.

Im Standard wird der lokale Cache im Verzeichnis *Eigene Dateien* auf dem Arbeitsplatzrechner in einem Verzeichnis *FileDirector AutoCapture* abgelegt. Für jeden angemeldeten Benutzer wird ein Unterverzeichnis generiert.

Die Konfiguration erfolgt über die Windows-Einstellungen des Verzeichnisses *Eigene Dateien*. Sollte der lokale Cache über ein Serverprofil gesteuert werden, so kann der Administrator eine Konfiguration vornehmen, um den lokalen Cache zu verlegen.

AutoCapture Client Arbeitsbereich

Wird der AutoCapture Client gestartet und ein Aktenschrank geöffnet, so erhalten Sie die Ansicht einer *Menüleiste* und eines *Steuerfeldes*.



Steuerfeld

Wenn Sie einen FileDirector Aktenschrank, welcher für FileDirector AutoCapture eingerichtet wurde, öffnen, wird das *Steuerfeld* angezeigt. Mit diesem können Sie die Funktionen bedienen, um Lieferantendaten und Dokumentenmerkmale für die AutoCapture Erfassung zu trainieren.

Dokumentenanzeige/Imagefenster

Im Dokumentenfenster werden die ausgewählten Dokumente dargestellt.

Zur Anpassung der Anzeige, bietet die Werkzeugleiste unterhalb des Dokumentenfensters folgende Möglichkeiten:

Symbol	Funktion	Symbol	Funktion
	Erstes Dokument		Letzte Seite
	Vorheriges Dokument		Ganze Seite
	Nächstes Dokument		Maximale Breite
	Letztes Dokument		Originalgröße
	Erste Seite		Vergrößern
	Vorherige Seite		Verkleinern
	Nächste Seite		

Erste Schritte

Öffnen eines Aktenschranks

Ein Aktenschrank kann automatisch oder manuell geöffnet werden, wenn der AutoCapture Client gestartet wird. Wird der AutoCapture Client beim ersten Start mit dem Server verbunden und ein Aktenschrank geöffnet, so werden die Einstellungen des Aktenschrankes zunächst im Hintergrund in den lokalen Cache gespeichert.

Manuelles Öffnen eines Aktenschranks

Über  ⇨  *Öffne Aktenschrank* erscheint eine Liste von FileDirector Aktenschränken, für die Sie die Berechtigung haben. Markieren Sie den gewünschten Aktenschrank und bestätigen anschließend mit *OK* oder öffnen Sie einen Aktenschrank mit einem Doppelklick.

Automatisches Öffnen eines Aktenschranks

Der AutoCapture Client kann automatisch bei jedem Start den zuletzt verwendeten Aktenschrank öffnen. Aktivieren Sie dies in dem *Menü Start* ⇨ *Optionen (Extras)*, Reiter *Allgemein* ⇨ *Öffne letzten verwendeten Aktenschrank.*

Warteschlangen

Beim Öffnen eines Aktenschranks wird zunächst nur der AutoCapture Client Desktop angezeigt.

Dokumente, welche durch FileDirector AutoCapture verarbeitet werden, können nun abgerufen werden.

Dokumente aus der Warteschlange *Unbekannte Dokumente* oder *Zurückgestellte Dokumente* können über die Schaltflächen im *Steuerfeld* abgerufen werden.

Dokumente aus der Warteschlange *Nacherfassungsdokumente* werden über Schaltfläche *Statistik* über die *Ribbon Toolbar* abgerufen.

Unbekannte Dokumente

Die Warteschlange *Unbekannte Dokumente* beinhaltet neue Dokumente, welche durch die AutoCapture Routine verarbeitet wurden und nicht automatisch erkannt wurden.

Ein Grund hierfür kann zum Beispiel ein neuer Lieferant sein.

Zurückgestellte Dokumente

Die Warteschlange *Zurückgestellte Dokumente* beinhaltet Dokumente, welche durch Anwender des FileDirector AutoCapture Clients mit *Dokument zurückstellen* für eine spätere Bearbeitung markiert wurden.

Siehe auch: *Dokument zurückstellen*.

Nacherfassungsdokumente

Die Warteschlange *Nacherfassungsdokumente* beinhaltet Dokumente, bei denen die AutoCapture Routine zwar einen korrekten Lieferanten und ein korrektes Formular zuordnen konnte, jedoch die gelesenen Indexinformationen nicht valide sind.

> *Siehe auch:*
> Nicht valide Feldinhalte

Ebenso beinhaltet diese Warteschlange Dokumente, welche durch die *Selbst-lernende Erkennung* verarbeitet wurden.

> *Für mehr Informationen, siehe auch:*
> Selbstlernende Erkennung

Menüleiste

Der FileDirector AutoCapture Client bietet verschiedene Toolbars um entsprechende Aktionen per Mausklick ausführen zu können.

Ribbon Toolbar

Die Ribbon-Toolbar kann über die Symbole ⌄ und ⌃, am oberen, rechten Rand des Desktops aufgeklappt oder verborgen werden. Ist die Ribbon-Toolbar aufgeklappt, so sind folgende Icons verfügbar:

Reiter Start

Symbol	Funktion	Symbol	Funktion
	Optionen		Hilfe
	Dokumentenstatistik		Info
	Lieferanten		Ende

Optionen



Die hier eingestellten Optionen sind benutzerspezifisch. Sie werden im lokalen Cache des jeweiligen FileDirector Benutzerkontos abgelegt.

Diese individuellen Einstellungen ermöglichen es, den AutoCapture Client an die jeweilige Arbeitsweise anzupassen. Es besteht auch die Möglichkeit die Optik des Clients anzupassen.

Statistik

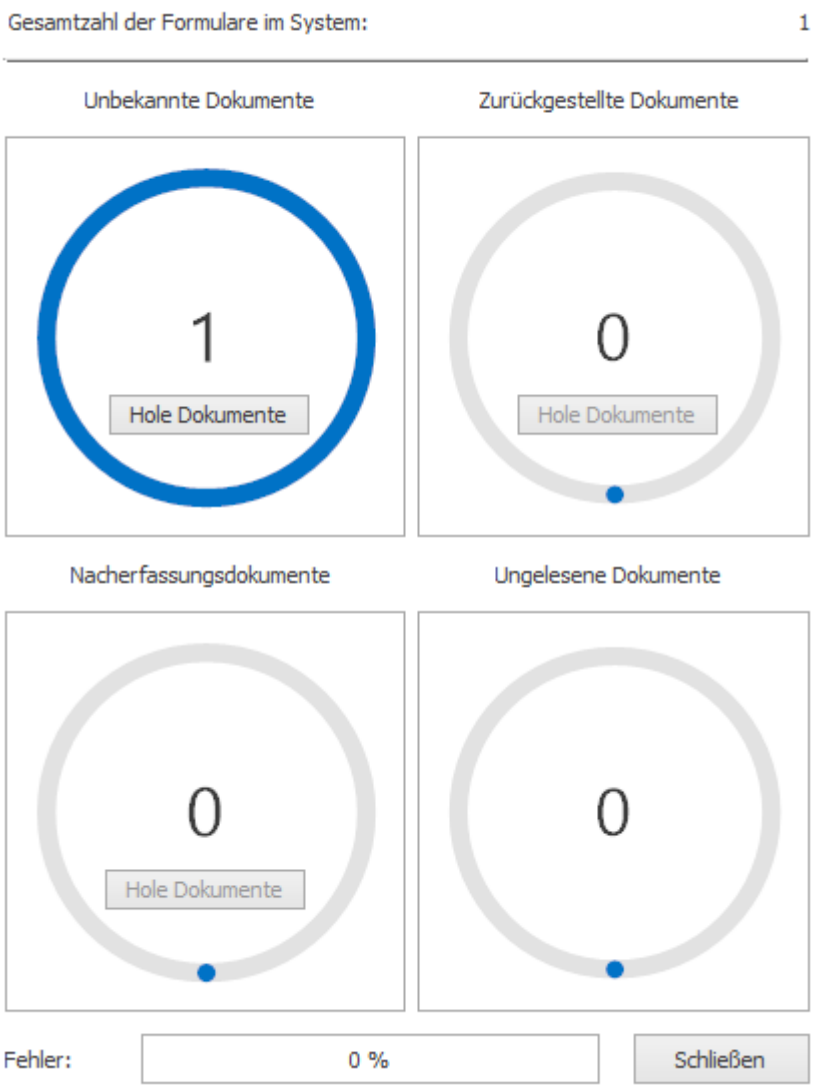


Die hier angezeigte Information gibt dem Benutzer einen Überblick über Dokumente, welche durch die AutoCapture Routine verarbeitet werden. Innerhalb des Fensters können über die Schaltfläche *Hole Dokumente* aus der jeweiligen Warteschlangen angefordert werden.

Ebenso enthält das Fenster *Statistik* auch Informationen über die Gesamtzahl der Formulare im System.

Die *Gesamtzahl der Formulare im System* ist für die *Selbstlernende Erkennung* relevant. Hierfür wird eine Mindestanzahl von *10* Formularen benötigt.

> *Hinweis:*
> *Siehe auch* Selbstlernende Erkennung.



Lieferanten



Die Schaltfläche *Lieferanten* dient dazu, die vorhandenen Lieferantenstammdaten anzuzeigen. Lieferantendaten können entweder vom Administrator über eine ODBC-Quelle angebunden werden oder manuell während des Trainings angelegt werden.

Falls die Lieferantendaten durch eine ODBC-Quelle hinterlegt wurden, dient dieses Fenster nur zur Anzeige der hinterlegten Informationen. Diese können über den AutoCapture Client nicht editiert werden.

Falls die Lieferantendaten über den FileDirector AutoCapture Client hinzugefügt werden, können über diese Funktion innerhalb des Fensters Lieferantendaten angelegt, verändert oder gegebenenfalls auch gelöscht werden.

> *Hinweis:*
> *Gibt man im Steuerfenster einen Lieferantennamen ein, so klappt automatisch eine Liste mit existierenden Lieferantenadressen aus.*
> *Dies gewährleistet eine schnelle Auswahl.*

Hilfe



Die Schaltfläche *Hilfe* öffnet dieses Handbuch.

Version



Die Schaltfläche dient dazu, die Versionsnummern der verwendeten FileDirector Software anzuzeigen. Ebenso erhält man hier auch Information über den Ablaufzeitpunkt eines gegebenenfalls abgeschlossenen Softwarepflegevertrages und die zugehörige FileDirector Lizenznummer.

Ende



Die Schaltfläche dient schließt FileDirector AutoCapture Client.

Formulare erstellen

Grundlagen

Das Training mit FileDirector AutoCapture ist mausbasiert.

Sobald ein wartendes Dokument vom Server empfangen wurde, wird die entsprechende Miniaturansicht der Seite oder der Seiten dieses Dokuments auf der linken Seite des Steuerfelds angezeigt und die ausgewählte Seite auf der rechten Seite des Steuerfelds.

Zuerst sollte das oberste Feld der Formularfelder mit der Maus ausgewählt werden. Hierfür reicht ein Mausklick in das entsprechende Feld.

Wenn nun der Mauszeiger über die angezeigte Seite auf der rechten Seite bewegt wird, werden zulässige Werte automatisch gelb markiert.

Dieser Bereich kann durch das Drücken der STRG-Taste erweitert werden.

Mit einem Klick auf die rechte Maustaste, kann der Wert (Feste Position) ggf. ein Anker ausgewählt werden.

Wählt man hier einen Anker, so wird später der Wert anhand der gespeicherten Entfernung zum Anker gesucht.

> *Hinweis:*
> *Feste Position bedeutet, dass im Hintergrund die Koordinaten des gefundenen Wertes auf dem Server hinterlegt werden.*
> *Die kann zu Problemen bei der Erkennung führen, wenn es zum Beispiel einen Versatz bei Drucken und/oder Scannen geben hat.*

Kann durch die vorgeschlagene Markierung das Indexfeld nicht mit dem gewünschten Wert gefüllt werden, so kann eine Zone um den Wert gezogen werden.

In diesem Fall wird ein entsprechender Anker automatisch vom Server festgelegt.

> *Hinweis:*
> *Die Zone darf nicht zu klein definiert werden.*
> *Die Mindestgröße für die OCR-Volltextlesung eines Bildausschnittes auf dem Server beträgt 16x16 px.*

ODBC Quelle

Wenn im FileDirector EnterpriseManager die Verwendung einer ODBC Quelle für die Lieferantendaten eingestellt wurde, werden alle Felder im Bereich Formularfelder des Steuerfeldes, mit Ausnahme des Felds *Name*, gesperrt.

Das Feld *Name* erlaubt eine intelligente Suche innerhalb der existierenden Lieferantendaten. Die intelligente Suche benötigt mindestens drei aufeinanderfolgende Zeichen eines Lieferantennamens. Sobald diese in das Feld *Name* eingetragen werden, öffnet sich eine Liste mit möglichen Treffern.

Aus dieser Liste kann ein Eintrag per *Mausklick* oder der Taste *Enter* ausgewählt werden.

Warteschlangen und Statistik

Unbekannte Dokumente

Diese Warteschlange beinhaltet alle neuen Dokumente, für die kein entsprechender Lieferant in der FileDirector AutoCapture Datenbank hinterlegt ist und auch nicht über die selbstlernende Erkennung erfasst werden konnten.

Die selbstlernende Erfassung benötigt ein Minimum von 10 Formularen im System. Je mehr Formulare im System hinterlegt sind, desto präziser wird die selbstlernende Erfassung.

Betrieb von mehreren Clients

Sobald ein Benutzer ein Dokument aus der Warteschlange angefordert hat, wird dieses Dokument für andere Benutzer des FileDirector AutoCapture Clients gesperrt.

Hinweis für Administratoren:

Nur lesen

Dokumente, welche momentan durch einen anderen Benutzer in Bearbeitung sind, werden im FileDirector WinClient bei einer Suche mit dem Status Nur lesen *in der Trefferliste angezeigt.*

Wartende Dokumente vs. Verfügbare Dokumente

Erhält ein Benutzer den Hinweis *Keine weiteren Dokumente verfügbar*, obwohl noch Dokumente zur Bearbeitung in der Statistik angezeigt werden, so sind die dort angezeigten Dokumente in Bearbeitung durch andere Benutzer.

Erhält ein Benutzer den Hinweis *Keine weiteren wartenden Dokumente verfügbar*, wurden alle wartenden Dokumente verarbeitet.

Rückgängig bei mehreren Clients



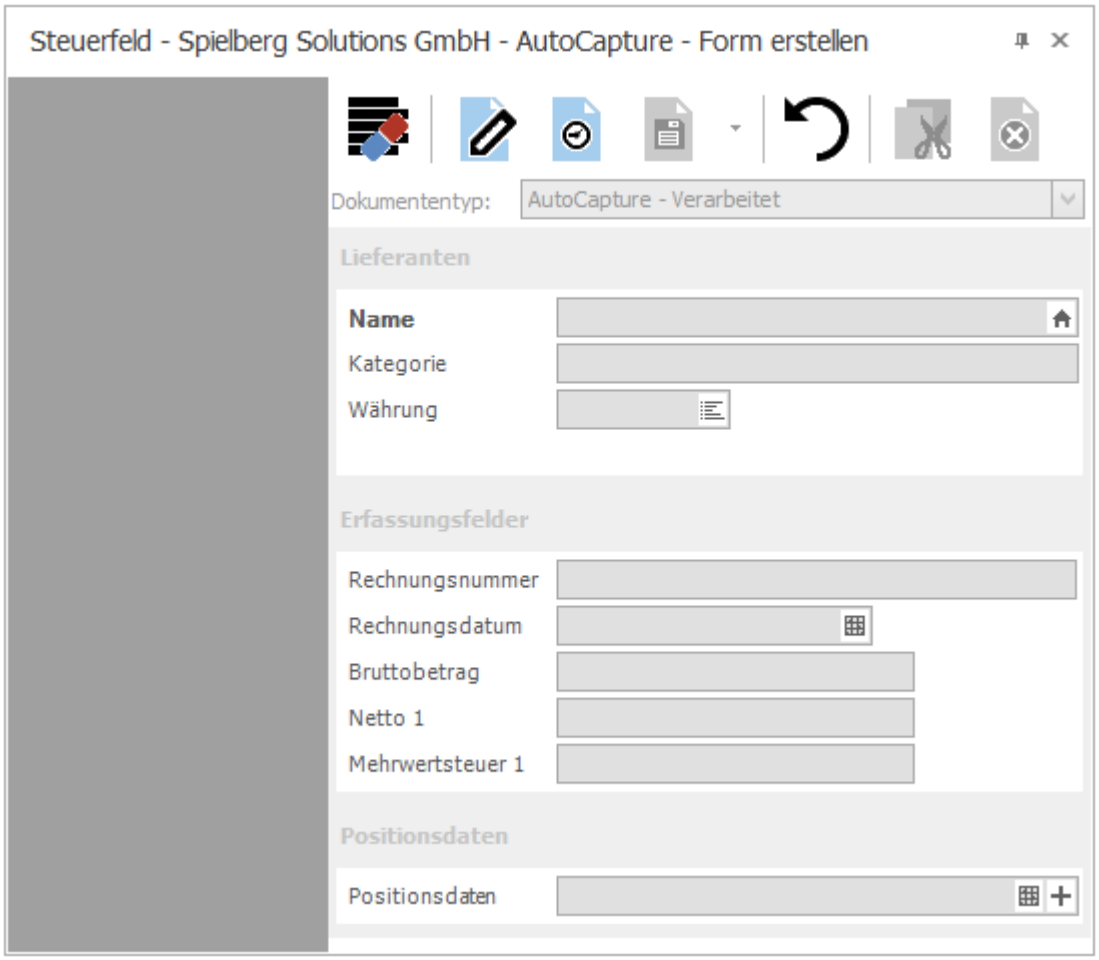
Bricht ein Benutzer die Bearbeitung eines Dokuments im AutoCapture Client, über die Funktion *Rückgängig*, ab, so wird das Steuerfeld des AutoCapture Clients und der Anzeigebereich geleert und das Dokument bleibt für diesen Benutzer reserviert, bis der entsprechende AutoCapture Client beendet wurde.

Über die Schaltfläche *Hole wartendes Dokument* kann das nächste, freie Dokument aus der Warteschlange abgerufen werden.

Stehen keine weiteren, wartenden Dokumente zur Verfügung, wird hiermit das zuvor zurückgestellte Dokument erneut abgerufen.

Steuerfeld

Die Abfrage von Dokumenten in einem Aktenschrank, welche zum Training bereitliegen, erfolgt über das Steuerfeld.



Symbol	Funktion
	Felder leeren
	Hole wartende Dokumente
	Hole zurückgestellte Dokumente
	Erfassung abschließen

Symbol	Funktion
	Dokument testen
	Dokument zurückstellen
	Dokument speichern
	Rückgängig
	Dokument teilen
	Dokument löschen

Dokumententyp

Diese Drop-Down-Liste gibt nur Zieldokumententypen wieder, welche zuvor im FileDirector EnterpriseManager als Ausgangsdokumententypen für FileDirector AutoCapture konfiguriert wurden.

Ein erfolgreich erkanntes Dokument wird automatisch aus dem Eingang in diesen Zieldokumententyp verschoben.

> *Hinweis:*
> *Ein FileDirector Aktenschrank kann weitere, nicht für AutoCapture konfigurierte, Dokumententypen enthalten. Diese werden hier nicht angezeigt*
> *Sollte ein erkanntes Dokument in einen nicht aufgelisteten Dokumententyp endgültig abgelegt werden, so muss dies entweder über den FileDirector WinClient erfolgen oder automatisch über einen Prozess im FileDirector GeschäftsProzessManagement.*

Felder leeren

Diese Funktion leert zusätzlich zu den Indexinformationen in den Feldern auch alle Zusatzinformationen, wie Anker- und Formatierungsinformationen.

Hole wartendes Dokument

Mit dieser Schaltfläche wird das nächste Dokument vom Server abgerufen, welches durch die AutoCapture Routine Volltext-gelesen wurde, jedoch entweder keine Lieferantendaten hinterlegt sind oder noch keine Zuordnung zu einem Formular existiert.

Falls vorhanden, werden die Felder der Lieferantendaten gefüllt.

Hole zurückgestelltes Dokument

Mit dieser Schaltfläche wird das nächste, zurückgestellte Dokument vom Server abgerufen. Bei zurückgestellten Dokumenten handelt es sich um Dokumente, welche manuell durch Benutzer über die Funktion *Dokument zurückstellen* in diese Warteschlange abgelegt wurden.

Falls vorhanden, werden die Felder der Lieferantendaten gefüllt.

Erfassung abschließen

Hiermit gibt der Benutzer an, dass alle relevanten Informationen eingegeben wurden und zum Server geschickt werden sollen, um dort gespeichert zu werden.

Die gespeicherten Informationen werden nun vom Server für alle wartenden Dokumente angewendet und so geprüft, ob automatisch weitere Dokumente aus der Warteschlange abgearbeitet werden können.

Der Fortschritt wird entsprechend angezeigt.

Stehen weitere, zurückgestellte Dokumente zur Verfügung, so wird nach Abschluss das nächste Dokument aus der Warteschlange angezeigt.

Dokument testen

Mit dieser Funktion werden alle bisher vom Benutzer für das aktuelle Dokument eingegebenen werte zum Server geschickt, dort aber nicht gespeichert. Das aktuelle Dokument wird nun mit diesen temporären Informationen neu gelesen und das Resultat wird im FileDirector AutoCapture Client angezeigt. So können die gewählten Definitionen überprüft und gegebenenfalls angepasst werden, bevor sie über die Funktion *Erfassung abschließen* fest im Server hinterlegt werden.

Dokument zurückstellen

Mit dieser Funktion kann ein Dokument, welches entweder aus der Warteschlange *Unbekannte Dokumente* oder *Zurückgestellte Dokumente* abgerufen und angezeigt wurde, für eine spätere Bearbeitung zurückgestellt werden.

> *Hinweis:*
> *Die Anzahl der zurückgestellten Dokumente kann über die Schaltfläche* Statistik *abgerufen werden.*

Rückgängig

Mit dieser Funktion werden alle zuvor gemachten Änderungen rückgängig gemacht und die Oberfläche von FileDirector AutoCapture Client zurückgesetzt.

> *Hinweis:*
> *Alle nicht gespeicherten Informationen der aktuellen Dokumentenbearbeitung gehen verloren.*

Dokument teilen

Mit dieser Funktion kann das momentan angezeigte, mehrseitige Dokument geteilt werden.

Dokument löschen

Mit dieser Schaltfläche können entweder einzelne Seiten aus dem aktuellen Dokument entfernt werden oder das komplette, momentan angezeigte Dokument aus der Warteschlange genommen und als gelöscht markiert werden.

Falls nur einzelne Seiten eines Dokuments entfernt werden sollen, werden diese Seiten in der Miniaturansicht über ein Kontrollkästchen markiert.

Werden alle Seiten eines Dokuments markiert, so wird über die Schaltfläche das gesamte Dokument aus der Warteschlange genommen und als gelöscht markiert.

Zum Löschen markiert:



Nicht zum Löschen markiert:



Hinweis:
Wurde im AutoCapture Client ein Dokument gelöscht, so wird es in der Datenbank nur als gelöscht markiert. Über die Info Suche im FileDirector WinClient kann ein gelöschtes Dokument gesucht, angezeigt und über Dokument wiederherstellen erneut verfügbar gemacht werden.

Formularfelder

Die Formularfelder werden durch FileDirector AutoCapture vorgegeben.

Fettgedruckte Formularfelder zeigen, dass der Inhalt dieser Felder für eindeutige Erkennung eines Lieferanten verwendet wurden.

> *Hinweis:*
> *Ein Administrator kann im FileDirector EnterpriseManager Aliase vergeben und Felder von der Anzeige im Client ausschließen.*

ID

Dieses Feld beinhaltet eine interne ID, welches nur bei der Verwendung von ODBC-Quellen verwendet wird.

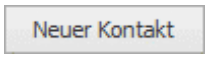
Das Feld ist immer *schreibgeschützt*.

Name/Lieferant

Dieses Feld zeigt den Namen des jeweiligen Lieferanten an. Über das Symbol  am Ende des Feldes können die gesamten Lieferanteninformationen angezeigt und editiert werden, die zu diesem Lieferanten hinterlegt sind.

Abhängig davon, ob es einen Kontakt für das momentan angezeigte Dokument gibt, startet die Formulareinrichtung automatisch mit ein- oder ausgeklappten Feldern.

Ist für das angezeigte Dokument kein Lieferant vorhanden oder erkannt worden, so werden alle Lieferantenfelder ausgeklappt. Dies erleichtert das Füllen der Felder mit der Maus anhand des angezeigten Dokuments.



Die Schaltfläche verknüpft das Formular mit einem neuen Lieferanten.



Diese Schaltfläche klappt zusätzlich zu den Formularfeldern Name, Kategorie, Seitenbündelung und Währung, die weiteren Formularfelder auf.

> *Hinweis:*
> *Die Informationen können bei der Verwendung von ODBC-Quellen für die Lieferantenstammdaten nicht editiert werden.*

Adresse1/Adresse2/Postleitzahl/Stadt/Land/Region

Diese Felder beinhalten die Adressdaten des jeweiligen Lieferanten.

Telefon

Dieses Feld ist für die jeweilige Telefonnummer des Lieferanten vorgesehen.

E-Mail-Adresse

Dieses Feld ist für die jeweilige E-Mail Adresse des Lieferanten vorgesehen.

Fax

Dieses Feld ist für die jeweilige Fax-Nummer des Lieferanten vorgesehen.

Webseite

Dieses Feld ist für die jeweilige Adresse der Webseite des Lieferanten vorgesehen.

Umsatzsteueridentifikationsnummer

Dieses Feld ist für die jeweilige Umsatzsteueridentifikationsnummer des Lieferanten vorgesehen.

Steuernummer

Dieses Feld ist für die jeweilige Steuernummer des Lieferanten vorgesehen.

Bankname/Bankleitzahl/Kontonummer

Diese Felder beinhalten die Kontoinformationen des jeweiligen Lieferanten.

Kategorie

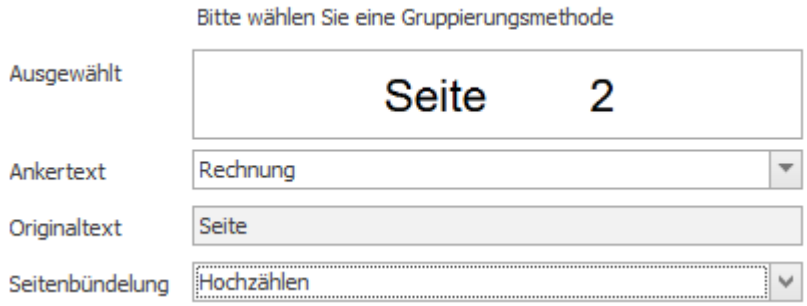
Über den Inhalt dieses Feldes kann ein Formular identifiziert werden. Typische Inhalte für dieses Feld sind Rechnung, Lieferschein, etc.

Das Feld ist kein Pflichtfeld.

> *Hinweis:*
> *Beinhaltet das Feld keinen Wert, so ist es dann das letzte Formular in der Formularzuordnung, sollte für einen Lieferanten mehrere Formulare definiert worden sein.*

Seitenbündelung

Die Anzeige des Feldes *Seitenbündelung* im FileDirector AutoCapture Client ist optional. Die Einstellung hierfür kann von einem geschulten Administrator im FileDirector EnterpriseManager vorgenommen werden.



Drop-down Menü Ankertext

Typ	Beschreibung
Ohne	Es wird kein Ankertext benutzt. Der Wert wird an einer festen Position erwartet.
Wert	Alle anderen Elemente in der Liste sind Textelemente des aktuellen Dokuments, welche AutoCapture als *Ankertext* verwenden kann. AutoCapture sucht nach entsprechenden Ankern vor und oberhalb des Wertes.

Drop-down Menü Seitenbündelung

In diesem Drop-down Menü werden dem Benutzer unterschiedliche Parameter zur Auswahl angezeigt.

Die Parameter sind im Folgenden aufgelistet:

Parameter	Beschreibung
Keine	Keine Seitenbündelung aktiv
Hochzählen	Hierfür wird eine Seitenzahl als Ziel gewählt. Die AutoCapture Routine unterteilt dann anhand von aufsteigenden Seitenzahlen die Dokumente. Sobald für die Seitenzahl wieder ein geringerer Wert erkannt wird, wird ein neues Dokument erstellt.
Leer auf nächster Seite	Hierzu wählt man einen Wert, welcher nur auf der ersten Seite eines Dokuments an dieser Stelle existiert. Die AutoCapture Routine fügt dann alle Folgeseiten, die an dieser Stelle keinen Wert haben, zusammen und beginnt ein neues Dokument, wenn an dieser Stelle wieder ein Wert erkannt wird

Parameter	Beschreibung
Auf nächster Seite nicht leer	Hierzu wählt man einen Wert, welcher auf den Folgeseiten ebenfalls an dieser Position existiert. Das jeweilige Dokument wird abgeschlossen, sobald an der definierten Stelle kein Wert erkannt wird.
Gleich auf nächster Seite	Hierzu wählt man einen Wert, welcher auf allen Folgeseiten eines Dokuments an dieser Stelle gleich ist. Sobald sich der Wert ändert, wird ein neues Dokument angefangen.
Ungleich auf nächster Seite	Hierzu wählt man einen Wert, welcher auf den Folgeseiten unterschiedlich ist. Sobald der gewählte Wert wieder erkannt wird, wird ein neues Dokument erstellt.
Identifiziert die letzte Seite	Sobald der selektierte Wert an dieser Stelle gefunden wird, wird das Dokument abgeschlossen.

Währung

Das Währungsfeld enthält eine Schlagwortliste. Diese Schlagwortliste ist FileDirector-intern vorgegeben.

Die vorgeschlagene Währung in der Schlagwortliste ist mit der Sprache des jeweilig verwendeten Windows Betriebssystem verknüpft.

Zusätzlich kann ein Währungssymbol in Währungsfeldern angezeigt werden. Dieses ist mit der ausgewählten Währung verknüpft..

Hierbei gelten folgende, Verknüpfungen:

Sprache	Währung
Deutsch, Französisch, Spanisch, Portugiesisch	Euro
Englisch (UK)	Britische Pfund
Englisch (US)	US Dollar
Japanisch	Japanische Yen (JPY)
Chinesisch (trad.)	Honkong Dollar

Sprache	Währung
Chinesisch (einfach)	Renminbi Yuan

Ein Schlüssel in der app.xml des FileDirector AutoCapture Clients erlaubt die, in der Schlagwortliste, vorgeschlagene Währung unabhängig von den Spracheinstellungen zu definieren.

Der entsprechende Schlüssel in der app.xml des FileDirector AutoCapture Client kann durch einen geschulten FileDirector Administrator aktiviert werden.

Beispiel

<add key =“DefaultCurrency“ value =“EUR“ />

Zugelassene Werte sind:

Abkürzung	Währung
AUD	Australische Dollar
EUR	Euro
GBP	Britische Pfund
JPY	Japanischer Yen
NZD	Neuseeland Dollar
USD	US Dollar
ZAR	Südafrikanischer Rand

Erfassungsfelder

Erfassungsfelder werden nicht durch FileDirector AutoCapture vorgegeben.

Zulässige Erfassungsfelder sind:

Name	Beschreibung
Rechnungsnummer	Die Rechnungsnummer ist in ihrem Format und ihrer Zusammensetzung nicht vorgegeben.
Rechnungsdatum	Bei der Auswahl eines Datums auf einem Dokument, wird durch den AutoCapture Client versucht das Datumsformat automatisch zu ermitteln. Gelingt dies nicht, so wird ein zusätzliches Fenster angezeigt, indem der Benutzer das Datumsformat definiert. Das Datumsfeld im Steuerfeld richtet sich nach der eingestellten Sprache.
Bestellnummer	Die Bestellnummer ist in ihrem Format und ihrer Zusammensetzung nicht vorgegeben.
Bestelldatum	Bei der Auswahl eines Datums auf einem Dokument, wird durch den AutoCapture Client versucht das Datumsformat automatisch zu ermitteln. Gelingt dies nicht, so wird ein zusätzliches Fenster angezeigt, indem der Benutzer das Datumsformat definiert. Das Datumsfeld im Steuerfeld richtet sich nach der eingestellten Sprache.
Nettobetrag	AutoCapture erlaubt es Felder für zwei Nettobeträge einzurichten.
Steuer	AutoCapture erlaubt es Felder für zwei Steuerwerte einzurichten.
Vorauszahlung	Betragsfeld
Nachlass	Betragsfeld
Endbetrag	Betragsfeld

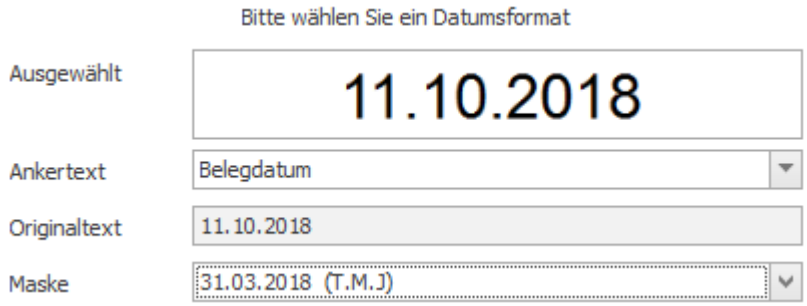
Datumsformate erfassen

Die AutoCapture Routine erkennt das Datumsformat automatisch.

Hierbei ist das angezeigte Datumsformat im Feld mit der gewählten *Sprache* im AutoCapture Client verknüpft.

Sprache	Format
Englisch (UK), Französisch, Spanisch, Portugiesisch	dd/MM/yyyy
Deutsch	dd.MM.yyyy
Englisch (US)	MM/dd/yyyy
Chinesisch (trad.), Chinesisch (einfach), Japanisch	yyyy/MM/dd

Wenn ein Datumsformat nicht korrekt erkannt werden konnte, öffnet sich ein zusätzliches Fenster, indem das Format genauer definiert wird.



Drop-down Menü Ankertext

Typ	Beschreibung
Ohne	Es wird kein Ankertext benutzt. Der Wert wird an einer festen Position erwartet.
Wert	Alle anderen Elemente in der Liste sind Textelemente des aktuellen Dokuments, welche AutoCapture als *Ankertext* verwenden kann. AutoCapture sucht nach entsprechenden Ankern vor und oberhalb des Wertes.

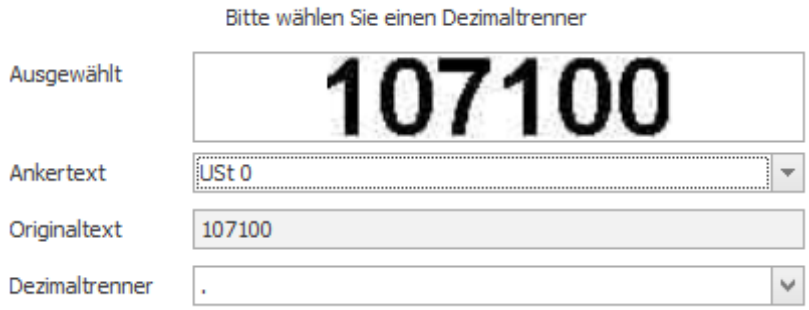
Drop-down Menü Maske

In diesem Drop-down Menü werden dem Benutzer unterschiedliche Datumsformate zur Auswahl angezeigt.

Beträge erfassen

Die AutoCapture Routine erkennt Dezimaltrenner automatisch.

Wenn ein Dezimaltrenner nicht korrekt erkannt werden konnte, öffnet sich ein zusätzliches Fenster, indem das Format genauer definiert wird.



Drop-down Menü Ankertext

Typ	Beschreibung
Ohne	Es wird kein Ankertext benutzt. Der Wert wird an einer festen Position erwartet.
Wert	Alle anderen Elemente in der Liste sind Textelemente des aktuellen Dokuments, welche AutoCapture als *Ankertext* verwenden kann. AutoCapture sucht nach entsprechenden Ankern vor und oberhalb des Wertes.

Drop-down Menü Dezimaltrenner

Typ	Beschreibung
Ohne	Es wird kein Dezimaltrenner verwendet. Der erfasste Wert wird somit als ein Betrag mit zwei Stellen hinter dem Dezimaltrenner gewertet. *Beispiel* 107100 ergibt 1.071,00
Mögliche Werte: . , / -	Alle anderen Elemente in der Liste sind Dezimaltrenner, welche für diese Position im Formular definiert werden können.

Tooltip

Ein Tooltip wird für die AutoCapture Indexfelder angezeigt, sobald für diese ein Wert erfasst wurde.

Der Tooltip zeigt den gewählten Anker für diesen Indexwert. Der Tooltip erscheint, sobald der Mauszeiger über den Bezeichner des Feldes im Steuerfeld bewegt wird.

> *Hinweis:*
> *Ein Tooltip wird nicht angezeigt, wenn es sich um ein Kontaktfeld oder das Feld Währung handelt. Ebenso wird kein Tooltip angezeigt, wenn das Feld mit keiner Zone verknüpft ist oder der Wert mit einer festen Position definiert wurde.*

Die Farben der Indexfelder

Farbe	Beschreibung
Weiß	Kennzeichnet einen neutralen Status. Es liegen keine Informationen zu validem oder nicht validem Inhalt vor.
Grün	Der Feldinhalt ist valide.
Rot	Der Feldinhalt ist nicht valide.

Verwendung bei: Einrichtung eines Formulars

Es wird im Hintergrund ermittelt, ob sich der Text in der OCR Information wiederfinden lässt. Hierbei ist eine Abweichung von 1 im Feldinhalt erlaubt.

Verwendung bei: Indexbearbeitung

Bei Zahlenwerten wird im Hintergrund ermittelt, ob Beträge valide sind. Dies bedeutet, dass zum Beispiel der Nettowert 1 + Steuer 1 = Endbetrag sein muss.

Valider Feldinhalt

Die Farbe Grün wird für beide oben genannten Fälle für Indexfelder verwendet.

> *Hinweis:*
> *Ein entsprechend eingetragener Nachlass wird in der Prüfung berücksichtigt.*

Nicht valider Feldinhalt

Die Farbe Rot wird für beide oben genannten Fälle verwendet.

Dies bedeutet, dass ein rotes Feld bei der Einrichtung eines Formulars eine Abweichung von mehr als 1 gibt oder dass die Gegenrechnung von Beträgen einen Fehler ermittelt hat.

Hinweis:
Ein entsprechend eingetragener Nachlass wird in der Prüfung berücksichtigt.

Einstellung der Highlight-Farbe

Die Farben für das Hervorheben von gefundenen Werten und Ankern können in der app.xml eingestellt werden.

Im Standard wird der gefundene Wert, welcher in das Indexfeld gefüllt wird, gelb markiert und ein dazugehöriger Anker grün.

Beträge

Kann für einen gewählten Betrag ein Dezimaltrenner nicht eindeutig identifiziert werden, so erhält der Benutzer die Möglichkeit über ein Kontextmenü einen Dezimaltrenner auszuwählen, wie Komma, Punkt oder Minus.

Die Option Ohne kann auf Werte angewendet werden, die keinen Betrag darstellen, aber in einen gültigen Betrag formatiert werden können.

Hier wird dementsprechend in einen Betrag mit 2 Dezimalstellen umgewandelt.

Beispiel

000021785 ergibt den Betrag 217,85.

AGBs

Nicht jede Seite eines Dokuments kann für die Erstellung verwendet werden. Hierzu zählen auch AGB Texte. Damit diese durch den Anwender nicht zur Formularerkennung benutzt werden können, werden sie in der Miniaturansicht angezeigt, aber gesperrt.

Positionsdaten

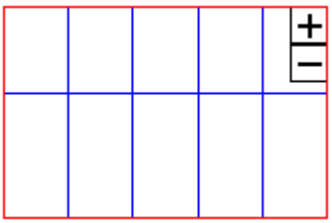


FileDirector AutoCapture Plus beinhaltet die Verarbeitung von Positionsdaten.

Symbol	Beschreibung
▦	Öffnet ein Vorschaufenster mit den Positionsdaten der angezeigten Rechnung.
+	Fügt ein Gitternetz in der oberen, linken Ecke der aktiven Dokumentenseite hinzu. *Wichtig:* Wird eine FileDirector AutoCapture Plus Lizenz eingesetzt, so muss dieses Gitternetz immer hinzugefügt werden, auch wenn die angezeigte Rechnung keine Positionsdaten enthält oder diese nicht ausgelesen werden sollen. In diesem Fall muss das Gitternetz jedoch nur hinzugefügt werden und die entsprechenden Spalten jeweils mir leerer Auswahl definieren.

Das Gitternetz

Nachdem das Gitternetz zur Erfassung der Positionsdaten hinzugefügt wurde, wird es erstmal in der oberen, linken Ecke der aktiven Dokumentenseite angezeigt.

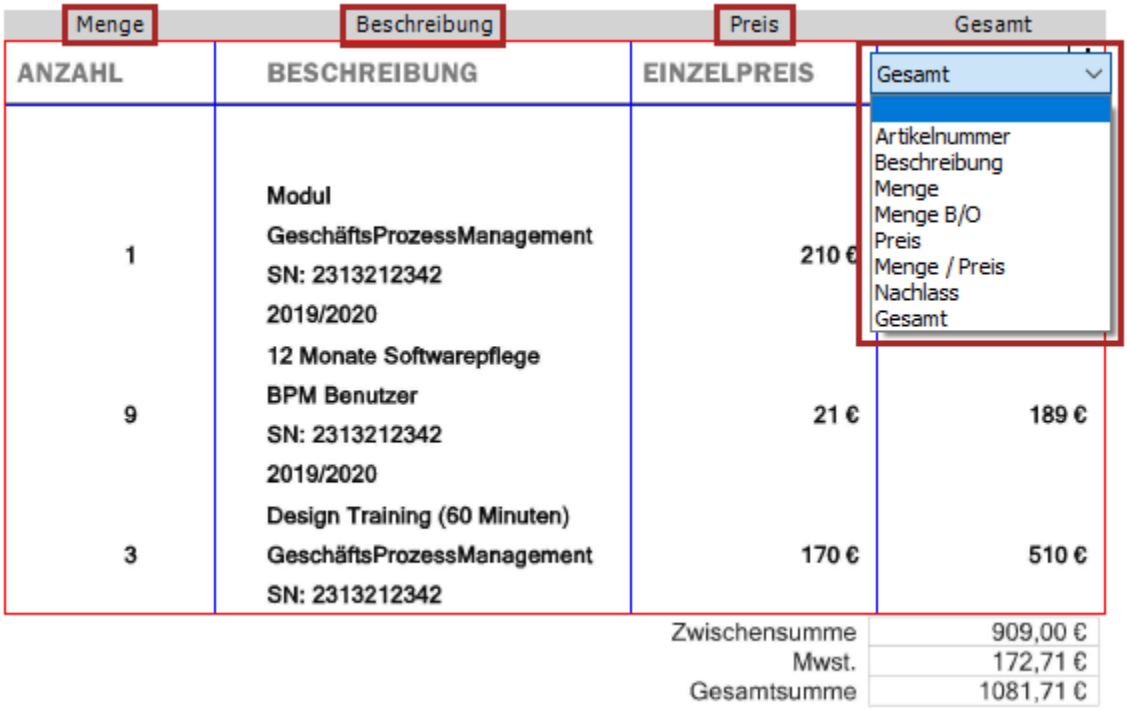


Symbol	Beschreibung
+	Fügt dem angezeigten Gitternetz eine weitere Spalte hinzu.
−	Entfernt die jeweils letzte Spalte des angezeigten Gitternetzes.

Das Gitternetz muss per drag&drop über die Position gelegt werden, in der sich die Positionsdaten auf der Rechnung befinden. Anschließend kann das die Zuweisung der einzelnen Spalten sehr einfach über die Drop-down-Menüs der ersten Zeile erfolgen.

Die vorgenommene Zuweisung sollte mit den Spalten der Rechnung übereinstimmen.

Die Zuweisung und die erfassten Informationen werden für die Erstellung der PDF verwendet, welche dem Dokument hinzugefügt wird. Ebenso werden diese Informationen digital in die Datei integriert.



Zuweisungsoptionen

Artikelnummer

Beschreibung

Menge

Menge B/O

Preis

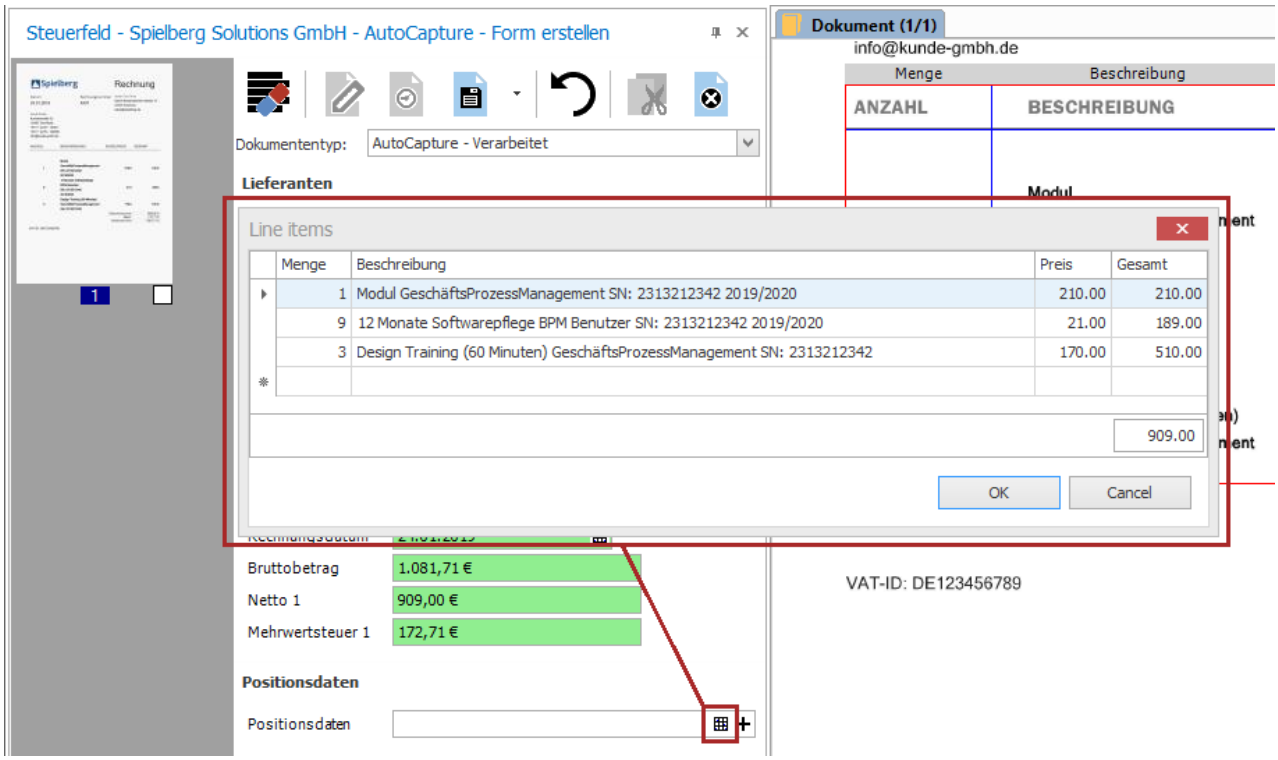
Menge / Preis

Nachlass

Gesamt

Positionsdatenvorschau

Nachdem das Gitternetz positioniert wurde und die Zuweisung erfolgt ist, ist es möglich die ausgelesenen Daten in einem Vorschaufenster zu überprüfen und – falls nötig – für die angezeigte Rechnung zu korrigieren.

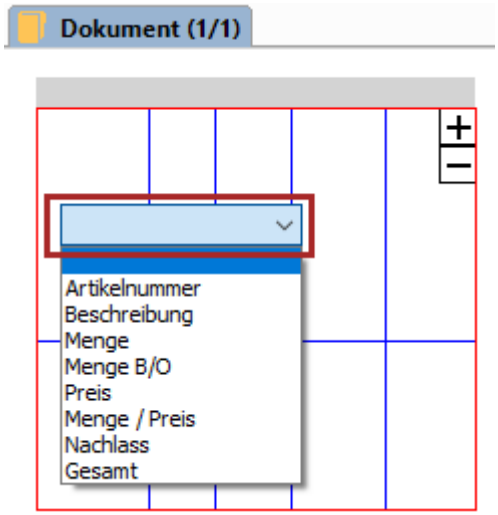


Gemischte Rechnungen (mit und ohne Positionsdaten)

Wird eine FileDirector AutoCapture Plus Lizenz verwendet, so muss immer ein Gitternetz hinzugefügt werden. Dies gilt auch für Rechnungen, die keine Positionsdaten enthalten oder bei denen diese nicht ausgelesen werden sollen.

In diesem Fall muss das Gitternetz jedoch nur hinzugefügt werden und die entsprechenden Spalten jeweils mir leerer Auswahl definieren.

Beispiel



Zurückgestellte Dokumente

Die Warteschlange *Zurückgestellte Dokumente* hält neue Dokumente vor, welche über die Option Dokument zurückstellen durch einen Benutzer für eine spätere Bearbeitung markiert wurden.



Die Option Dokument zurückstellen ist nur verfügbar, wenn sich das Steuerfeld im Modus für die Warteschlange *Unbekannte Dokumente* befindet.

Nacherfassungsdokumente

Die Warteschlange *Nacherfassungsdokumente*, welche über die Option Statistik aufgerufen werden kann, beinhalt sowohl Dokumente von unbekannten Lieferanten sowie Dokumente von bekannten Lieferanten.

Dokumente von bekannten Lieferanten werden dieser Warteschlange hinzugefügt, wenn sich zum Beispiel das Layout verändert hat und somit Werte nicht erfasst werden konnten.

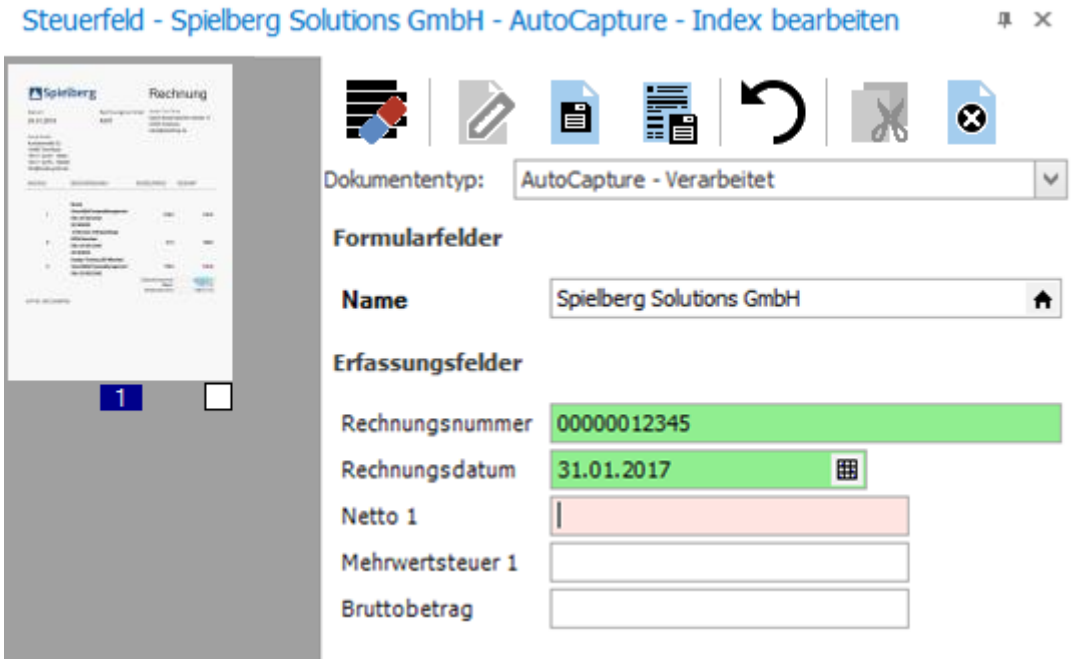
Ebenso kann diese Warteschlange auch Dokumente enthalten, welche über die selbstlernenden Routinen von FileDirector AutoCapture erfasst wurden.



Die Option Statistik ist über das Symbol in der *Ribbon Toolbar* des FileDirector AutoCapture Clients verfügbar.

Steuerfeld

Die Abfrage von Dokumenten in einem Aktenschrank, welche zum Training bereitliegen, erfolgt über das Steuerfeld.



Symbol	Funktion
	Felder leeren
	Hole wartendes Dokument
	Indexänderungen speichern
	Formular- und Indexänderungen speichern
	Rückgängig
	Dokument teilen
	Dokument löschen

Dokumententyp

Diese Drop-Down-Liste gibt nur Zieldokumententypen wieder, welche zuvor im FileDirector EnterpriseManager als Ausgangsdokumententypen für FileDirector AutoCapture konfiguriert wurden.

Ein erfolgreich erkanntes Dokument wird automatisch aus dem Eingang in diesen Zieldokumententyp verschoben.

> *Hinweis:*
> *Ein FileDirector Aktenschrank kann weitere, nicht für AutoCapture konfigurierte, Dokumententypen enthalten. Diese werden hier nicht angezeigt*
> *Sollte ein erkanntes Dokument in einen nicht aufgelisteten Dokumententyp endgültig abgelegt werden, so muss dies entweder über den FileDirector WinClient erfolgen oder automatisch über einen Prozess im FileDirector GeschäftsProzessManagement.*

Felder leeren

Diese Funktion leert zusätzlich zu den Indexinformationen in den Feldern auch alle Zusatzinformationen, wie Anker- und Formatierungsinformationen.

Indexänderungen speichern

Mit dieser Schaltfläche werden die vorgenommenen Indexänderungen gespeichert und die Daten an den Server übermittelt. Es werden jedoch keine Formularänderungen übernommen.

Gleichzeitig wird geprüft, ob ein weiteres Dokument in der Warteschlange *Nacherfassungsdokumente* vorhanden ist und dem Benutzer zur Bearbeitung angezeigt.

Falls vorhanden, werden die Felder der Lieferantendaten gefüllt.

Index- und Formularänderungen speichern

Hiermit gibt der Benutzer an, dass alle relevanten Informationen eingegeben wurden und zum Server geschickt werden sollen, um dort gespeichert zu werden.

Selbstlernende Erkennung

Handelte es sich um ein Dokument, welches durch die selbstlernende Erkennung in die Warteschlange *Nacherfassungsdokumente* verschoben wurde, so wird gleichzeitig ein neues Formular für diesen Lieferanten angelegt.

Existierendes Formular

Handelt es sich um ein Dokument, für das zuvor schon Lieferantendaten und ein Formular antrainiert wurde, so wird über diese Option das vorhandene Formular angepasst.

Erneute Überprüfung der Nacherfassungsdokumente

Die gespeicherten Informationen werden nun vom Server für alle wartenden Dokumente angewendet und so geprüft, ob automatisch weitere Dokumente aus der Warteschlange abgearbeitet werden können.

Der Fortschritt wird entsprechend angezeigt.

Stehen weitere, Dokumente zur Verfügung, so wird nach Abschluss das nächste Dokument aus der Warteschlange *Nacherfassungsdokumente* angezeigt.

Rückgängig

Mit dieser Funktion werden alle zuvor gemachten Änderungen rückgängig gemacht und die Oberfläche von FileDirector AutoCapture Client zurückgesetzt.

> *Hinweis:*
> *Alle nicht gespeicherten Informationen der aktuellen Dokumentenbearbeitung gehen verloren.*

Dokument teilen

Mit dieser Funktion kann das momentan angezeigte Dokument in mehrere Dokumente geteilt werden.

Damit diese Funktion verwendet werden kann, muss der Lieferant in der FileDirector AutoCapture Lieferantendatenbank vorhanden sein und eine Gruppierung verwendet werden oder eine Rechnungsnummer vorhanden sein.

Dokument löschen

Mit dieser Funktion wird das momentan angezeigte Dokument aus der Warteschlange genommen und als gelöscht markiert.

> *Hinweis:*
> *Wurde im AutoCapture Client ein Dokument gelöscht, so wird es in der Datenbank nur als gelöscht markiert. Über die Info Suche im FileDirector WinClient kann ein gelöschtes Dokument gesucht, angezeigt und über Dokument wiederherstellen erneut verfügbar gemacht werden.*

Erfassungsfelder

Für weitere Informationen, siehe:

Abschnitt Erfassungsfelder im Kapitel Warteschlangen und Statistik.

Formularbearbeitung aus dem FileDirector WinClient



Aufgrund von Layoutänderungen seitens des Lieferanten, kann es notwendig werden ein existierendes Formular anzupassen.

Diese Anpassung wird aus dem FileDirector WinClient gestartet.

Hierfür wird das Dokument im FileDirector WinClient über die Suchfunktion gesucht und angezeigt.

Hinweis:
Dieses Dokument muss bereits von den FileDirector AutoCapture (Plus)-Routinen verarbeitet worden sein.
Dieses Dokument darf nicht aus dem Dokumenttyp entnommen werden, der als AutoCapture (Plus)-Eingang definiert ist. Dokumente innerhalb dieses Dokumenttyps haben noch nicht alle FileDirector AutoCapture (Plus)-Routinen durchlaufen.

Anschließend wird über die Schaltfläche *Formular bearbeiten* im Reiter *Bearbeiten* der Ribbon-Toolbar der Vorgang gestartet. Nun öffnet sich der FileDirector AutoCapture Client und bietet ein Drop-down-Menü mit allen bekannten Lieferanten an.

Nachdem der Lieferant ausgewählt wurde, werden alle bekannten Formulare zu diesem Lieferanten unterhalb ebenfalls in einem Drop-down-Menü angezeigt.

Nachdem der Lieferant und das entsprechende Formular gewählt wurden, kann das Formular angepasst werden.

Damit Dokumente aus einem AutoCapture Zieldokumententyp für die Formularbarbeitung verwendet werden können, muss dieser Dokumententyp bei der Einrichtung von FileDirector AutoCapture im EnterpriseManager für Volltext konfiguriert worden sein.

Siehe auch:
FileDirector EnterpriseManager In Volltext-OCR einbeziehen *und* OCR-Volltexterkennung sofort ausführen.

Indexbearbeitung aus dem FileDirector WinClient



Über die Schaltfläche *Index bearbeiten* im Reiter *Bearbeiten* der Ribbon-Toolbar vom FileDirector WinClient wird der Vorgang gestartet, nach einer *Suche* im Dokumenttyp, der als FileDirector AutoCapture (Plus) Eingang definiert ist.

Hinweis:
Das ausgewählte Dokument darf nicht alle FileDirector AutoCapture (Plus)-Routinen durchlaufen haben und muss in der Warteschlange Nacherfassungsdokumente *ausstehend sein.*

Es muss auch ein Dokument sein, das in der FileDirector AutoCapture (Plus)-Warteschlange *Nacherfassungsdokumente* anhängig ist.

Der AutoCapture Client öffnet sich und die entsprechenden Korrekturen können durchgeführt werden.

Hinweis:
Befindet sich das Dokument nicht in der entsprechenden Warteschlange, zeigt der Client es nach dem Öffnen nicht im Viewer an.
Die Klassifizierung des Dokuments kann über die Option Statistik *im FileDirector AutoCapture (Plus) Client überprüft werden.*

Die korrigierten Zonen werden bei der *intelligenten Erkennung* mitberücksichtigt.

Zonen entfernen (Nur selbstlernende Erkennung)

Wird eine Zone als nicht valide markiert, so kann diese Zone aus dem Formular entfernt werden. Dies geschieht über die Taste *ENTF*.

Selbstlernende Erkennung

FileDirector AutoCapture kann Standardwerte aus neuen Dokumenten anhand von bereits erstellten Formularen erkennen.

Die selbstlernende Erkennungsroutine von FileDirector AutoCapture benutzt hierfür universal anwendbare Informationen und Definitionen, welche bei der Erstellung anderer Formulare gewonnen werden.

Eine erfolgreiche Erkennung durch diese Routine besteht mindestens aus der Erkennung eines *Lieferanten*, des *Rechnungsdatums*, der *Rechnungsnummer* und dem *Gesamtbetrag*. Diese Werte müssen valide sein. Sobald diese Werte sicher erkannt werden konnten, wird das Dokument automatisch in den Dokumententyp verschoben, welcher im FileDirector EnterpriseManager für *Verarbeitete Dokumente* eingerichtet wurde.

FileDirector AutoCapture versucht an dieser Stelle auch weitere Standardwerte, wie *Nettobeträge* zu erkennen. Die Erkennung dieser Werte ist allerdings nicht notwendig, damit ein Dokument in *Verarbeitete Dokumente* verschoben wird.

Voraussetzungen:

- Die Konfiguration darf nur einen Dokumententyp für Verarbeitete Dokumente aufweisen.
- Es müssen schon mindestens 10 Formulare erstellt im System hinterlegt sein.
- Eine erfolgreiche Erkennung des Lieferanten

Dokumententyp: Verarbeitete Dokumente

Wenn zusätzlich zum Lieferanten ein Rechnungsdatum, eine Rechnungsnummer *und* ein Gesamtbetrag sicher erkannt wurden, wird das Dokument automatisch in den Dokumententyp verschoben, welcher im FileDirector EnterpriseManager für *Verarbeitete Dokumente* eingerichtet wurde.

Warteschlang: Nacherfassungsdokumente

Wenn zusätzlich zum Lieferanten nur ein Rechnungsdatum, eine Rechnungsnummer *oder* ein Gesamtbetrag sicher erkannt werden, so wird das Dokument der Wartschlange *Nacherfassungsdokumente* zur manuellen Nachbearbeitung hinzugefügt.

Dies gilt auch für Dokumente mit nicht validem Gesamtbetrag.

Warteschlange: Unbekannte Dokumente

Wenn FileDirector AutoCapture *keinen* der drei zuvor genannten Werte auf dem neuen Dokument oder den Lieferanten sicher erkennen konnte, verbleibt das Dokument zur manuellen Bearbeitung in der Wartschlange *Unbekannte Dokumente*.

> *Hinweis:*
> *Die intelligente Erkennung überprüft alle wartenden Dokumente erneut, sobald ein neues Formular angelegt wurde.*

Anzeige von Dokumenten

Über Dokumente

Ein Dokument innerhalb von FileDirector ist entweder ein einseitiges oder ein mehrseitiges Dokument. Neben den eigentlichen Seiten gehören noch die Indexdaten zum Dokument, die in der Dokumentenliste angezeigt werden. Eine Seite eines Dokuments kann dabei durch eine gescannte Seite repräsentiert werden oder ein PDF Dokument.

Die Anzeigemöglichkeiten des FileDirector AutoCapture Clients sind leistungsfähig, umfassend und einfach zu benutzen. Für sich allein installiert, kann der AutoCapture Client TIFF, JPG und PDF Dateien anzeigen; dies sind die Formate, um Schwarz/Weiß und Graustufen/Farbseiten abzulegen.

Anzeigeoptionen

Öffnet man ein Dokument zur Ansicht dann zeigt die Standardeinstellung die Miniaturansichten der Seiten und die erste Seite.

Werkzeuge zur Seitenanzeige

Sie können die Art, wie ein Dokument im Anzeigefenster angezeigt wird, verändern und anpassen z. B. durch Zoom und Rotation.

Einige Anzeigetools sind unter Umständen bei der Anzeige von elektronischen Dokumenten, die keine Pixelformate sind, nicht verfügbar.

Ganze Seite im Dokumentenanzeigefenster darstellen



Wählen Sie *Anpassen* aus der Toolleiste, unterhalb der *Dokumentenanzeige*, um die angezeigte Seite auf die Größe des Anzeigefensters anzupassen.

Seitenbreite an das Dokumentenanzeigefenster anpassen



Wählen Sie *Breite anpassen* aus der Toolleiste, unterhalb der *Dokumentenanzeige*, um die Breite der angezeigten Seite auf die Größe des Anzeigefensters anzupassen.

Seite in Originalgröße darstellen



Wählen Sie *Originalgröße* aus der Toolleiste, unterhalb der *Dokumentenanzeige*, um ein Bild mit maximalem Zoomfaktor darzustellen. Von Bildern im TIF- oder JPG-Format wird dann für einen Bildpunkt genau ein Bildschirmpunkt zur Anzeige verwendet.

Darstellung vergrößern



Wählen Sie *Bild vergrößern* aus der Toolleiste, unterhalb der *Dokumentenanzeige*, um den Zoomfaktor der Anzeige zu vergrößern, also das Bild größer darzustellen.

Darstellung verkleinern



Wählen Sie *Bild verkleinern* aus der Toolleiste, unterhalb der *Dokumentenanzeige*, um den Zoomfaktor der Anzeige zu verkleinern, also das Bild kleiner darzustellen.

.

Dokumente scannen

Der AutoCapture Client bietet keine Scan-Funktion

Dokumente, welche durch FileDirector AutoCapture erfasst und verarbeitet werden sollen, müssen zuvor über den FileDirector WinClient Client gescannt worden sein oder über eine FileDirector Server basierten Import in das System gelangt sein.

Grundeinstellungen/Optionen

Über verschiedene Einstellungen kann der AutoCapture Client veranlasst werden, bestimmte Aktionen, wie das Öffnen des zuletzt verwendeten Aktenschranks automatisch auszuführen.

Zur Änderung dieser Einstellungen wählen Sie *Optionen* aus dem Reiter *Start* oder aus dem Menü  anschließend den Reiter *Allgemein*. Wurden Einstellungen geändert so werden sie mit *OK* übernommen.

Allgemeine Einstellungen

Oberfläche

Der Benutzer hat hier die Möglichkeit ein Farbschema auszuwählen, dass seinen Bedürfnissen entspricht.

Kontextmenüs

Bei der Einstellung *Klein* verbraucht das angezeigte Startmenü wesentlich weniger Platz auf dem Schirm.

Öffne zuletzt verwendeten Aktenschrank

Durch Aktivieren dieser Einstellung wird automatisch der zuletzt verwendete Aktenschrank beim Starten des AutoCapture Clients geöffnet.

Zoom zurücksetzen, wenn eine neue Seite angezeigt wird

Durch Aktivieren dieser Einstellung wird die Zoomeinstellung nicht beibehalten, wenn in der Anzeige auf ein neues Dokument gewechselt wird.

Zur Änderung dieser Einstellung klicken Sie auf *Zoom zurücksetzen, wenn eine neue Seite angezeigt wird*. Die Deaktivierung dieser Funktion kann bei der Indizierung von mehreren Dokumenten hilfreich sein, die hintereinander indiziert werden sollen und der Zoomausschnitt dabei beibehalten werden soll.

Bildausschnitt beim Erfassen beibehalten

Wird diese Option gewählt, so wird für jedes Feld der eingestellte Zoomausschnitt gespeichert. Dies ermöglicht eine schnellere manuelle Indizierung. Wenn die Feldinhalte immer an bestimmten Stellen auf der Seite zu finden sind, springt der Zoomausschnitt an die entsprechende Stelle.

Bildverbesserung

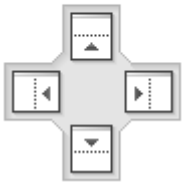
Diese Option erlaubt die Anzeige von Bildverbesserungsoptionen während des Scannens.

Freie Positionierung von Steuerfeld und Listen erlauben



Beim Verschieben vom Steuerfeld über Drag & Drop erscheinen dynamische Pfeile für die möglichen Positionen.

Um diese Möglichkeit der freien Positionierung zu erlauben, kann diese Option gesetzt werden.



Ist sie ausgeschaltet, so kann das Steuerfeld nicht frei verschoben werden.

Fokus überspringt valide Felder

Werden Felder im AutoCapture Client grün angezeigt, so sind diese valide und werden bei der Einrichtung der Felder für ein Formular übersprungen.

Zeige Währungssymbol

Diese Option zeigt ein Währungssymbol innerhalb eines Betragsfeldes an. Das angezeigte Währungssymbol ist abhängig von der gewählten Währung im *Feld Währung*.

> *Hinweis:*
> *Die Anzeige des Feldes Währung im FileDirector AutoCapture Client kann im FileDirector EnterpriseManager aktiviert/deaktiviert werden.*
> *Ist die Anzeige des Feldes deaktiviert, so ist das angezeigte Währungssymbol abhängig von der Sprache des Betriebssystems oder der Einstellung in der app.xml des FileDirector AutoCapture Clients.*

Sprache

Die vom AutoCapture Client verwendete Sprache kann eingestellt werden. Als Voreinstellung kommt die Sprache des Betriebssystems zur Anwendung, kann aber in eine der folgenden geändert werden:

English (UK)	Español
English (US)	Japanese
Deutsch	Chinese (Big5)
Français	Chinese (Simplified)
Português	

Zur Änderung dieser Einstellung wählen Sie bitte eine *Sprache* aus der Auswahlliste, klicken Sie auf *OK* und starten Sie den AutoCapture Client neu.

Verbindung

Es können mehrere Verbindungen zu verschiedenen Servern hergestellt werden. Der Normalfall ist jedoch die Verbindung zu einem Server. Die aktuell zu verwendende Verbindung wird angeklickt und mit OK bestätigt. Beim nächsten Start des Auto Capture Clients werden diese Einstellungen verwendet.

Sollte beim Start des AutoCapture Clients das Verbindungsfenster erscheinen, so informieren Sie sich bei Ihrem Systemadministrator über den Installationsort des FileDirector Servers und tragen dementsprechend die URL des Servers ein. Wurde die Verbindung einmal eingestellt, wird sie in der Datei *Settings.fdl* im lokalen Cache des AutoCapture Clients gespeichert.

Passwort ändern

Wenn ein Account einer internen FileDirector Subdömäne benutzt wird, kann der Benutzer sein Passwort ändern.

Dazu klickt der Benutzer auf das Icon  unter *Verbindung*. Zur Verifikation muss das Passwort zweimal eingegeben werden.

Benutzer von Windows Accounts können ihr Passwort auf diese Weise nicht ändern.

Verbindungen Bearbeiten

Server URL

Über *Verbindung bearbeiten* werden die Einstellungen für die Server URL Eingabe geöffnet. Diese Einstellung enthält die Ortsangabe des FileDirector Servers.

Das Format dieser URL ist: *http://servername/FDinstallationsname*

Wobei:

Servername den Namen des Servers bezeichnet, auf dem der FileDirector Server installiert wurde. Abhängig von der Konfiguration kann dies der tatsächliche Servername, eine IP-Adresse oder eine Domain-Adresse sein.

FD-Installationsname bezeichnet den Namen des virtuellen Verzeichnisses der FileDirector Server Installation (Standardbezeichnung = *FileDirector*).

Über den Button *Teste Verbindung* kann der Zugriff auf den FileDirector Server mit einem Benutzernamen geprüft werden, der dem FileDirector bekannt ist. Bei korrekter Anmeldung wird dies in einem Nachrichtenfenster angezeigt.

Ersatz URL

Es kann eine zweite Serververbindung eingerichtet werden. Falls keine Verbindung zum primären FileDirector Server hergestellt werden konnte, wird der AutoCapture Client versuchen sich mit dem zweiten Server zu verbinden. Nur Verbindungen, die zuvor konfiguriert wurden, sind als Auswahl verfügbar.

Beschreibung

Es kann eine Beschreibung zur leichteren Identifikation des Servers hinterlegt werden.

Automatisches Anmelden

Sie können einstellen, ob Sie sich beim Start des AutoCapture Clients durch Angabe eines gültigen FileDirector Benutzerkontos anmelden wollen, oder ob die Anmeldung unter Verwendung des Kontos des aktuell angemeldeten Benutzers erfolgen soll.

Im Normalfall sollte die Anmeldung unter dem Windows-Konto stattfinden, damit der lokale Cache bei der Windows-Anmeldung zugewiesen werden kann und nur dem Benutzer zur Verfügung steht, der gerade angemeldet ist. Welche Einstellung hier in Ihrem Unternehmen zu verwenden ist, sollte der Administrator einrichten.

Zur Änderung dieser Einstellung klicken Sie auf *Automatisches Login verwendet aktuelles Windows-Konto* um diese Einstellung zu aktivieren oder deaktivieren.

Wenn das automatische Log-in des aktuellen Windowskontos deaktiviert wird und mehr als eine Verbindung zu FileDirector Servern eingerichtet wurde, so erhält man bei der Anmeldung ein Auswahlmenü, indem man die eingerichteten FileDirector Server einschließlich der eingetragenen Beschreibung auswählen kann.

Bild einrichten

Um die Verbindungen optisch zu kennzeichnen, kann ein Bild hinterlegt werden. Dadurch ist eine leichte Identifikation - vor allem bei mehreren Verbindungen möglich. Das Bild muss im bmp-Format vorliegen.

Verbindung testen

Die Verbindungseinstellungen können durch Auswahl *Teste Verbindung* getestet werden. Wenn die Verbindung erfolgreich war, wird eine Erfolgsmeldung angezeigt.

Allgemeine Informationen

Hilfe Menü

AutoCapture Client Hilfe



Inhalt im Menü Hilfe zeigt das AutoCapture Client Handbuch. Dies ist eine PDF-Datei, es muss also ein entsprechendes Programm zur Anzeige (z. B. Adobe Reader) auf Ihrem Arbeitsplatz installiert sein.

Info



Diese Option zeigt die Versionsnummer des AutoCapture Clients an. Der FileDirector Servertyp und seine Version, die Anzahl der verfügbaren Ticker für Retrieval CD/DVDs und die Versionsnummern der folgenden Komponenten werden angezeigt, wenn sie installiert wurden:

Component Service

EDOC engine

OCR engine