

Das Programm starten

Wählen Sie **Start** → **Programme** → **ABBYY FlexiCapture 9.0** → **ABBYY FlexiCapture 9.0 Administratorstation**, um die Einzelplatzversion zu starten, oder **Start** → **Programme** → **ABBYY FlexiCapture 9.0 Stationen** → **Projektkonfigurationsstation**, um die verteilte Version zu starten.

Was ist ein Projekt?

In einem Projekt werden Dokumentstapel und deren Verarbeitungseinstellungen zusammengefasst (Dokumentdefinitionen, Bildimportprofile usw.). Sie müssen mindestens ein Projekt erstellen und konfigurieren, um Dokumente verarbeiten zu können.

Ein neues Projekt erstellen

Wenn Sie das Programm starten, wird das Fenster **Projekt öffnen** angezeigt. Klicken Sie auf **Neues Projekt...**, um ein neues Projekt zu erstellen. Sollte ABBYY FlexiCapture 9.0 bereits gestartet sein, wählen Sie **Datei** → **Neues Projekt...**

Geben Sie danach einen Namen für Ihr Projekt und den Ordner an, in dem das Projekt gespeichert werden soll. Klicken Sie anschließend auf **Erstellen**.

Dokumentdefinitionen erstellen

Die Erstellung von Dokumentdefinitionen ist der entscheidende Schritt beim Konfigurieren von Projekten und trägt wesentlich zur Qualität der erfassten Daten bei. So erstellen Sie eine Dokumentdefinition:

- Wählen Sie die statischen Elemente im Bild aus. Geben Sie anschließend an, welche statischen Elemente zur Auswahl oder Identifizierung der Dokumentdefinition verwendet werden sollen.
- Geben Sie die Position der Felder an, deren Daten erfasst werden sollen.
- Legen Sie die Eigenschaften der einzelnen Felder fest: welcher Datentyp in den einzelnen Feldern vorkommen kann (mit dieser Festlegung können Sie die Erkennungsqualität erheblich steigern), welche Felder zur Überprüfung weitergeleitet werden sollen, usw.
- Legen Sie ggfs. Regeln für die Überprüfung der Feldwerte fest. Mithilfe dieser Regeln können Dokumente gefunden werden, deren Werte nicht den Kriterien entsprechen. Zum Beispiel kann mithilfe einer Regel

überprüft werden, ob ein Feldwert mit dem entsprechenden Wert in einer Datenbank übereinstimmt.

- Konfigurieren Sie den Datenexport. Die Daten können in eine Datei oder eine Datenbank oder gemäß einem Exportskript exportiert werden.

Nachdem Sie die Dokumentdefinition erstellt haben, müssen Sie sie veröffentlichen. Für die Datenerfassung werden nur veröffentlichte Dokumentdefinitionen verwendet.

Zum Erstellen einer neuen Dokumentdefinition klicken Sie auf **Projekt → Dokumentdefinitionen...**, wählen **Neu...** und passen dann die Einstellungen an.

Laden oder scannen Sie ein Bild, um es als Grundlage für die Erstellung der Dokumentdefinition zu verwenden. Laden Sie eine FlexiLayout-Datei, wenn Sie eine flexible Dokumentdefinition erstellen möchten (FlexiLayouts werden mit FlexiLayout Studio erstellt).

Ggfs. können Sie weitere Seiten und/oder Bereiche und dann deren Bilder zu Ihrer Dokumentdefinition hinzufügen (für Bereiche können Sie ein FlexiLayout laden).

Zur Erstellung einer normalen Dokumentdefinition müssen Sie die Felder angeben, die im Bild erkannt werden sollen. Sie können Auswahlfelder und Texteingabefelder hinzufügen. Die automatische Suche erzielt bessere Ergebnisse, wenn das Dokument markierte Textfelder und rechteckige Auswahlfelder enthält. Wenn die Eingabefelder nicht markiert sind und die Auswahlfelder einen weißen Hintergrund haben, werden sie meist manuell ausgewählt. Im Formular enthaltene Anker werden automatisch erkannt und markiert. Stellen Sie sicher, dass genügend Anker für eine zuverlässige Auswahl der zugehörigen Dokumentdefinition vorhanden sind.

Geben Sie die Feldeigenschaften an (Datentyp, Erkennungsparameter, Überprüfungsmethode usw.). Möglicherweise müssen Sie auch die Regeln für die automatische Überprüfung der Erkennungsergebnisse festlegen.

Konfigurieren Sie den Export erkannter Daten und Bilder. Die Daten können in verschiedene Zielorte exportiert werden. Jeder dieser Zielorte kann entweder erforderlich oder optional sein. Wenn ein Fehler beim Exportieren in einen erforderlichen Zielort auftritt, schlägt der Vorgang fehl. Fehler, die beim Exportieren in optionale Zielorte auftreten, werden ignoriert.

Passen Sie ggfs. die Anzeige der erkannten Daten an.

Testen Sie die Dokumentdefinition mit einem Teststapel und nehmen Sie die nötigen Anpassungen vor. Veröffentlichen Sie nach der Bearbeitung die Dokumentdefinition, indem Sie auf **Veröffentlichen** im Fenster **Dokumentdefinitionen** klicken.

Um eine Dokumentdefinition zu bearbeiten, wählen Sie sie aus dem Fenster **Dokumentdefinitionen** und klicken anschließend auf **Bearbeiten...** Sie

bearbeiten dann die lokale Kopie der Dokumentdefinition. Damit alle Benutzer auf die bearbeitete Dokumentdefinition zugreifen können, müssen Sie sie veröffentlichen. Damit eine Dokumentdefinition auf die Dokumente angewendet wird, die gerade verarbeitet werden, muss der Operator die Dokumente auswählen und im Hauptmenü auf **Extras** → **Auf neueste Version aktualisieren** klicken.

Stapeltypen erstellen und Verarbeitungsparameter für das Projekt festlegen

Wenn Sie zur Verarbeitung unterschiedlicher Dokumente verschiedene Parameter verwenden wollen, können Sie für jeden Dokumenttyp einen eigenen Stapeltyp erstellen. Der Stapeltyp definiert die folgenden Dokumentverarbeitungsparameter:

- Dokumentvorverarbeitung
- die Liste und Reihenfolge der anzuwendenden Dokumentdefinitionen
- Stapelintegritätsprüfung
- Standardexportoptionen
- Registrierungsparameter (dabei handelt es sich um Textinformationen, die einen Stapel beschreiben)

Danach können Benutzer geeignete Verarbeitungseinstellungen wählen, indem sie beim Erstellen eines Stapels einfach den erforderlichen Stapeltyp auswählen.

Ähnliche Parameter werden für das Projekt im Ganzen angegeben. Die Einstellungen auf Projektebene werden für den Standardstapeltyp verwendet.

Zum Erstellen oder Bearbeiten eines Stapeltyps öffnen Sie das Fenster **Stapeltypen**, indem Sie im Menü auf **Projekt** → **Stapeltypen...** klicken. Klicken Sie anschließend auf **Neu...**, um einen neuen Stapeltyp zu erstellen, oder wählen Sie einen Stapeltyp aus und klicken dann auf **Bearbeiten...**, um einen vorhandenen Stapeltyp zu bearbeiten.

Um die Parameter für das gesamte Projekt zu konfigurieren, klicken Sie im Menü auf **Projekt** → **Eigenschaften...**

Bildimportprofile erstellen

Sie können Bildimport- und Verarbeitungsparameter für häufig wiederholte Aufgaben festlegen. Dies wird durch die Einrichtung eines oder mehrerer Importprofile erreicht, die Informationen über die Bildquellen und Dokumentverarbeitungsparameter (Störungsbeseitigung, Farbmodus usw.)

enthalten. Benutzer können anschließend die erforderlichen Bildimporteinstellungen wählen, indem sie einfach das entsprechende Bildimportprofil auswählen.

Wenn ein Importprofil zum Laden von Bildern verwendet wird, werden die Einstellungen, die für den Stapeltyp oder das gesamte Projekt angegeben wurden, ignoriert.

Um ein Bildimportprofil zu erstellen, klicken Sie im Menü auf **Projekt** → **Bildimportprofile...** Klicken Sie anschließend auf **Neu...**, um ein Profil zu erstellen, oder wählen Sie ein vorhandenes Profil und klicken Sie auf **Bearbeiten...**, um ein vorhandenes Importprofil zu bearbeiten.

So starten Sie die Überwachung eines Hot Folders für Bilder:

- Im Einzelplatzmodus: Wählen Sie **Automatische Überprüfung** im Fenster **Bildimportprofile**.
- Im verteilten Modus: Verwenden Sie den **Monitor des Verarbeitungsservers** und wählen Sie die Option im Bereich **Hot Folders** für jedes Projekt einzeln aus.

Das Projekt veröffentlichen

Im Einzelplatzmodus können Sie sofort nach der Speicherung auf der Festplatte mit dem Projekt arbeiten. Im verteilten Modus müssen Sie das lokal gespeicherte Projekt zum Server hochladen, indem Sie im Menü **Datei** → **Projekt zum Server hochladen...** auswählen.

Tastenkombinationen

Für die am häufigsten durchzuführenden Vorgänge stehen Ihnen die folgenden Tastenkombinationen zur Verfügung:

Hauptfenster

Neues Projekt	Strg+Umschalt+N
Teststapel	Strg+Umschalt+B
Dokumentdefinition zuordnen	Alt+Umschalt+E
Dokumentdefinitionen	Strg+T
Stapeltypen	Strg+Umschalt+T
Bildimportprofile	Strg+Umschalt+I
Hilfe	F1

Fenster des Dokumenteditors

Eine Seite hinzufügen	Strg+P
Einen Dokumentbereich hinzufügen	Strg+Alt+S
Objekte in einem Bild suchen	Strg+D
Eigenschaften der Dokumentdefinition	Strg+T
Test starten	Strg+R
Dokumentdefinition überprüfen	F9
Dokumentdefinitionsbereich zuordnen	Strg+E
Die Eigenschaften eines Objekts anzeigen	Alt+Eingabetaste
Hilfe	F1



© 2009 ABBYY. Alle Rechte vorbehalten. ABBYY und das ABBYY-Logo sind Marken oder eingetragene Marken von ABBYY Software Ltd. © 1984-2007 Adobe Systems Incorporated und seine Lizenzgeber. Alle Rechte vorbehalten. Geschützt durch die U.S.-Patente 5.929.866; 5.943.063; 6.289.364; 6.563.502; 6.639.593; 6.754.382; Patente angemeldet. Adobe, Acrobat, das Adobe-Logo, das Acrobat-Logo, das Adobe PDF-Logo und die Adobe PDF Library sind Marken oder eingetragene Marken von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern. Dieses Programm unterliegt teilweise dem Urheberrecht © 1996-2007 LizardTech, Inc. Alle Rechte vorbehalten. Das DjVu-Format ist durch das U.S.-Patent 6.058.214 geschützt. Patente in anderen Ländern sind angemeldet. Alle anderen Marken sind Marken oder eingetragene Marken ihrer rechtmäßigen Eigentümer.