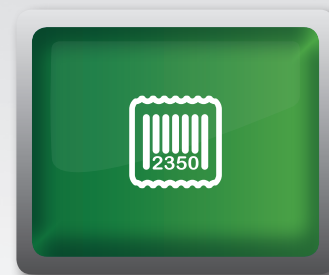




Automatické skenování a přiřazování dokumentů Document Management System (DMS)

Modul Automatické skenování je určen společností, které ve velkém rozsahu využívají skenování různých typů dokumentů, s nimiž následně pracují a zálohují je i v elektronické podobě.



Modul je licenčně složen ze dvou základních částí, a to:

- » Licence OCR,
- » Licence Helios Green.

» **Varianta č. 1:**

- » uživatel po zaevidování záznamu do systému (např. doručená faktura, smlouva, registraturní záznam apod.) vytiskne ze systému štítek s čárovým kódem a nalepí ho na první stranu dokumentu;
- » dokumenty s nalepenými štítky s čárovým kódem budou následně skenovány (vícestránkové dokumenty – nejprve první strana s čárovým kódem a pak ostatní ve správném pořadí);
- » skenovací SW – skenovaná strana uložená jako samostatný soubor ve formátu TIFF nebo JPEG do přednastaveného pracovního adresáře na serveru;
- » nad pracovním adresářem poběží OCR software, který bude schopen rozeznat a načíst čárový kód na skenovaných dokumentech a vytvoří ze souborů TIFF, resp. JPEG, nový soubor ve formátu PDF (jeden dokument = jeden soubor PDF);
- » OCR software uloží vytvořený PDF dokument do jiného nadefinovaného adresáře na serveru;
- » OCR software po vytvoření PDF souboru vymaže nebo přesune z pracovního adresáře soubor(y), který(é) použil k vytvoření PDF souboru;

» automatická funkce v systému, která se spouští v definovaném intervalu, na závěr zajistí přiřazení PDF souboru do databáze k příslušnému záznamu v systému, případně zajistí jeho upload do databáze, výsledné PDF dokumenty se archivují v databázi kvůli bezpečnosti přístupu k souborům.

[illegible]



» Varianta č. 2:

Centrální tiskárna čárových kódů:

- » umožňuje nezávislé skenování dokumentů a jejich následnou evidenci do systému;
- » štítky s čárovým kódem budou tištěny předem v centrální tiskárně čárových kódů a distribuovány na jednotlivá pracoviště, kde se budou zpracovávat skenované dokumenty;
- » uživatel nalepí štítek s čárovým kódem na první stranu dokumentu a nasnímá čárový kód ručním skenerem při jeho zaeviování do systému (např. doručená faktura, smlouva, registrační záznam apod.);



Doporučení:

Maximální velikost tištěného štítku 6x2 cm s rozlišením 600 DPI

- » dokumenty s nalepenými štítky s čárovým kódem budou následně skenovány (vícestránkové dokumenty – nejprve první strana s čárovým kódem a pak ostatní ve správném pořadí);
- » skenovací SW – skenovaná strana uložena jako samostatný soubor ve formátu TIFF nebo JPEG do přednastaveného pracovního adresáře na serveru;
- » nad pracovním adresářem poběží OCR software, který bude schopen rozeznat a načíst čárový kód na skenovaných dokumentech a vytvoří ze souborů TIFF, resp. JPEG, nový soubor ve formátu PDF (jeden dokument = jeden soubor PDF);

- » OCR software uloží vytvořený PDF dokument do jiného nadefinovaného adresáře na serveru;
- » OCR software po vytvoření PDF souboru vymaže nebo přesune z pracovního adresáře soubor(y), který(é) použil na vytvoření PDF souboru;
- » automatická funkce v systému, která se spouští v definovaném intervalu, na závěr zajistí přiřazení PDF souboru do databáze k příslušnému záznamu v systému. V případě, že se výsledné PDF dokumenty, kvůli bezpečnosti přístupu k souborům, archivují v databázi, může tato funkce také zajistit upload souboru do databáze.



Doporučení – skener (platí pro obě varianty)

- » vytvářet z každé skenované strany samostatný soubor ve formátu TIFF nebo JPEG;
- » síťové připojení LAN;
- » ukládat vytvořené soubory do předem definovaného adresáře na serveru;
- » doporučuje se hromadný automatický zásobník skenovaných dokumentů + automatický podavač stran s funkcí otáčení stran.

