

ASRECO

**Používateľská
príručka pre funkciu
Online skenovanie
do IS Fabasoft**



Označenie	Používateľská príručka pre funkciu Online skenovanie do IS Fabasoft
Vlastník	Riaditeľ útvaru technickej podpory
Klasifikácia informácií	PUBLIC

História zmien

Verzia	Dátum vydania	Spracovateľ	Popis zmien

Distribúcia

P. č.	Meno a priezvisko / Miesto distribúcie

Obsah

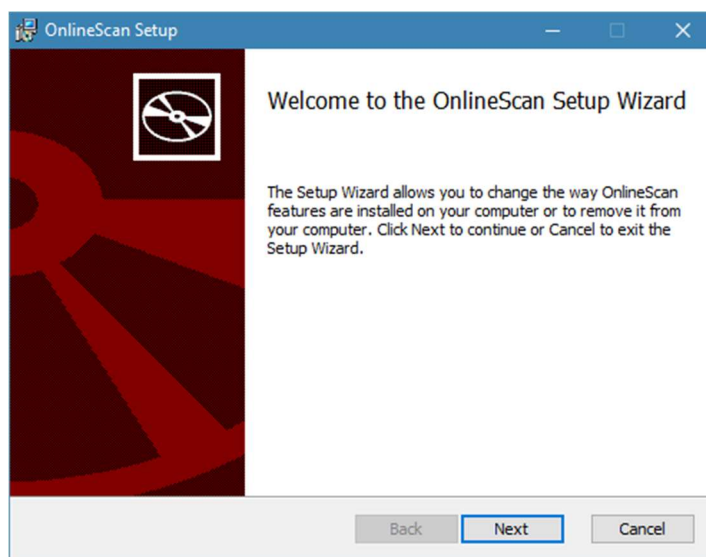
História zmien.....	2
Distribúcia.....	2
1 Skenovanie príloh aplikáciou OnlineScan.....	4
2 Inštalácia aplikácie OnlineScan.....	4
3 Skenovanie prílohy.....	7
4 Doskenovanie do prílohy.....	12
5 Otáčanie, presúvanie resp. vymazanie naskenovaných príloh.....	14
6 Konfigurácia skenovacích profilov.....	15
6.1 Postup pre zadefinovanie skenovacieho profilu.....	15

1 Skenovanie príloh aplikáciou OnlineScan

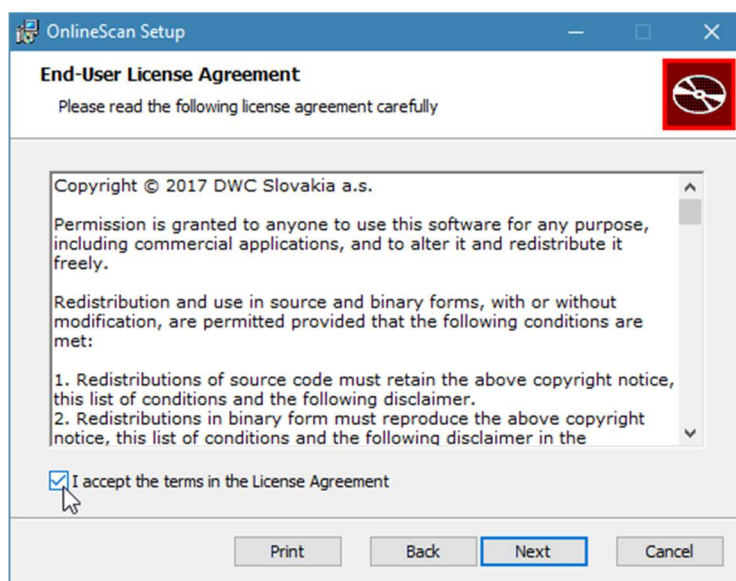
Tento dokument popisuje postup pre používateľov IS Fabasoft, ktorí budú pracovať s funkcionalitou Online skenovanie do IS Fabasoft. Dokument popisuje možnosti skenovania a doskenovania elektronickej prílohy do IS a možné úpravy naskenovaných dokumentov prostredníctvom aplikácie OnlineScan po tom, ako bol nový záznam uložený a bolo mu priradené číslo zo systému.

2 Inštalácia aplikácie OnlineScan

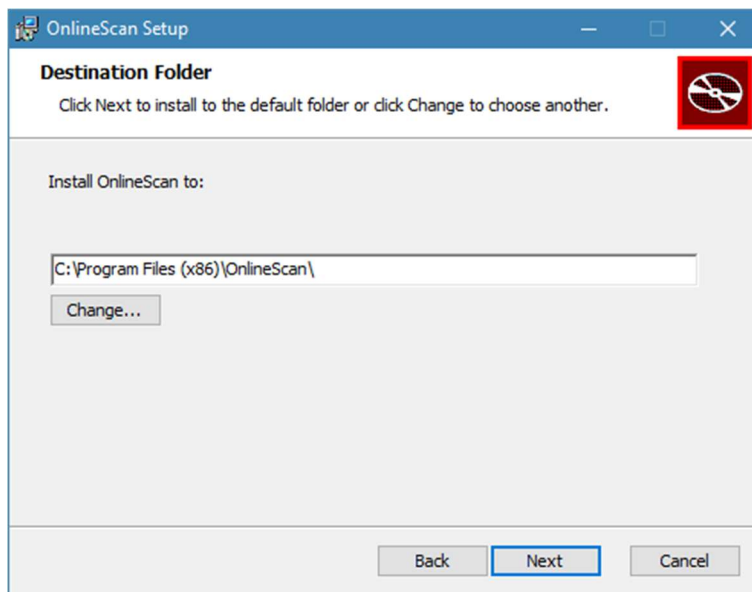
Po spustení inštalačného balíčka „OnlineScan.Setup.msi“ sa spustí inštalačný sprievodca. Podľa nasledujúcich krokov používateľ nainštaluje aplikáciu OnlineScan. Inštalačný balíček nainštaluje aplikáciu OnlineScan a zadefinuje asociáciu typu súborov TIFF-SCAN pre túto aplikáciu.



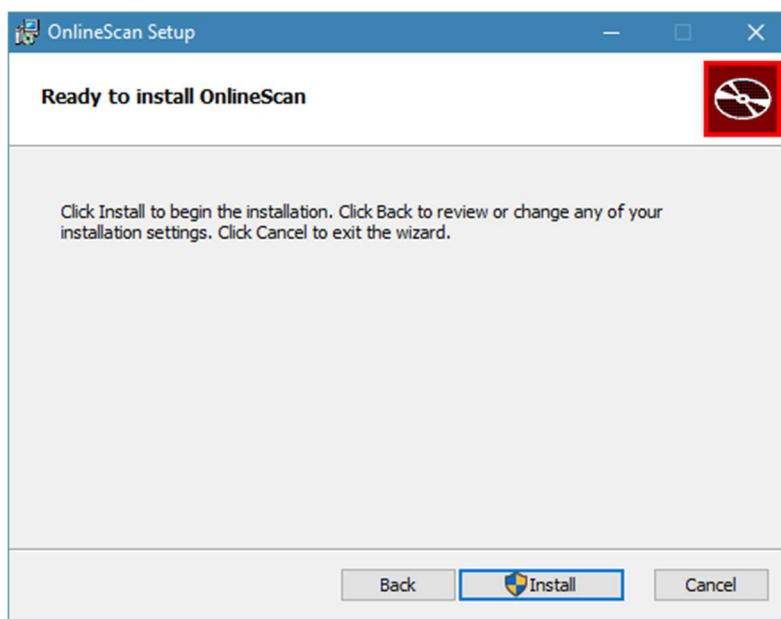
Pre pokračovanie inštalácie je potrebné kliknúť na tlačidlo „Next“.



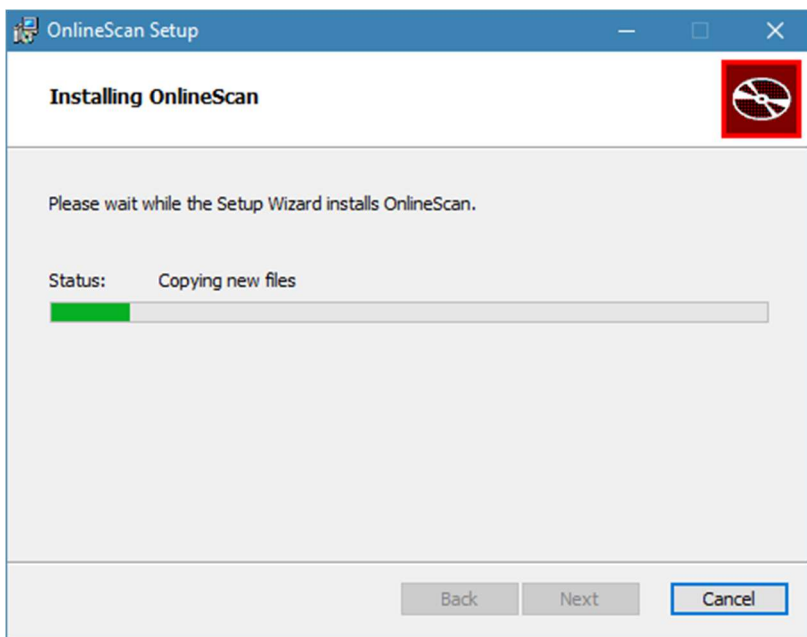
Pre pokračovanie je potrebné potvrdiť akceptáciu licenčných podmienok a následne kliknúť na tlačidlo „Next“.



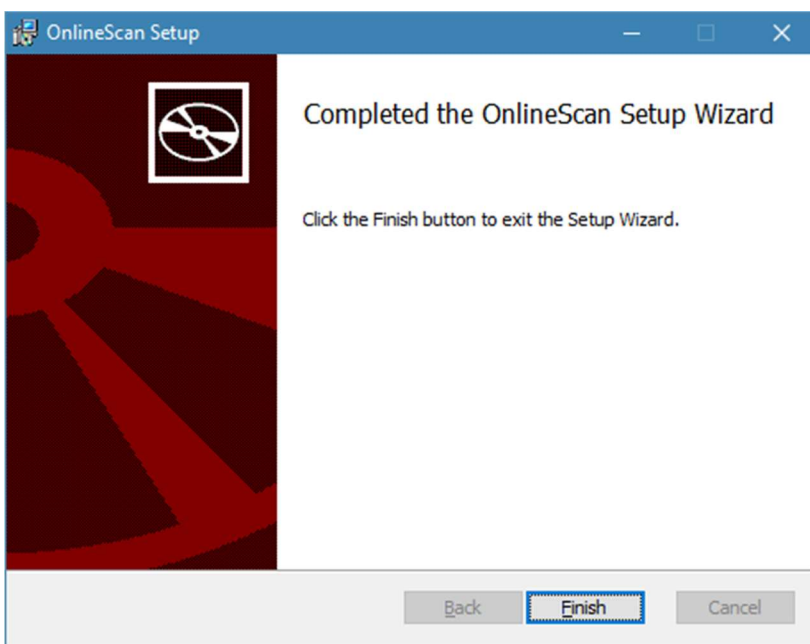
Umiestnenie inštalovaných častí aplikácie, nie je potrebné, ale je možné zmeniť.



Kliknutím na tlačidlo „Install“ sa spustí proces inštalácie.



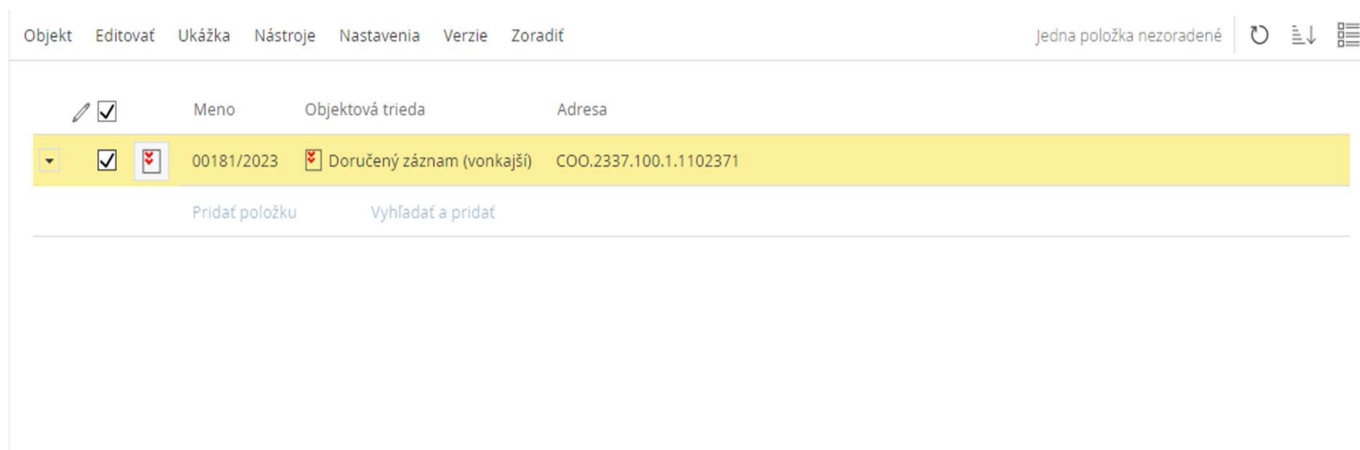
Náhľad zobrazuje priebeh inštalácie.



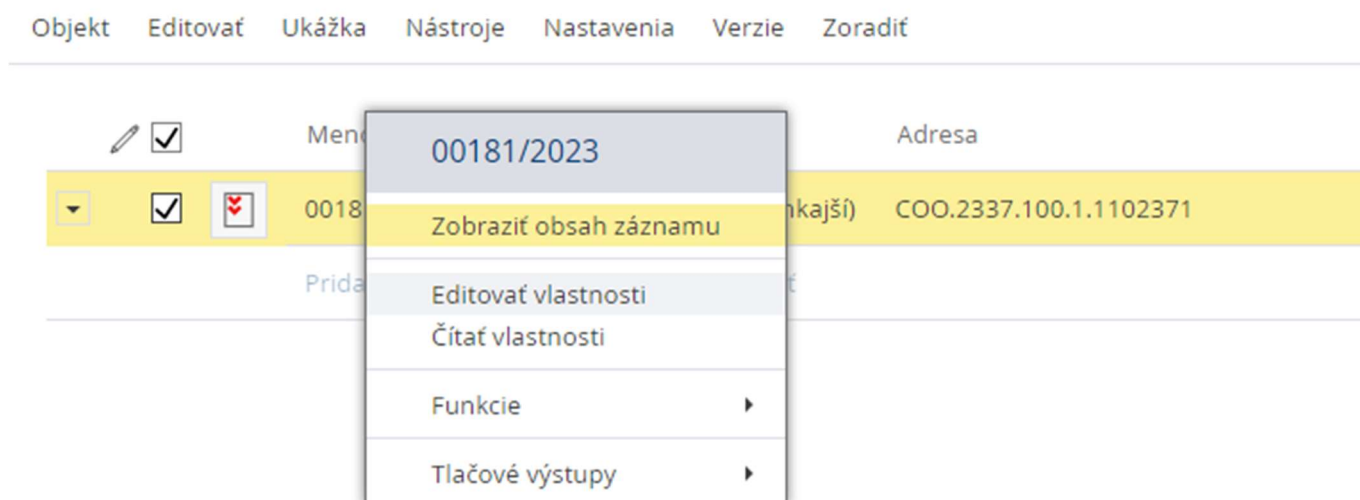
Po ukončení inštalácie používateľ klikne na tlačidlo „Finish“. Aplikácia je teraz úspešne nainštalovaná a pripravená.

3 Skenovanie prílohy

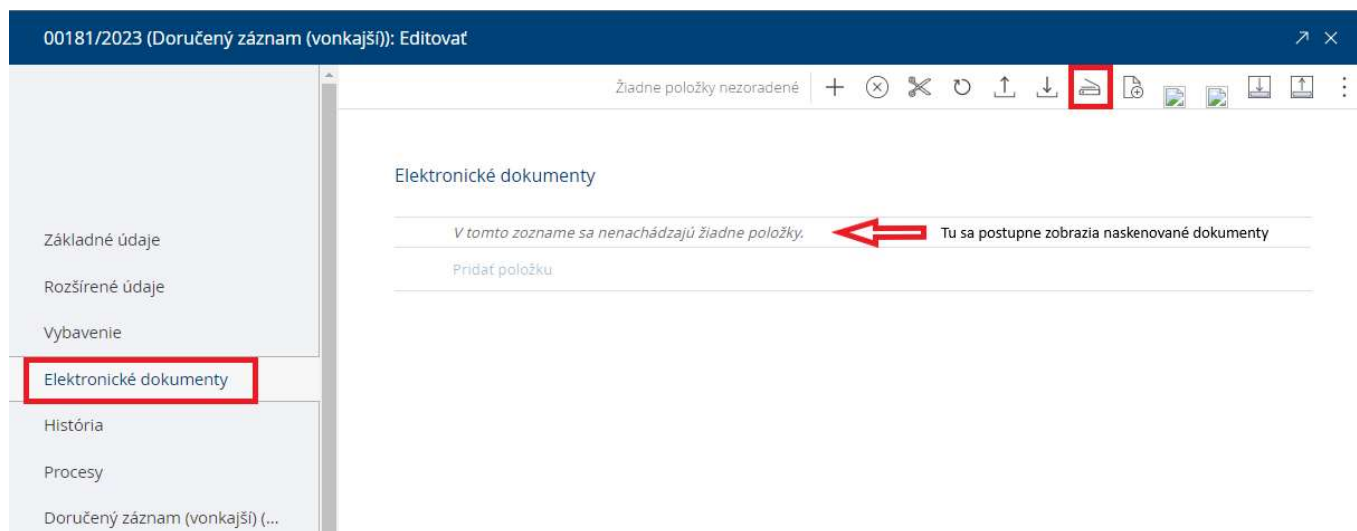
Pre naskenovanie prílohy je potrebné mať zvolený ten záznam, ktorému papierová príloha patrí. Zvolený záznam označíme tak, že sa farebne zvýrazní.



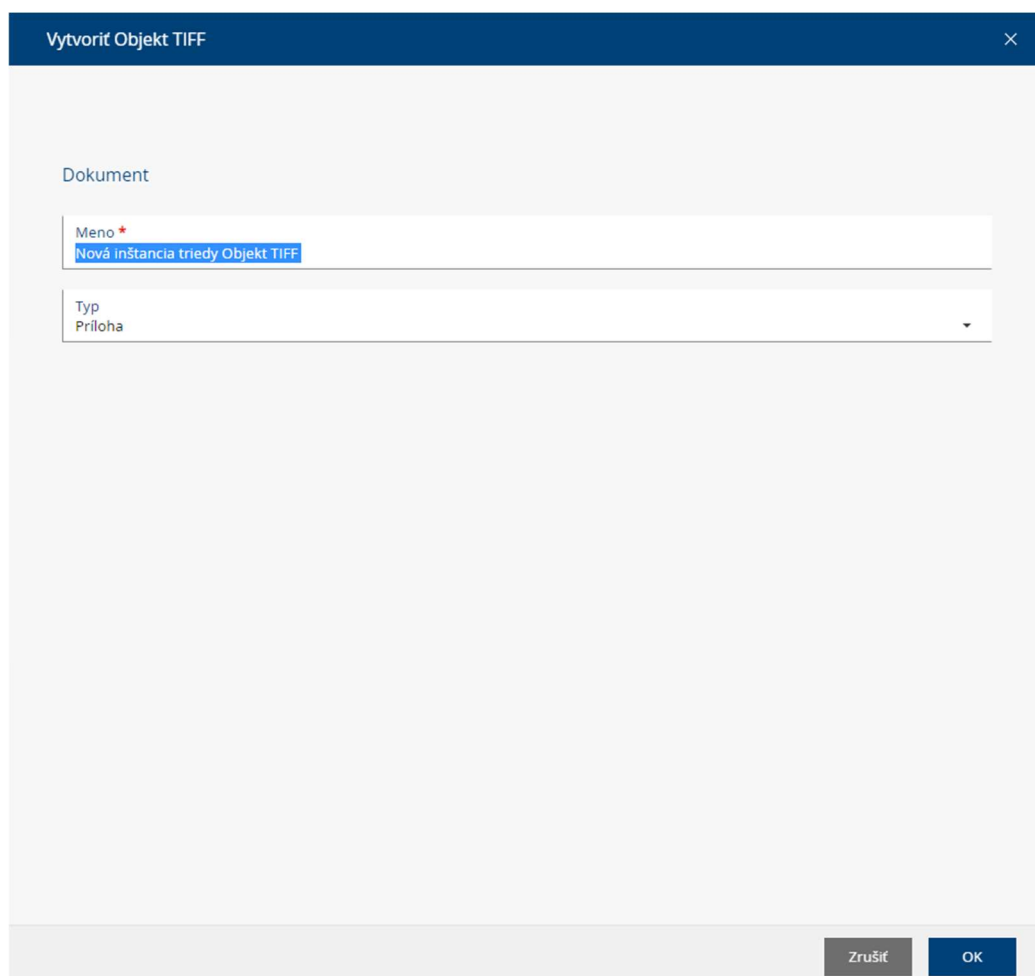
Po označení záznamu je potrebné ho **otvoriť** a to buď dvojklikom, alebo pomocou kontextového menu a zvoliť funkciu „**Editovať vlastnosti**“.



Po otvorení záznamu používateľ zvolí záložku „**Elektronické prílohy**“. V tejto záložke sa nachádza ikona skenera  pomocou ktorého naskenuje papierovú prílohu.

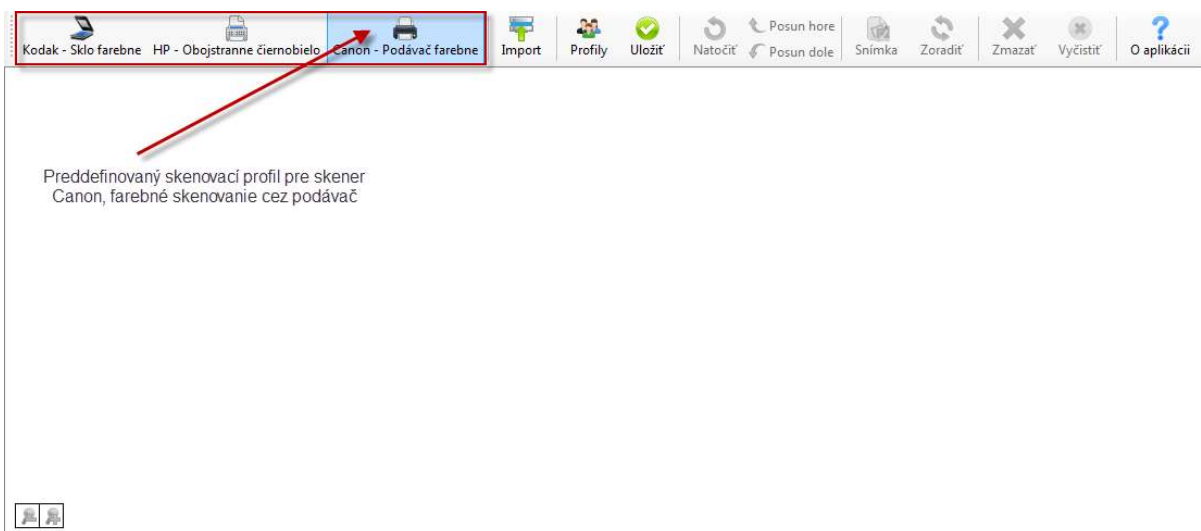


Používateľ klikne na tlačidlo „**Skenovať**“ , ktoré má ikonu skenera.



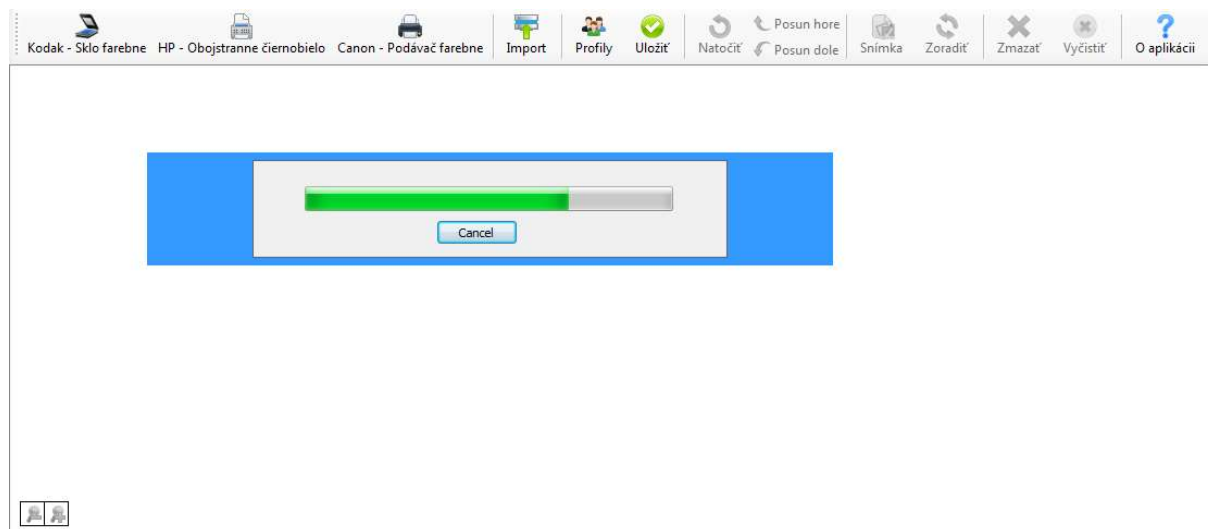
Aplikácia automaticky pre funkciu skenovania priradí objekt TIFF, t.j. „**Novú inštanciu triedy Objekt TIFF**“. Následne sa po kliknutí na tlačidlo „**OK**“ otvorí skenovacia aplikácia OnlineScan.

Do skenera je potrebné vložiť papierovú prílohu, ktorá sa bude skenovať. Používateľ zvolí tlačidlo preddefinovaného skenovacieho profilu pre naskenovanie dokumentu. Skenovacie profily sa môžu definovať ľubovoľne, podľa charakteru práce a dôrazu na skenovaciu kvalitu.

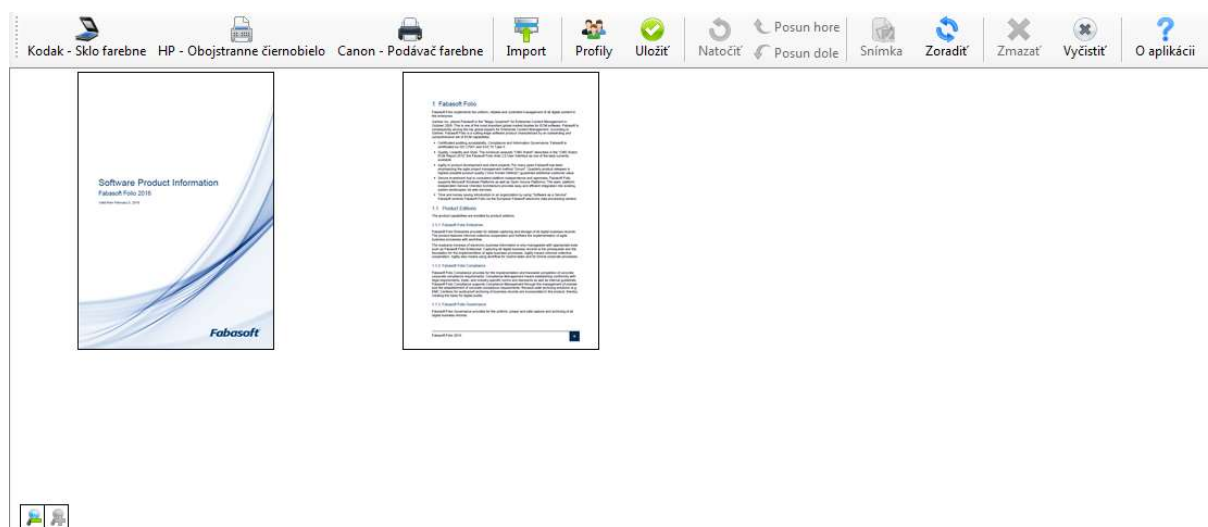


Príklad preddefinovaných skenovacích profilov.

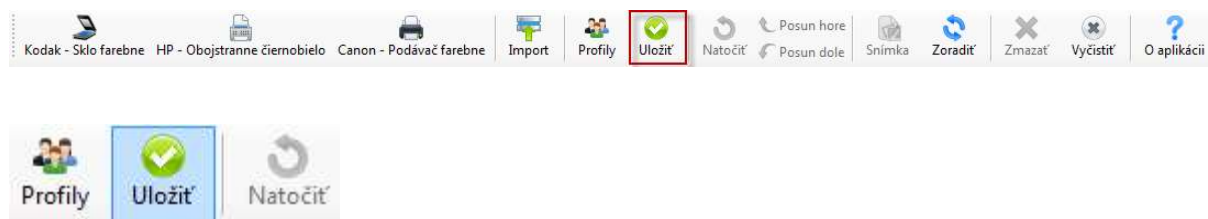
Počas skenovania dokumentu sa na obrazovke zobrazuje nasledovná hláška:



Naskenované dokumenty sa následne zobrazia na obrazovke:



Pre uloženie obrázka do IS Fabasoft je potrebné zvoliť tlačidlo **“Uložiť”**, ktoré sa nachádza na lište s ikonami.



Uložený dokument sa zobrazí aj v prílohe záznamu ako **“Nová inštancia triedy Objekt TIFF”**.

00181/2023 (Doručený záznam (vonkajší)): Editovať
↗ ✕

Základné údaje

Rozšírené údaje

Vybavenie

Elektronické dokumenty

História

Procesy

Doručený záznam (vonkajší) (...)

Doručený záznam (ELAK)

Podklad

Záznamy

E-Government Object

Dokument

História

Všeobecné

Bezpečnosť

Všeobecné

Elektronické dokumenty


Prílohy	Meno	Typ	Hlavný obsah	Podpisový kontajner	Zobrazíť podrobnosti (1)
<input checked="" type="checkbox"/>	Nová inštancia triedy Objekt TIFF	Príloha			

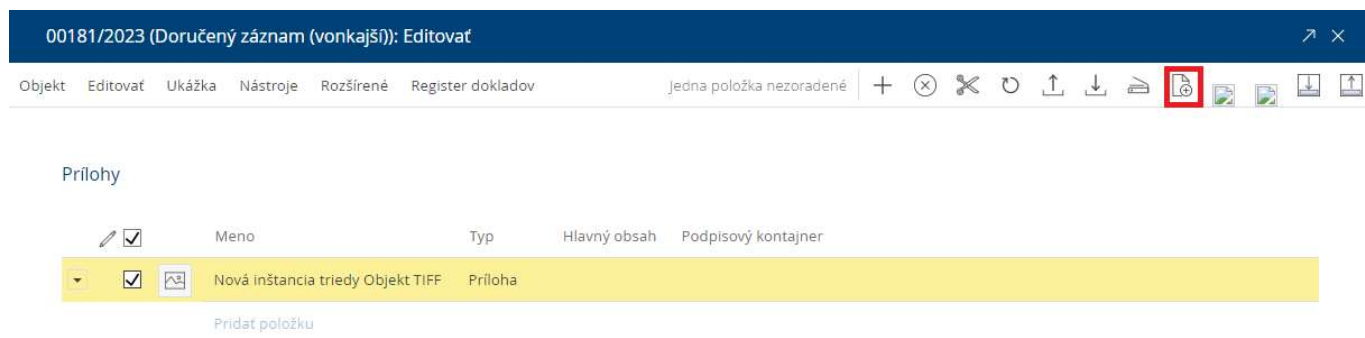
Pridať položku

Popis príloh

Zrušiť
OK

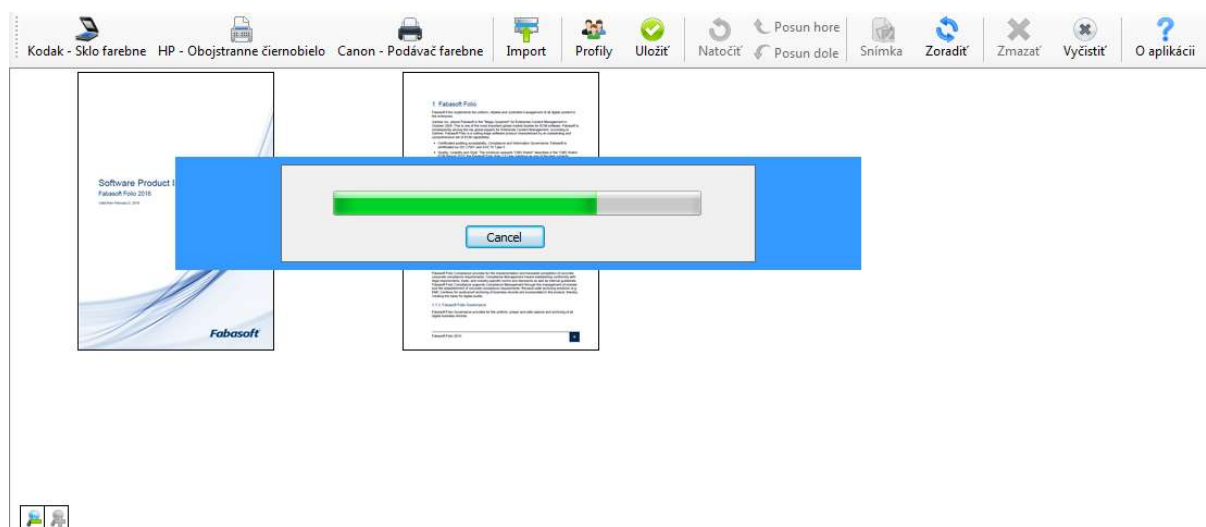
4 Doskenovanie do prílohy

Ak je príloha naskenovaná neúplne, alebo sa používateľ rozhodne, že chce prílohu rozšíriť o stranu / strany, zvolí funkciu „**Doskenovať**“ .

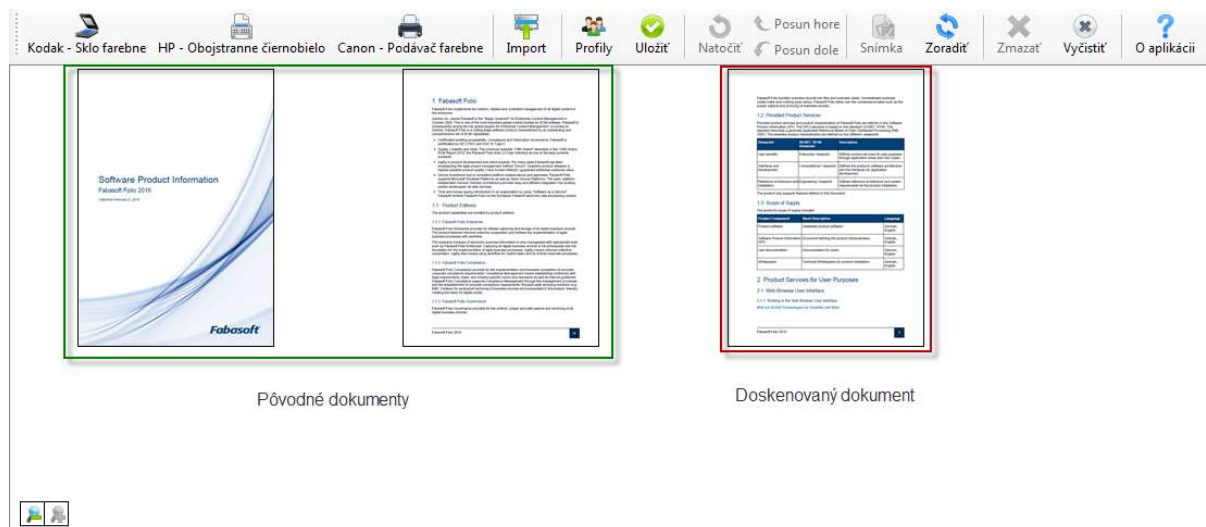


Je potrebné mať označenú prílohu, do ktorej sa bude doskenovávať papierový dokument. Označená príloha sa farebne podfarbí (zvýrazní). Po kliknutí na tlačidlo „**Doskenovať**“ sa otvorí skenovacia aplikácia. V aplikácii je vidieť, že dokument už obsahuje strany. K týmto stranám môžeme doskenovať ďalšie. Štandardne sa doskenované strany ukladajú vždy na koniec dokumentu. Ak si používateľ praje vložiť stranu / strany niekde medzi už existujúce strany, kliknutím označí stranu, za ktorú sa nové dokumenty po naskenovaní umiestnia.

Do skenera je potrebné vložiť papierový dokument, ktorý sa bude skenovať. Po voľbe skenovacieho profilu nasleduje samotné doskenovanie.

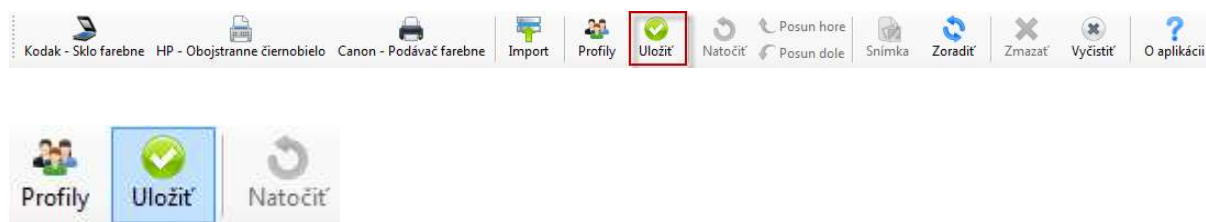


Doskenované dokumenty sa následne zobrazia na obrazovke:



Prílohy je možné aj upravovať napr. otáčať, presúvať a vymazať pomocou ikon na lište.

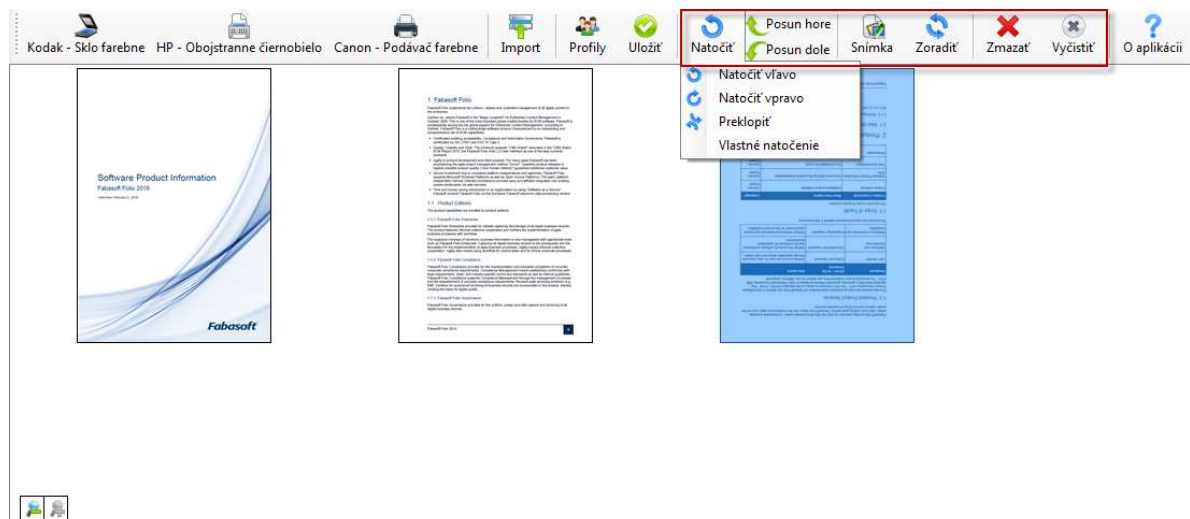
Pre uloženie obrázka do IS Fabasoft je potrebné zvoliť tlačidlo **“Uložiť”**, ktoré sa nachádza na lište s ikonami.



Dokument sa uloží do pôvodného objektu v prílohe ako **“Nová inštancia triedy Objekt TIFF”**.

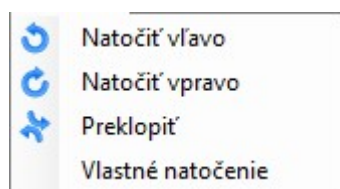
5 Otáčanie, presúvanie resp. vymazanie naskenovaných príloh

Prílohy je možné aj upravovať, napr. otáčať, presúvať i vymazať pomocou ikon na lište.



Pri presúvaní, otáčaní resp. vymazaní príloh je potrebné mať označenú naskenovanú prílohu. Naskenovaný obrázok prílohy sa farebne zvýrazní.

Napríklad používateľ chce otočiť obrázok (naskenovaný dolu hlavou). Je potrebné, aby zvolil tlačidlo „**Natočiť**“ a po zobrazenú sub-menu zvolí možnosť „**Preklopiť**“, ktoré sa nachádza na lište.



Obdobný postup zvolí používateľ, ak by chcel:

- presunúť obrázok na iné miesto (zmena poradia naskenovaných dokumentov)
- upraviť obrázok (jas, kontrast, orezanie obrázka)
- zoradiť poradie dokumentov
- vymazať jeden alebo viac obrázkov
- vyčistiť celý dokument (všetky obrázky v prílohe sa vymažú)



Po kliknutí na tlačidlo „**Uložiť**“ sa všetky zmeny uložia do prílohy v IS Fabasoft.

6 Konfigurácia skenovacích profilov

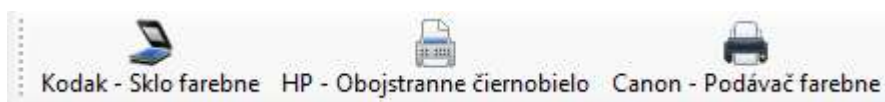
Podľa typu prevádzky a požiadaviek zákazníka (a podľa možností skenovacieho zariadenia) je možné v aplikácii OnlineScan zadať rôzne skenovacie profily pre jeden, alebo viac skenerov. Teda používateľ môže zadať profily, kde každý profil bude mať zadanú farebnú škálu naskenovaných obrázkov (čierno-bielo, odtiene šedej alebo farebné skenovanie), rozlíšenie v DPI, skenovanie zo skla alebo z podávača, jednostranne alebo obojstranne. Okrem týchto nastavení aplikácia ponúka aj ďalšie pokročilé nastavenia.

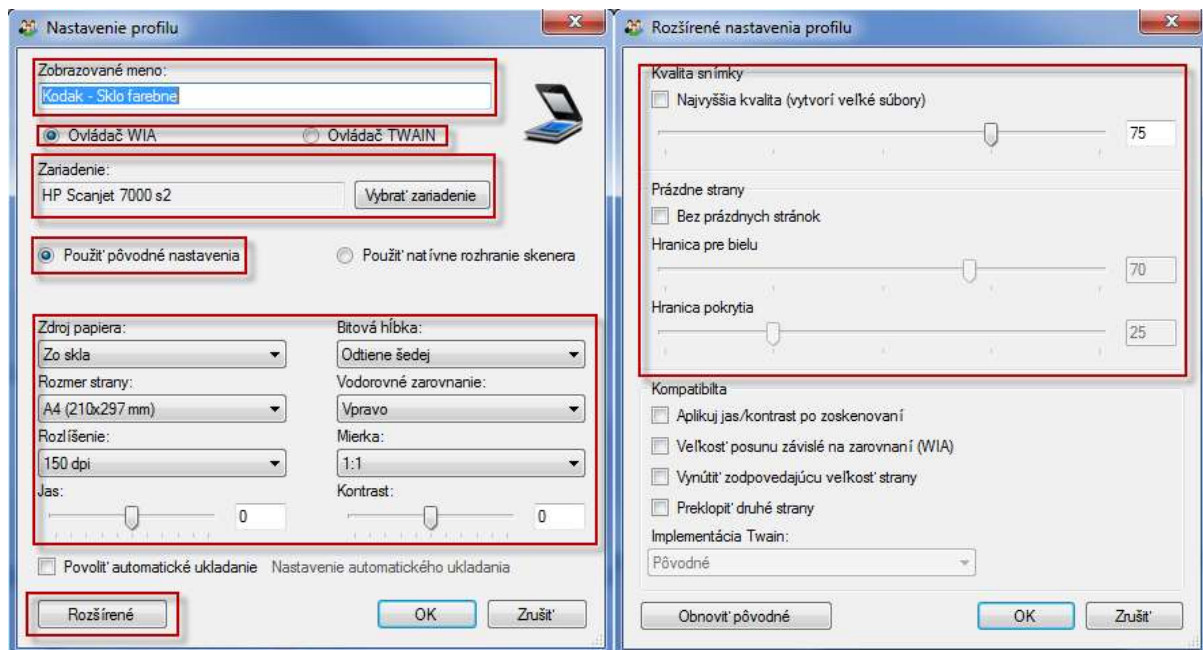
6.1 Postup pre zadefinovanie skenovacieho profilu

Po kliknutí na tlačidlo „**Profily**“ sa zobrazí okno s preddefinovanými skenovacími profilmi.



Kliknutím na tlačidlo „**Nový**“ môže používateľ zadať nový skenovací profil, alebo po označení konkrétneho, už existujúceho profilu, upraviť skenovací profil. Následne sa zobrazí okno s nastaveniami skenovacieho profilu. Po potvrdení nastavení tlačidlom „**OK**“ sa skenovací profil objaví v okne „Profily“ a zároveň aj v hornej lište pre rýchly prístup používateľa. Pre jednotlivé skenovacie profily je možné zadať ľubovoľný názov, zároveň sa líšia ikony na základe typu zdroja papiera ako je sklo, podávač – jednostranné alebo obojstranné skenovanie.





Príklad nastavenia skenovacieho profilu.

Poznámka: V rámci šetrenia diskovej kapacity odporúčame nastaviť hodnotu „Rozlíšenie“ na 150 DPI, ak prevádzka nevyžaduje viac.