

ABBYY Schulung

Ergänzende Übungen mit der ABBYY Verifizierungsstation

Sie haben an einer ABBYY Anwender-Schulung teilgenommen. Dort haben Sie die theoretischen Grundlagen kennengelernt. Üben Sie nun, um das Erlernte zu festigen und um zu klärenden Punkte zu identifizieren. Folgen Sie hierzu bitte dieser Übungsanleitung. Haken Sie jeden erfolgreich geübten Punkt ab. Bei Fragen können Sie auf die Powerpointfolien aus der Schulung zurückgreifen oder sich mit Kolleginnen oder Kollegen austauschen. Notieren Sie Fragen, die Sie nicht klären können, falls sie auf einen bestimmten Vorgang bezogen sind, idealerweise auch mit der Stapel-Nummer (im Namen des Stapels, z.B.: „Stapel HF_ID1234“, wobei „1234“ die Nummer ist).

- Üben Sie das Starten und Beenden der Software „Verifizierungsstation“ auf Ihrem PC.
- Öffnen Sie das Projekt „DBT“ mit der Rolle „Leitender Überprüfungsoperator“.
- Vergegenwärtigen Sie sich die verschiedenen Warteschlangen, die Anzahl der jeweils darin enthaltenen Tasks und die Bedeutung der in den Vorgängen enthaltenen Dokumenttypen für die Zuordnung der Vorgänge zu den einzelnen Warteschlangen.
- Rufen Sie mehrfach den nächsten besten Task aus der Warteschlange „Antragswesen“ ab. Lehnen Sie den geladenen Task jeweils ab, ohne etwas darin zu ändern.
- Rufen Sie einen beliebigen Task aus der Warteschlange „Antragswesen“ ab. Schieben Sie den geladenen Task auf. Geben Sie dabei einen kurzen Kommentar ein.
- Suchen Sie in der Warteschlangenansicht den zuvor aufgeschobenen Task. Suchen Sie nach Ihrem Kommentar. Rufen Sie den aufgeschobenen Task ab. Lehnen Sie den geladenen Task wieder ab. Stellen Sie fest, dass dieser Task nicht mehr aufgeschoben ist.
- Aktivieren Sie auf der Warteschlange „Antragswesen“ den automatischen Taskempfang. Lehnen Sie den geladenen Task ab. Beobachten Sie, was passiert. Deaktivieren Sie den automatischen Taskempfang.
- Durchsuchen Sie die Warteschlange „Antragswesen“ und rufen Sie einen beliebigen Task aus der Liste ab. Lehnen Sie den geladenen Task jeweils ab.
- Rufen Sie mit einer beliebigen Methode einen beliebigen Task aus der Warteschlange „Antragswesen“ ab. Sortieren Sie die Liste der Dokumente nach verschiedenen Spalten. Stellen Sie die Sortierung nach der Spalte „Nr.“ aufsteigend her.
- Öffnen Sie das erste Dokument in der Liste. Wechseln Sie die Ansicht zwischen Details und Miniaturansichten. Verändern Sie die Größe der Miniaturansichten in der Miniaturansicht.
- Prüfen Sie alle Dokumente, dass alle Seiten, die auch zu einem Dokument gehören in einem Dokument sind.
- Vergegenwärtigen Sie sich, wie Sie 2 aufeinanderfolgende Dokumente verbinden würden.
- Vergegenwärtigen Sie sich, wie Sie Seiten als Anhangseiten einstellen.

- Vergegenwärtigen Sie sich, wie Sie ein Dokument an einer bestimmten Seite in 2 Dokumente aufteilen würden.
- Achten Sie auf Dokumente vom Belegtyp „Personalausweis“ und prüfen Sie, ob es sich wirklich um einen Personalausweis handelt. Vergegenwärtigen Sie sich, wie Sie einem Dokument eine Dokumentdefinition zuordnen oder die Dokumentdefinition eines Dokuments ändern würden.
- Validieren Sie alle nicht optionalen Felder in allen Dokumenten in einem Task von oben nach unten. Verwenden Sie dabei überwiegend die Tastatur. Belassen Sie perfekte Feldwerte oder erfassen Sie nicht perfekte Feldwerte. Vergegenwärtigen Sie sich die automatische Formatierung bzgl. der Groß-Kleinschreibung in Feldern. Vergegenwärtigen Sie sich, wie Sie eine Suche, z.B. nach Bestattern verwenden würden. Achten Sie auf gelb und rot umrandete Felder. Vergegenwärtigen Sie sich die Bedeutung dieser farblichen Markierungen. Schließen Sie den Task, wenn die nicht optionalen Felder perfekt ausgefüllt sind. Vergegenwärtigen Sie sich die Bedeutung der Sicherheitsabfrage beim Schließen des Tasks und warum sie auf „nein“ klicken müssen. Wiederholen Sie diesen Vorgang nacheinander für mehrere Tasks.

Ergänzende Übungen mit der ABBYY Scanstation

Wenn Sie in die Lage kommen, mit ABBYY zu scannen, dann gehen Sie auch folgende Übungen durch.

- Vergegenwärtigen Sie sich die empfohlene Reihenfolge beim Starten von Scanner und Scanstation (erst Scanner, dann Software).
- Üben Sie das Starten und Beenden der Software „Verifizierungsstation“ auf Ihrem PC.
- Vergegenwärtigen Sie sich die Einstellungen der Optionen im Menü „Extras“. Überprüfen Sie hierbei, dass die Stapeloption für neuen Stapel erstellen auf „nie“ gestellt ist. Schließen Sie die Optionen.
- Legen Sie einen neuen allgemeinen Stapel an.
- Scannen Sie Seite von einem Scanner.
- Senden Sie den Stapel an FlexiCapture (Projekt „DBT“).