Document scanklaar maken.

Verwijder bindmateriaal. Plak kleine papiertjes vast zodat deze het transport niet verstoren (bij gebruik van de i4200 kunnen treinkaartjes in lengterichting in scanner worden geplaatst).

Om een stapel documenten te scannen dient de eerste bladzijde van ieder document voorzien te worden van een barcodesticker:

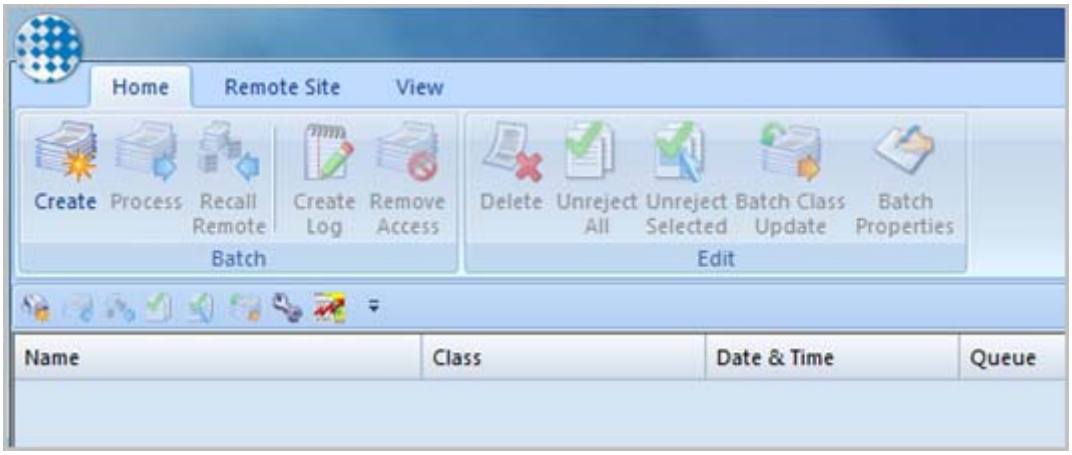
Plak deze op een vrij gedeelte ergens in het midden van de bladzijde

Scanapplicatie

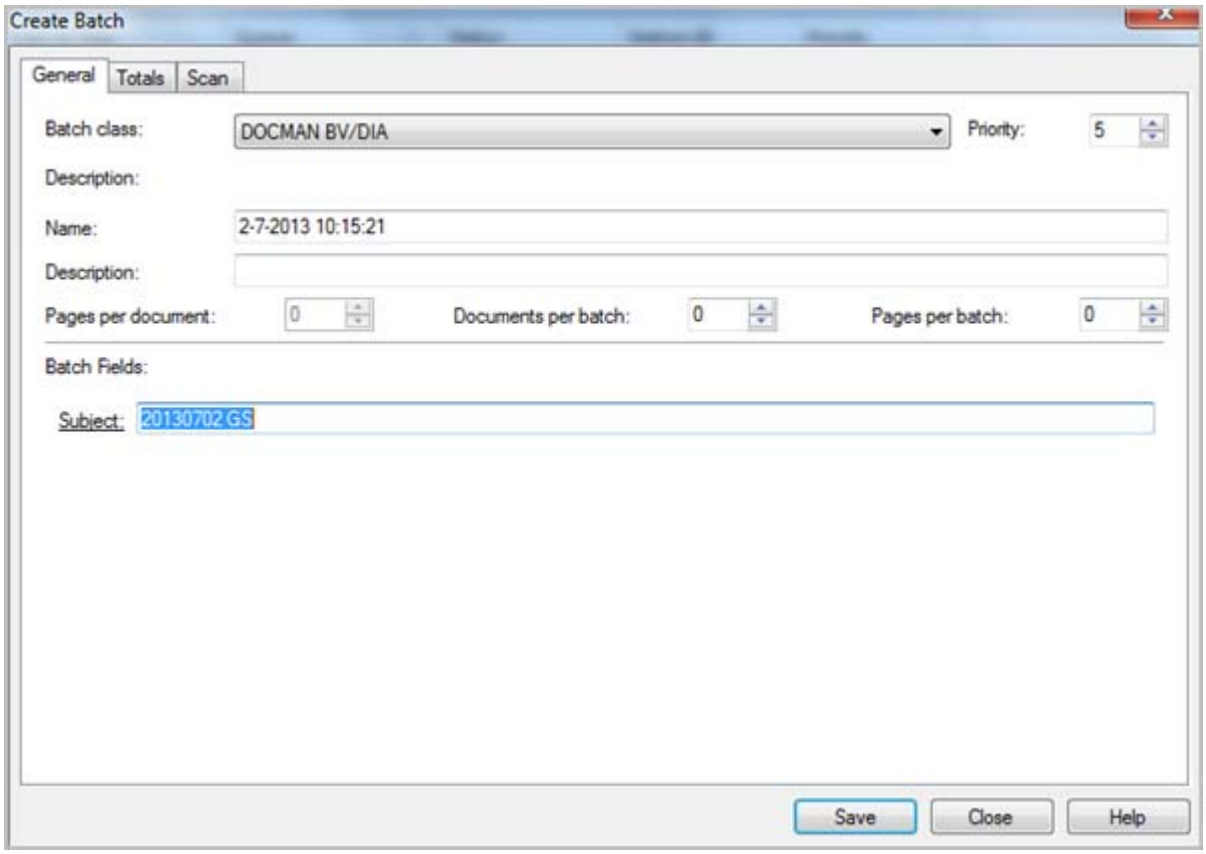
Via

naar programma's. Kies

onder KOFAX



Om een batch aan te maken. Klik op



Kies de Batch class en vul bij Subject naam in (is ook de naam in de brondocumenten in Docman).

Klik op

en vervolgens

Om naar de scanapplicatie te gaan, klik op

Wacht op melding connectie met

alvorens verder te gaan

Tussenscherm:

KOFAX

scannen

Alvorens te starten. Kies het scanprofiel. Klik bij scanner profiles op

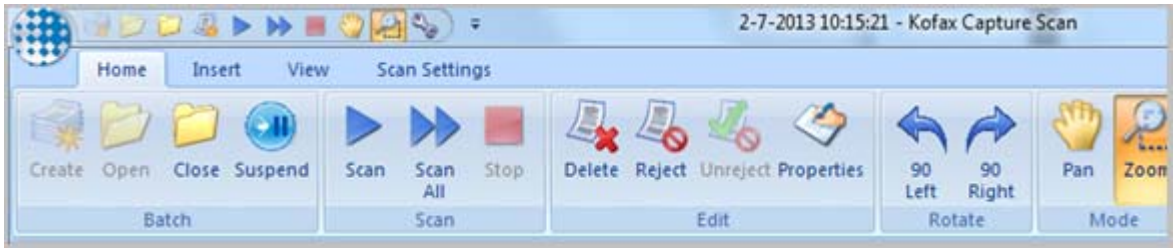
In plaatje staat deze (standaard) op default

Leg de stapel documenten in de scanner

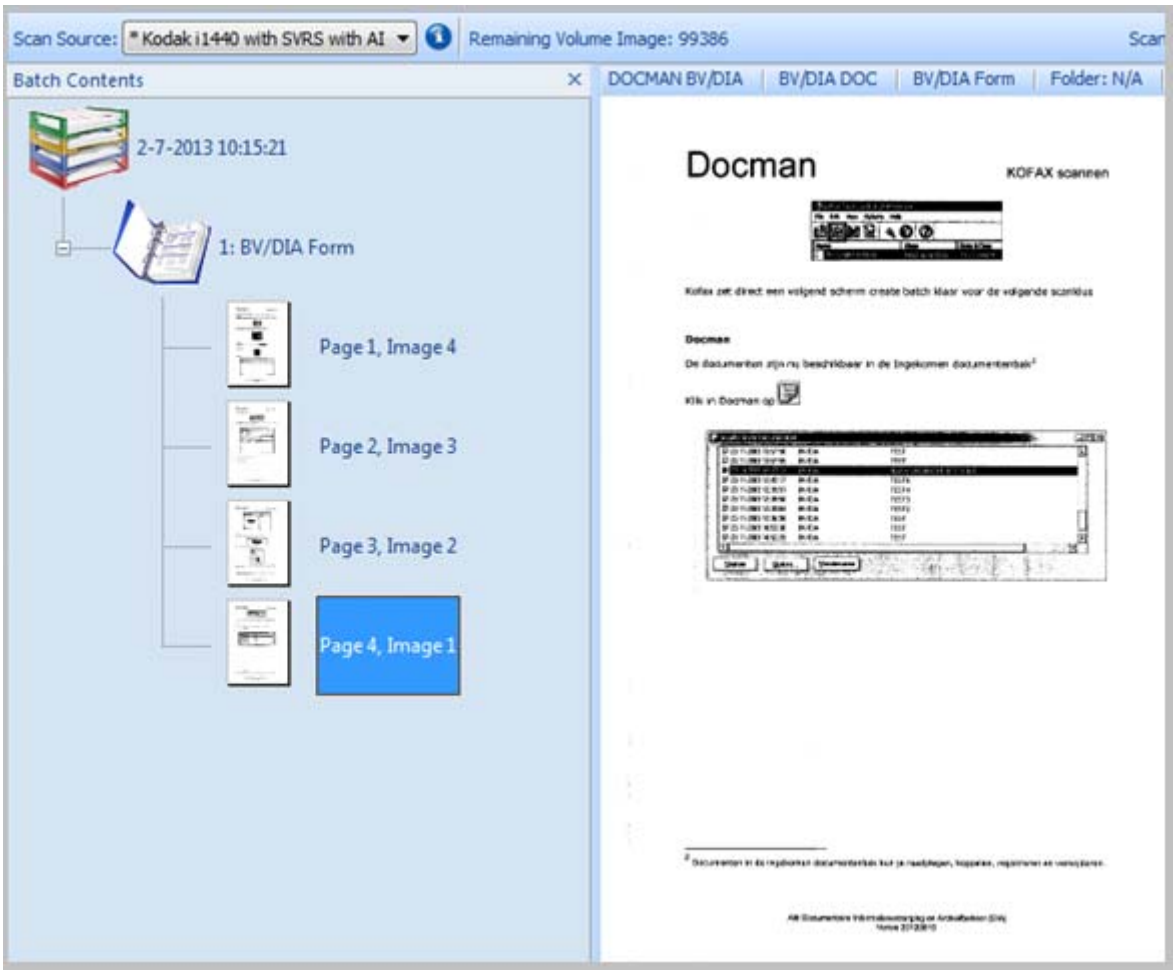
tekst naar onder!

tekst naar boven!

Klik op

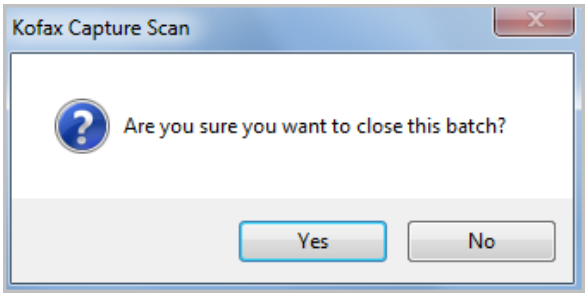


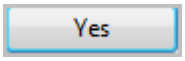
Resultaat:



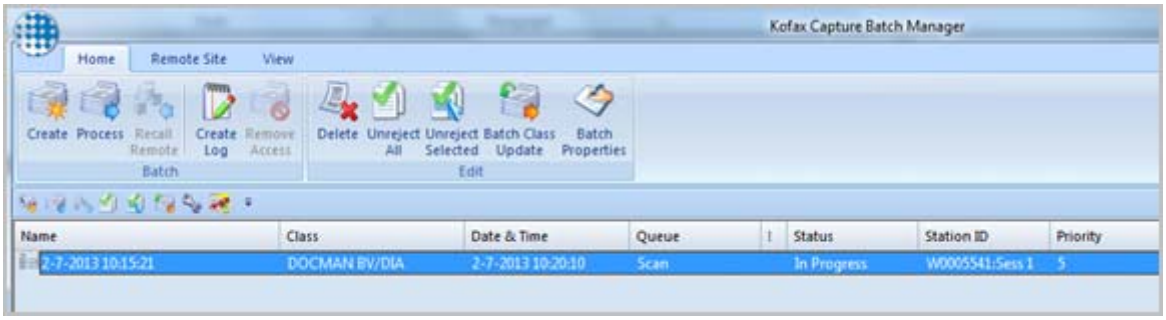
Controleer het scanresultaat

Batch overzetten. Klik op



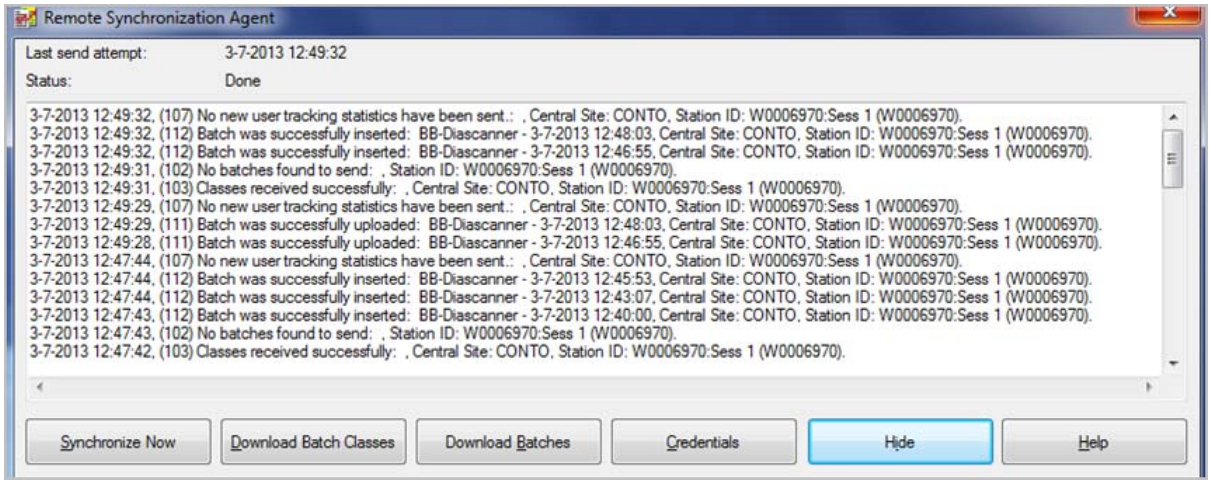
Klik op 

Waarmee je terugkomt in KOFAX Capture Batch Manager:



Het verdient aanbeveling na een aantal batches tussentijds te synchroniseren.

Om te synchroniseren. Klik rechtsonder in het scherm met rechtermuisknop op en kies status. Klik in gepresenteerde scherm op



De batch is vervolgens beschikbaar in de applicatie (SAP of DMS)