



AccuRead Automate

Administratorvejledning

Indhold

Oversigt.....	3
Konfiguration af programmet.....	4
Adgang til konfigurationssiden for programmet.....	4
Konfiguration af AccuRead Messenger.....	5
Konfiguration af generelle indstillinger for AccuRead Automate.....	5
Konfigurere scanningsindstillinger.....	6
Konfiguration af destinationer for ukendte dokumenter.....	6
Konfiguration af klassificeringer.....	7
Forståelse af udtrækningsfelter.....	9
Konfiguration af regler for autokorrektur.....	10
Eksportere eller importere en konfigurationsfil.....	11
Brug af programmet.....	12
Foretage oplæring af programmet.....	12
Klassificere dokumenter.....	13
Gennemgang af udtrukne værdier i revisionsfilen.....	13
Fejlfinding.....	15
Programfejl.....	15
Programikonet vises ikke på startskærbilledet.....	15
Der opstod en intern fejl under behandling af en konfiguration.....	16
Utilstrækkelig hukommelse.....	17
Dokument svarer ikke til en klassifikation.....	17
Kan ikke eksportere en konfigurationsfil.....	17
Indlæsning af konfiguration mislykkedes.....	17
Hyppe stillede spørgsmål.....	18
Bekendtgørelser.....	20
Ordbog.....	21
Indeks.....	22

Oversigt

Brug programmet til at scanne og klassificere dokumenter, udtrække indhold og derefter sende dem til en netværks- eller e-mail-destination.

Programmet automatiserer dokumentbehandlingen og bruger genkendelsesresultater fra AccuRead™ OCR til at klassificere dokumenter og udtrække indhold. Du kan finde flere oplysninger om AccuRead OCR i *administratorvejledningen til AccuRead OCR*.

Sådan fungerer det

Programmet bruger statistiske metoder, f.eks. ordfrekvens, til at specificere dokumentklassifikationer. Inden for en klassifikation anvender programmet den relative placering af variable data til alt fast indhold (f.eks. overskrifter, nøgler eller ankre) i dokumentet. Eftersom udtrækningsprocessen analyserer alt fast indhold på en side, kan let bevægelse og skalering af data udtrækkes uden behov for et opdateret oplæringssæt.

Hver gang du oplærer programmet med et sæt dokumenter, registrerer det statistiske oplysninger fra dokumenterne i et oplæringssæt. Brug diverse dokumenteksempler, så generatoren kan lære, hvilket indhold der er fast eller variabelt.

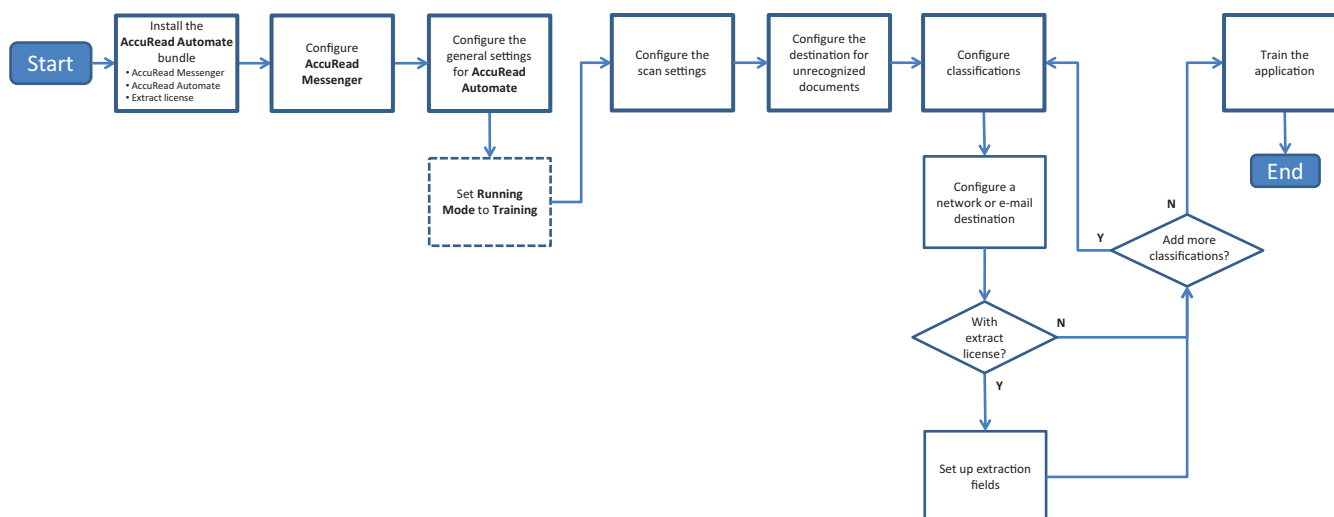
Systemkrav

- 7- eller 10-tommers multifunktionsprodukter (MFP'er)
- 1 GB printerhukommelse eller DIMM
- 10 GB printerharddisk
- AccuRead Automate-sætkomponenter og -licenser:
 - AccuRead OCR
 - AccuRead Messenger
 - AccuRead OCR-licens
 - AccuRead Classify-licens
 - AccuRead Extract-licens
- Netværksmapper eller e-mailadresser
- Google Chrome™ browser

Dette dokument indeholder anvisninger til, hvordan du konfigurerer, anvender og udfører fejlfinding i programmet.

Konfiguration af programmet

Konfiguration af workflow



Adgang til konfigurationssiden for programmet

Bemærk! Sørg for at deaktivere popup-vinduer i din browser.

1 Åbn en webbrowser, og indtast derefter printerens IP-adresse.

Bemærk! Find IP-adressen på printerens startskærm-billede.

2 Klik på **Indstillinger** eller **Konfiguration**.

3 Gør et af følgende, afhængigt af printermodellen:

- Klik på **Apps > Apps-administration**.
- Klik på **Enhedsløsninger > Løsninger (eSF)**.
- Klik på **Embedded Solutions**.

4 Vælg programmet på listen, og klik derefter på **Configure (Konfigurer)**.

Konfiguration af AccuRead Messenger

AccuRead Messenger giver dig mulighed for at registrere et antal dokumenter, der er blevet bearbejdet med AccuRead Automate, og gør dig opmærksom på den resterende dokumentvolumen, før licensen udløber. Antallet af dokumenter kan variere afhængigt af indkøbt licens. Kontakt din løsningsudbyder for at få yderligere oplysninger.

- 1 Åbn programkonfigurationssiden for AccuRead Messenger fra Embedded Web Server.

Bemærk! Fra afsnittet Anvendelse kan du få vist datoerne for licensinstallation og -fornyelse. Du kan også kontrollere antallet af dokumenter, der er blevet klassificeret og dirigeret, samt det resterende antal dokumenter, som du kan bruge frem til fornyelsesdatoen.

- 2 Aktiver beskedfunktionerne, og indstil derefter anvendelsesgrænsen for den resterende dokumentvolumen, som du vil underrettes ved.

Bemærkninger:

- Som standard modtager du besked, når du har brugt 90 % og 100 % af den dokumentvolumen, din licens tillader.
- Du kan angive op til to brugerdefinerede grænser.
- Yderligere oplysninger om de enkelte indstillinger finder du i hjælpe teksten.

- 3 Fra afsnittet E-mail-meddelelser skal du angive e-mail-oplysninger.

Bemærk! Hvis du indtaster flere e-mailadresser, skal de adskilles med kommaer.

- 4 Klik på **Anvend**.

Konfiguration af generelle indstillinger for AccuRead Automate

Disse indstillinger omfatter ændring af programtilstand, aktivering af manuel gennemgang samt joboversigtsrapporter og tilpasning af programikonet.

- 1 Åbn programkonfigurationssiden for AccuRead Automate fra Embedded Web Server.

- 2 I afsnittet Generelle indstillinger skal Driftstilstanden ændres til en af følgende:

- **Oplæring**—Brug denne tilstand, når du oplærer programmet til at klassificere dokumenter og udtrække indhold.
- **Produktion**—Brug denne funktion, når du scanner og klassificerer dokumenter, udtrækker indhold og sender dem til et netværk eller en e-mail-destination.

- 3 Om nødvendigt skal du aktivere følgende indstillinger:

- **Påmindelse om ilægning af papir**—Bed brugere om at ilægge papir.
- **Fjernelse af tom side**—Fjern automatisk tomme sider.
- **Aktiver manuel gennemgang**—Lad brugere kontrollere dokumentklassifikation og redigere udtrukne værdier efter scanning.

Bemærk! Du kan også aktivere denne indstilling, når meddelelsen om ilægning af papir vises på kontrolpanelet.

- **Aktiver skærbilledet Oversigt**—Vis en oversigt på printerens display efter hvert job.
- **E-mail med opgaveoversigt**—Send en oversigt til én eller flere modtagere efter hvert job.

4 Vælg det sprog, som programmet skal genkende i dokumentet.

Bemærk! Aktivering af flere sprog kan reducere OCR-præcision. Sørg for kun at vælge de nødvendige sprog.

5 Angiv det programnavn og det ikon, der skal vises på startskærmen.

6 Klik på **Anvend**.

Konfigurere scanningsindstillinger

1 Åbn programkonfigurationssiden for AccuRead Automate fra Embedded Web Server.

2 Indstillingerne konfigureres i afsnittet Scanningsindstillinger.

Bemærk! Du kan få yderligere oplysninger om den enkelte indstilling i hjælpe teksten.

3 Klik på **Anvend**.

Konfiguration af destinationer for ukendte dokumenter

Bemærk! Konfigurer disse indstillinger, så ikonet for AccuRead Automate vises på startskærmen.

1 Åbn programkonfigurationssiden for AccuRead Automate fra Embedded Web Server.

2 Fra afsnittet Ukendt dokument skal du konfigurere destinationerne for ukendte dokumenter.

Netværksdestination

a Vælg **Del til ukendte dokumenter**.

b I feltet Netværksdelingsadresse skal du indtaste `\\myServer\myFolder`, hvor **myServer** er serverens værtsnavn eller IP-adresse, og **myFolder** er mappenavnet.

Bemærk! Sørg for, at destinationsmappen er delt og har en gyldig netværksadresse.

c Indtast domænenavn og brugerlegitimationsoplysninger.

Destination for e-mail

a Vælg **E-mail for ukendte dokumenter**.

b Indtast e-mailens emne og e-mailadressen.

3 Indtast et navn til dokumentet, og vælg derefter outputformatet.

4 Vælg om nødvendigt **Revision af XML-indeksfil**.

Bemærk! Denne indstilling er valgt som standard. Af hensyn til kontrollen opretter programmet en XML-fil for hver scannet dokument i en klassificering. Du kan deaktivere funktionen ved at fjerne markeringen i afkrydsningsfeltet.

5 Klik på **Anvend**.

Konfiguration af klassificeringer

En klassificering er en gruppe af dokumenter, der deler fælles egenskaber som f.eks. ordhyppighed.

Bemærkninger:

- Opret mindst to klassificeringer, før der fortsættes til oplæring og produktion.
- Af hensyn til optimal ydelse, skal du ikke oprette mere end 100 klassificeringer.

1 Åbn programkonfigurationssiden fra Embedded Web Server.

2 Fra afsnittet Klassifikationer skal du tilføje eller redigere en klassificering.

3 Indtast et entydigt klassificeringsnavn.

Bemærk! Angiv om nødvendigt den mindste konfidensgrad. Som standard er den mindste konfidensgrad 90 procent.

4 Angiv det antal sider i hvert dokument, du ønsker at klassificere.

- **Enkelt side**—Hvert dokument har kun én side, og klassificeringen udføres kun på den pågældende side.
- **Konstant sidelængde**—Hvert dokument indeholder det angivne antal sider. Klassificering foretages kun på den første side, og de følgende sider føjes til dokumentet.
- **Variabel sidelængde**—Antallet af sider varierer for hvert dokument. I en sidelængde, klassificeres den første side og de efterfølgende sider tilføjes. Hvis sidelængden f.eks. er 3, klassificeres den første side og de efterfølgende to sider tilføjes. Hvis siderne ikke genkendes, føjes disse sider til den tidligere klassificeret side, indtil programmet klassificerer endnu en side korrekt.

5 Konfigurer mindst én klassificeringsdestination.

Netværksdestination

a Vælg **Destination for netværksmappe**.

b I netværksmappens adressefelt skal du indtaste `\\myServer\myFolder`, hvor **myServer** er serverens værtsnavn eller IP-adresse, og **myFolder** er mappenavnet.

Bemærkninger:

- Sørg for, at destinationsmappen er delt og har en gyldig netværksadresse.
- For at angive et dynamisk mappenavn indtastes % i adressefeltet før og efter udtrækningsfeltnavnet. F.eks. `\\myServer\myFolder\%fieldname%`.

c Indtast domænenavn og brugerlegitimationsoplysninger.

Destination for e-mail

a Vælg **Destination for e-mail**.

b Indtast e-mailens emne og e-mailadressen.

Bemærk! For at angive et dynamisk emne for e-mailen indtastes % i adressefeltet før og efter udtrækningsfeltnavnet. F.eks. `\\myServer\myFolder\%fieldname%`.

6 Vælg udskriftsfilens format, og angiv derefter et navn til dokumentet.

Bemærk! Når du tilføjer et udtrækningsfelt, viser udtrækningsfeltets knapper følgende "Filename preview" (Forhåndsvisning af filnavn). Klik på disse knapper for at tilføje et dynamisk filnavn. Ved flere udtrækningsfelter skal du indtaste en underscore mellem hvert navn. F.eks. `%fieldname1%_%fieldname2%`.

7 Hvis det er nødvendigt, kan du vælge **E-mail-klassifikationsoversigt**.

Bemærk! Hvis emnefeltet er tomt, benyttes klassifikationsnavnet.

8 Vælg om nødvendigt **Revision af XML-indeksfil**.

Bemærk! Denne indstilling er valgt som standard. Af hensyn til kontrollen opretter programmet en XML-fil for hver scannet dokument i en klassificering. Du kan deaktivere funktionen ved at fjerne markeringen i afkrydsningsfeltet.

9 Tilføj op til fire udtrækningsfelter, og angiv derefter de pågældende feltnavne, -typer og en konfidensgrænseværdi.

Bemærkninger:

- Funktionen er kun tilgængelig, hvis der er installeret en udtrækningslicens. Der er flere oplysninger i ["Forståelse af udtrækningsfelter" på side 9](#).
- I hvert udtrækningsfelt kan du aktivere og anvende regler for autokorrektur. Du kan konfigurere flere regler ved at se ["Konfiguration af regler for autokorrektur" på side 10](#).

10 Klik på **Anvend**.

Forståelse af udtrækningsfelter

Felttype	Beskrivelse	Dataformat for oplæring	Måldataværdier
Beløb	<p>Et tal, der kan indeholde kommaer og punktummer som tusindtals- og decimalseparatorer. Dette felt bruges ofte til valutaer.</p> <p>Bemærkninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der er intet minimumsantal for indledende eller afsluttende cifre. • Inkluderer ikke valutasymboler i "Oplæringsdataformat". • Valutasymboler i måldokumentet udtrækkes. • En målværdi på "0" understøttes ikke. 	<p>NNNN.NN</p> <p>Eksempel: 1234.56</p>	<p>\$ 1,234.56</p> <p>\$ 1.234,56</p>
Dato	<p>Et tal, der repræsenterer en datoværdi, afhængigt af det konfigurerede land eller det konfigurerede område for din enhed.</p>	<p>MMDDAAAA eller DDMMAAAA</p> <p>Eksempel: 03052015</p>	<p>D.M.ÅÅ M.D.ÅÅ ÅÅ.M.D</p> <p>Eksempelværdier: 3-5-2015 3/5/2015 3/5/15</p> <p>DD MMM AAAA MMM DD, AAAA</p> <p>Eksempelværdier: Mar 5, 2015 Marts 5, 2015 05 Mar 2015</p> <p>Bemærkninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • D kan også være DD. • M kan også være MM eller MMM, hvor MMM er navnet på en måned eller en forkortelse af navnet. • ÅÅ kan også være AAAA. • En bindestreg (-) eller en skråstreg (/) kan bruges som separator.
Heltal	<p>Et tal på op til 16 cifre.</p> <p>Bemærkninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dette tal skal være et signeret heltal på 64-bit (-9223372036854775807 til 9223372036854775807). Tal, der ligger uden for dette område, skal anvende strengtypen. • En målværdi på "0" understøttes ikke. 	<p>NNNNNNN</p> <p>Eksempel: 123456</p>	123456

Felttype	Beskrivelse	Dataformat for oplæring	Måldataværdier
Udtryk	En række alfanumeriske tegn eller en gruppe ord adskilt af mellemrum. Bemærk! Der skelnes mellem store og små bogstaver i feltmatchning.	Eksempel: Lexmark International, Inc.	Lexmark International, Inc.
Streng	En række alfanumeriske tegn uden mellemrum. Bemærk! Der skelnes ikke mellem store og små bogstaver i feltmatchning.	Eksempel: Lexmark	Lexmark

Konfiguration af regler for autokorrektur

Denne funktion korrigerer automatisk data for de mest almindelige OCR-fejl. Der er 5 standardregler, som du kan bruge til hvert udtrækningsfelt. Du kan også oprette op til 15 brugerdefinerede regler.

1 Åbn programkonfigurationssiden for AccuRead Automate fra Embedded Web Server.

2 Tilføj eller rediger en automatisk korrekturregel fra afsnittet Regel for autokorrektur.

Bemærk! Standardreglerne kan ikke redigeres.

3 Indtast et entydigt navn for reglen, og vælg derefter de ønskede korrektionsindstillinger.

Bemærk! Avancerede brugere kan bruge *regulære udtryk* (regex) for at oprette mere komplekse regler. Der er flere oplysninger i ["Forståelse af regulære udtryk"](#) på side 10.

4 Klik på **Anvend**.

Forståelse af regulære udtryk

Bemærk! Et praktisk kendskab til Perl 5-programmering er nyttigt i forhold til effektiv udnyttelse af denne funktion. Der findes yderligere oplysninger i onlinereferencerne til Perl 5 regex.

Et regulært udtryk er et mønster, der anvendes til erstatte tegn. Brug 5 Perl regex-formater ved udformningen af regler for autokorrektur.

For eksempel:

s/mønster/erstatning/modifikator,

hvor *mønster* er søgemønsteret, *erstatning* er erstatningsstrengen, og *modifikator* er erstatningsindstillingen.

Brug følgende erstatningsindstillinger:

- **g**—Udskifter alle forekomster af søgemønsteret med erstatningen.
- **i**—Ignorerer forskellen på store og små bogstaver.
- **m**—Genkender strengen som flere linjer.
- **o**—Evaluerer kun mønstret én gang. Når du bruger variabel interpolation, anvender denne indstilling kun de indledende værdier, selvom værdierne er blevet ændret.
- **s**—Genkender strengen som en enkelt linje.
- **x**—Aktiverer udvidede regulære udtryk, der indeholder blanktegn og kommentarer til mønsteret.

Prøve på regulært udtryk

`s/[^abc]/d/g`

Dette udtryk anvender modificatoren **g**, der erstatter alle øvrige tegn ud over **a**, **b** eller **c** med **d**. F.eks. resulterer **abce** i **abcd**.

Eksportere eller importere en konfigurationsfil

- 1 Åbn programkonfigurationssiden for AccuRead Automate fra Embedded Web Server.
- 2 Fra menuen Gem/indlæs konfigurationsafsnittet, skal du gøre et af følgende:

Eksporter en konfigurationsfil

- a I fanen Gem skal du angive den netværksplacering, hvor du ønsker at gemme indstillingerne og oplæringsdata fra programmet.
- b Angiv et nyt filnavn til konfigurationspakken.
- c Klik på **Eksporter konfigurationsfil**.

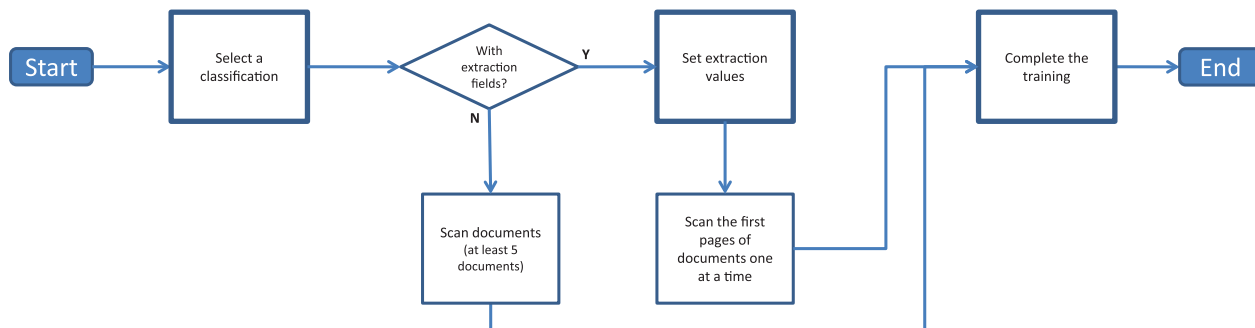
Importer konfigurationsfil

Bemærk! Når du importerer en konfiguration, fjernes de eksisterende klassifikationer, og evt. forekommende aktivitet, f.eks. undervisnings- og klassifikationsprocesser, afsluttes.

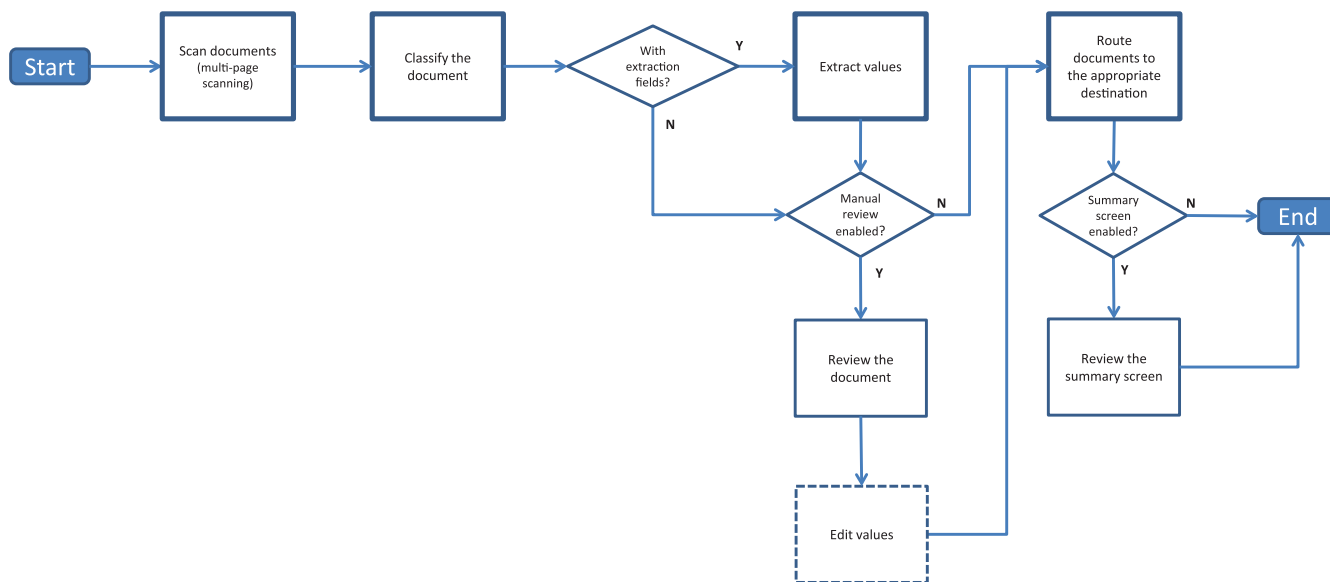
- a På fanen Indlæs skal du angive den netværksplacering, hvorfra du vil hente konfigurationsfilen.
 - b Indtast filnavnet på installationspakken.
 - c Klik på **Importer konfigurationsfil**.
- 3 Klik på **Anvend**.

Brug af programmet

Oplæringstilstand for workflow



Produktionstilstand for workflow



Foretage oplæring af programmet

Før du begynder, skal du sikre dig, at driftstilstanden er indstillet til **Oplæring**. Der er flere oplysninger i ["Konfiguration af generelle indstillinger for AccuRead Automate"](#) på side 5.

Brug kun klassifikation

- 1 Tryk på programikonet på startskærmen.
- 2 Vælg en klassifikation, og tryk derefter på **Næste**.
- 3 Læg den første side af et originalt dokument i den automatiske dokumentføder (ADF) eller på scannerens glasplade, og scan den derefter.

Bemærkninger:

- Hvis du bruger ADF-bakken, skal du ilægge mindst 5 dokumenter. Du kan finde yderligere oplysninger om scanning af flere sider under [“Hyppigt stillede spørgsmål” på side 18](#).
- Hvis dobbeltsidet scanning er aktiveret, skal du placere den første side med forsiden opad på ADF-bakken afhængigt af din printer.

4 Følg vejledningen i displayet.

Brug af klassificering med udtrækning

- 1 Tryk på programikonet på startskærmen.
- 2 Vælg en klassifikation, og tryk derefter på **Næste**.
- 3 Indstil udtrækningsværdierne, og tryk derefter på **Næste**.
- 4 Læg den første side af et originalt dokument i ADF-bakken eller på scannerens glasplade, og scan den derefter.

Bemærkninger:

- Oplæring af programmet til klassificering og udtrækning af de første sider i dokumenter én ad gangen.
- Når du udtrækker en side, der indeholder to eller flere identiske felter, skal du bruge redaktion ved at finde det mest læselige felt og tildække de øvrige før scanning.
- Du kan finde yderligere oplysninger om scanning af flere sider under [“Hyppigt stillede spørgsmål” på side 18](#).

5 Følg vejledningen i displayet.

Klassificere dokumenter

Før du begynder, skal du sikre dig, at tilstanden Drift er indstillet til **Produktion**. Der er flere oplysninger i [“Konfiguration af generelle indstillinger for AccuRead Automate” på side 5](#).

- 1 Tryk på programikonet på startskærmen.
- 2 Læg et dokument i ADF-bakken eller på scannerens glasplade, og scan den derefter.

Bemærk! Der findes yderligere oplysninger om papirretning i printerens *brugervejledning*.

- 3 Hvis Manuel gennemgang er aktiveret, skal du kontrollere, om dokumentets klassifikation og udtrukne værdier er korrekte. Juster om nødvendigt de udtrukne værdier.

Bemærk! Hvis du trykker på ikonet Hjem under manuel gennemgang, annulleres jobbet.

4 Følg vejledningen i displayet.

Gennemgang af udtrukne værdier i revisionsfilen

Vælg **Revision af XML-indeksfil** fra klassificeringsindstillingerne for at aktivere denne funktion. Der er flere oplysninger i [“Konfiguration af klassificeringer” på side 7](#).

Bemærk! Denne funktion gælder kun, når manuel gennemgang er slået fra.

Dokumenter er markeret til gennemgang, når konfidensværdien af et udtrækningsfelt er under grænseværdien for gennemgang. Standard grænseværdien for gennemgang er 75 procent. Følgende betingelser gælder for dokumenter, der er markeret til gennemgang.

- Præfikset **review_** (gennemgang) føjes til dokumentets filnavn.
- Teksten **review** (gennemgang) føjes til emnelinjen på e-maildestinationen.
- Antallet af dokumenter, der er markeret til gennemgang, er opført i E-mail-klassifikationsoversigten og E-mail-joboversigten.
- I de oprettede dokumentrevisionsfiler, er udtrækningsfelterne, der falder under grænseværdien for gennemgang, angivet med XML-tags **extractedConfidence**, **configuredConfidence** og **reviewRequired**.
- Regler for autokorrektur anvendes ikke i dokumenterne.

Fejlfinding

Programfejl

Prøv et eller flere af følgende forslag:

Kontroller diagnoseloggen

- 1 Åbn programkonfigurationssiden for AccuRead Automate fra Embedded Web Server.
- 2 Klik på **Logning**.
- 3 Vælg **Aktiver logning**, og vælg derefter en eller flere indstillinger for logning.
- 4 Klik på **Anvend**.
- 5 Åbn en webbrowser, indtast printerens IP-adresse efterfulgt af **/se**, og klik derefter på **Embedded Solutions**.
- 6 Analyser logfilen, og løs derefter problemet.

Tilpasning af scanningsindstillingerne

- 1 Åbn programkonfigurationssiden for AccuRead Automate fra Embedded Web Server.
- 2 I scanningsindstillingerne, skal du slå farvescanning fra.
- 3 Klik på **Anvend**.

Kontakt din Lexmark-repræsentant

Programikonet vises ikke på startskærm-billedet

Prøv et eller flere af følgende forslag:

Sørg for at konfigurere destinationsindstillingerne til ukendte dokumenter

Der er flere oplysninger i ["Konfiguration af destinationer for ukendte dokumenter" på side 6](#).

Sørg for at oprette mindst to klassificeringer

Der er flere oplysninger i ["Konfiguration af klassificeringer" på side 7](#).

Der opstod en intern fejl under behandling af en konfiguration

Prøv et eller flere af følgende forslag:

Sørg for, at AccuRead OCR og AccuRead Messenger er installeret

- 1 Åbn en webbrowser, og indtast derefter printerens IP-adresse.
Bemærk! Find IP-adressen på printerens startskærbillede.
- 2 Klik på **Indstillinger** eller **Konfiguration**.
- 3 Gør et af følgende, afhængigt af printermodellen:
 - Klik på **Apps > Apps-administration**.
 - Klik på **Enhedsløsninger > Løsninger (eSF)**.
 - Klik på **Embedded Solutions**.
- 4 Klik på **Installer et nyt program**.
- 5 Fra afsnittet Prg.instal.fil skal du gå til flash-filen (.fls) og derefter klikke på **Start**.

Sørg for, at programmet er licenseret og, at licensen er opdateret

- 1 Åbn en webbrowser, og indtast derefter printerens IP-adresse.
Bemærk! Find IP-adressen på printerens startskærbillede.
- 2 Klik på **Indstillinger** eller **Konfiguration**.
- 3 Gør et af følgende, afhængigt af printermodellen:
 - Klik på **Apps > Apps-administration**.
 - Klik på **Enhedsløsninger > Løsninger (eSF)**.
 - Klik på **Embedded Solutions**.
- 4 Klik på licensstatus for det pågældende program, og installer eller opdater derefter licensen.

Sørg for, at printeren har en harddisk, der er installeret

Du kan finde yderligere oplysninger i *Brugervejledning* til printeren.

Sørg for, at den installerede printerharddisk har minimum 10 GB ledig plads

Du kan få yderligere oplysninger ved at kontakte din systemadministrator.

kontakt systemadministratoren

Hvis du stadig ikke kan løse problemet, skal du kontakte din systemadministrator.

Utilstrækkelig hukommelse

Prøv et eller flere af følgende forslag:

Sørg for, at den tilgængelige plads på printerharddisken er mindst 10GB

Du kan få yderligere oplysninger ved at kontakte din systemadministrator.

Kontroller, at printerens hukommelse er mindst 1 GB

Du kan få yderligere oplysninger ved at kontakte din systemadministrator.

Kontakt din Lexmark-repræsentant

Dokument svarer ikke til en klassifikation

Sørg for, at dokumentet er rent og læseligt

Oplær det program, der skal klassificere dokumentet

Der er flere oplysninger i ["Foretage oplæring af programmet" på side 12.](#)

Kan ikke eksportere en konfigurationsfil

Prøv et eller flere af følgende forslag:

Sørg for, at der er nok tilgængelig plads på printerharddisken

Når du eksporterer en konfigurationsfil, opretter programmet en installationspakke, der kræver ledig plads på harddisken. Hvis din harddisk er fuld, skal du fjerne ubrugte filer.

Kontakt din Lexmark-repræsentant

Indlæsning af konfiguration mislykkedes

Når fejlen opstår, bliver programmet ubrugeligt. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Geninstaller AccuRead Automate

Bemærk! Fjern ikke licenser og andre programmer, der er indeholdt i pakken.

Kontakt din Lexmark-repræsentant

Hyppigt stillede spørgsmål

Kan jeg scanne flersidede dokumenter?

Ja, du kan scanne dokumenter, der indeholder mere end én side, afhængigt af den dokumentlængde, der er angivet i klassificeringsindstillingerne. Der er flere oplysninger i ["Konfiguration af klassificeringer" på side 7](#).

Kan jeg redigere navne på udtrækningsfelter?

Ja, men kun før du påbegynder oplæringen.

Hvilke muligheder for papirstørrelse understøttes ikke?

Dokumentstørrelser, som ikke understøttes, scannes til Legal (8,5x14"), hvilket kan forårsage beskæring af sider eller billeder: Følgende muligheder for papirstørrelse understøttes ikke:

- A3
- Automatisk størrelsesregistrering
- Bogoriginal
- Specialscanningsstørrelser [x]
- Ledger
- Blandede størrelser
- Tabloid
- Universal

Hvorfor opdateres brugerværdierne ikke i programmet AccuRead Reader?

Oplysningerne i afsnittet Anvendelse opdateres kun, når programmet klassificerer og viderefører dokumentet korrekt.

Hvad gør jeg, hvis dokumentets struktur ændres?

Hvis strukturen i dokumentet ændrer sig markant, og du vil udtrække indhold, skal du oprette en anden klassificering. Hvis du udelukkende klassificerer dokumentet, er ingen handling nødvendig.

Hvis der er mindre ændringer, f.eks. sidehoved eller sidefod på dokumentet, er ingen yderligere oplæring nødvendig. Hvis klassificering eller udtrækning ikke lykkes, skal du foretage oplæring af programmet med flere dokumenter. Denne proces forbedrer klassificeringsnøjagtigheden eller udtrækningsprocessen.

Hvad sker der, hvis dokumentet ikke stemmer overens med en klassifikation?

Hvis et dokument ikke tilhører nogen klassifikation, dirigeres det til den angivne destination for ukendte dokumenter.

Et dokument er sandsynligvis ukendt, hvis det er nyt, er blevet ændret betydeligt, eller ikke er læseligt.

Hvorfor har jeg en XML-fil i klassificeringsmappen eller e-mailen?

Hvis **Revision af XML-indeksfil** er aktiveret i klassificeringsindstillingerne, oprettes en XML-fil automatisk ved hvert scanningsjob. Filen indeholder oplysninger om det scannede dokument, herunder udtrukne felter, der er med til at oprette indekser i Enterprise Content Management-systemerne eller kerneforretningssystemerne.

Bekendtgørelser

Bekendtgørelse om version

Juli 2017

Følgende afsnit gælder ikke for lande, hvor sådanne regler ikke er i overensstemmelse med den lokale lovgivning: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., UDSENDER DETTE DOKUMENT "SOM DET ER OG FOREFINDES" UDEN ANSVAR AF NOGEN ART, HVERKEN UDTRYKKELT ELLER STILTIENDE, HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, STILTIENDE ANSVAR FOR SALGBARHED ELLER EGNETHED TIL BESTEMTE FORMÅL. Nogle stater tillader ikke ansvarsfraskrivelse for udtrykkeligt eller stiltiende ansvar ved bestemte transaktioner, og derfor er denne erklæring måske ikke gældende for dig.

Dette dokument kan indeholde tekniske unøjagtigheder eller typografiske fejl. Der foretages regelmæssige ændringer af oplysningerne heri. Ændringerne inkluderes i senere udgaver. Forbedringer eller ændringer af de beskrevne produkter eller programmer kan foretages på et hvilket som helst tidspunkt.

Henvisninger til produkter, programmer eller tjenester i dette dokument indebærer ikke, at producenten ønsker at gøre disse tilgængelige i alle de lande, hvor producenten opererer. En henvisning til et produkt, et program eller en tjeneste angiver eller antyder ikke, at kun dette produkt, dette program eller denne tjeneste kan anvendes. Eventuelle produkter, programmer eller tjenester med tilsvarende funktionalitet, som ikke er i strid med eksisterende immaterialret, kan anvendes i stedet. Evaluering og godkendelse af brug i forbindelse med andre produkter, programmer eller tjenester, undtagen de af producenten udtrykkeligt tildelte, er brugerens ansvar.

Besøg <http://support.lexmark.com> for at få teknisk support fra Lexmark.

Besøg www.lexmark.com for at få oplysninger om forbrugsstoffer og overførsler.

© 2014 Lexmark International, Inc.

Alle rettigheder forbeholdes.

Varemærker

Lexmark, Lexmark-logoet og AccuRead er varemærker eller registrerede varemærker tilhørende Lexmark International, Inc. eller dets datterselskaber i USA og/eller andre lande.

Google Chrome er et varemærke tilhørende Google Inc.

Alle andre varemærker tilhører deres respektive ejere.

Ordbog

almindeligt udtryk	Et mønster, der anvendes til at udføre søg og erstat-funktioner.
driftstilstand	Den tilstand, som programmet arbejder i, uanset om det er Oplæring eller Produktion.
dynamisk filnavn	En pladsholder for et filnavn indeholdende almindelig tekst og makroer (f.eks. %macro%), som er erstattet med de feltværdier, der er blevet udtrukket fra et dokument.
klassificer	Kategorisering og organisering af scannede dokumenter.
klassifikation	En gruppering af dokumenter, der deler fælles egenskaber som f.eks. sidestruktur og frekvensen af bestemte ord.
manuel gennemgang	Værdier til kontrol og redigering af udtrækningsfelter og sletning af dokumenter fra printerens kontrolpanel.
oplæring	Oplæring af programmet til klassifikation af scannede dokumenter og indstilling af udtrækningsfelter.
oplæringssæt	En samling af oplysninger, der entydigt identificerer et dokument.
produktion	Den proces, hvor programmet klassificerer scannede dokumenter, lagrer værdier fra udtrækningsfelter og sender dem til en bestemt destination.
rute	Afsendelse af scannede dokumenter til en bestemt destination.
udtrækning	Registreringsværdier fra felter i scannede dokumenter.
udtrækningsfelt	Foruddefinerede data, der hentes fra et dokument.
ukendte dokumenter	Dokumenter, der ikke er klassificeret under en scanning.

Indeks

A

AccuRead Messenger
konfigurering 5
opdatering af
forbrugsværdier 18
adgang til konfigurationssiden 4
almindelige udtryk
beskrivelse 10
applikationstilstand
indstilling 5

D

destinationer
ukendte dokumenter 6
dokument svarer ikke til en
klassifikation 17
dokumenter
klassificere 12, 13
klassificere og udtrække 12
driftstilstand
indstilling 5
Oplæring 5
Produktion 5

E

e-mail med opgaveoversigt
aktivere 5

F

Fejl i tegngenkendelse
autokorrektur 10
fejl i tegngenkendelse
autokorrektur 10
fejlfinding
dokument svarer ikke til en
klassifikation 17
indlæsning af konfiguration
mislykkedes 17
intern fejl under
konfiguration 16
kan ikke eksportere en
konfigurationsfil 17
kan ikke klassificere
dokument 17
programfejl 15
programikonet vises ikke 15
utilstrækkelig hukommelse 17

fjern tom side
aktivere 5

G

gennemgang af udtrukne
værdier i revisionsfilen 13

I

indlæsning af konfiguration
mislykkedes 17
intern systemfejl 16

K

kan ikke eksportere en
konfigurationsfil 17
kan ikke klassificere
dokument 17
klassificere af dokumenter 12, 13
klassificere og udtrække
dokumenter 12
klassificering med udtrækning
brug af 12
konfiguration af regler for
autokorrektur 10
konfigurationsside for
programmet
tilgå 4
konfigurere
scanningsindstillinger 6
konfigurering
AccuRead Messenger 5
ukendte dokumenter 6
kun klassificering
brug af 12

M

manglende programikon 15, 18
manuel gennemgang
aktivere 5

O

ofte stillede spørgsmål 18
oplysninger om
udtrækningsfeltyper 9
oplæring af programmet 12
oversigtsskærbillede
aktivere 5

P

programfejl 15
programikonet vises ikke 15
programkonfiguration 4
prøve på regulære udtryk 10

R

Regler for autokorrektur 10
revisionsfil
gennemgang af udtrukne
værdier i 13

S

scanne
flersidede dokumenter 18
scanningsindstillinger
konfigurering 6

U

udtrækningsfeltyper 9
ukendte dokumenter 18
konfigurering 6
understøttede
kopieringsindstillinger 18
utilstrækkelig hukommelse 17

X

XML-fil i
klassifikationsmappen 18