



AccuRead Automate

Administratorhåndbok

Innhold

Oversikt.....	3
Konfigurere programmet.....	4
Åpne programmets konfigurasjonsside.....	4
Konfigurere AccuRead Messenger.....	5
Konfigurere generelle innstillinger for AccuRead Automate.....	5
Konfigurere skanneinnstillinger.....	6
Konfigurere mål for ukjente dokumenter.....	6
Konfigurere klassifiseringer.....	7
Lære mer om uttrekksfelt.....	9
Konfigurere regler for autokorrektur.....	10
Eksportere eller importere en konfigurasjonsfil.....	11
Bruke programmet.....	12
Lære opp programmet.....	12
Klassifisere dokumenter.....	13
Se gjennom uttrukne verdier i kontrollfilen.....	13
Feilsøking.....	15
Programfeil.....	15
Programikonet vises ikke på startsidene.....	15
Det oppstod en intern feil under behandlingen av en konfigurasjon.....	16
Ikke nok minne.....	17
Dokumentet samsvarer ikke med noen klassifisering.....	17
Kan ikke eksportere en konfigurasjonsfil.....	17
Konfigurasjonen kunne ikke lastes inn.....	17
Vanlige spørsmål.....	18
Merknader.....	20
Ordliste.....	21
Indeks.....	22

Oversikt

Bruk programmet til å skanne og klassifisere dokumenter, trekke ut innhold og sende dem til et nettverksmål eller en e-postmottaker.

Programmet automatiserer behandlingen av dokumenter og klassifiserer dokumenter og trekker ut innhold ved hjelp av gjenkjenningresultatene fra AccuRead™ OCR. Se *administratorhåndboken for AccuRead OCR* hvis du vil ha mer informasjon om AccuRead OCR.

Slik fungerer det

Programmet bruker statistiske metoder, for eksempel ordfrekvens, til å skille mellom dokumentklassifiseringer. Innenfor en klassifisering bruker programmet den relative plasseringen av variable data til alt fast innhold (som overskrifter, nøkler eller ankerpunkt) i dokumentet. Siden uttrekksprosessen analyserer alt fast innhold på en side, kan en mindre forflytting og skalering av data trekkes ut uten at det krever et oppdatert læreset.

Hver gang du lærer opp programmet med et sett dokumenter, registrerer det statistisk informasjon fra dokumentene i et læreset. Bruk forskjellige eksempeldokumenter, slik at motoren kan vite hva slags innhold som er fast, og hva som er variabelt.

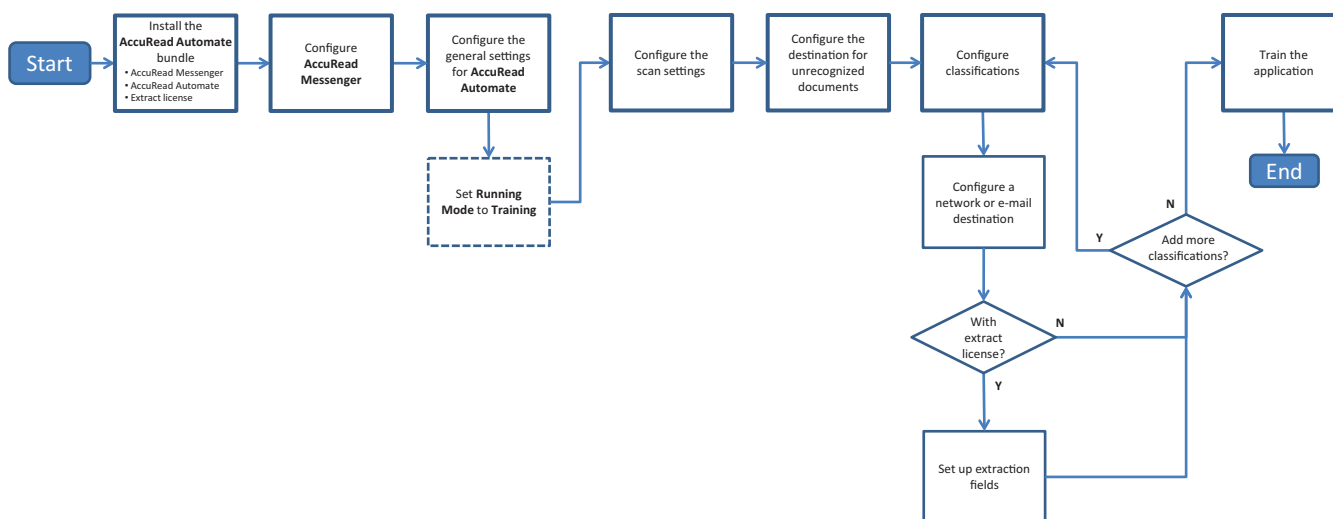
Systemkrav

- 7 eller 10 tommers flerfunksjonsprodukter (MFP-er)
- 1 GB minne eller DIMM
- 10 GB harddisk på skriveren
- Pakkekomponenter og lisenser for AccuRead Automate:
 - AccuRead OCR
 - AccuRead-meldingsprogram
 - AccuRead OCR-lisens
 - AccuRead Classify-lisens
 - AccuRead Extract-lisens
- Nettverksmapper eller e-postadresser
- Google Chrome™ nettleser

Dette dokumentet inneholder instruksjoner om hvordan du konfigurerer, bruker og feilsøker programmet.

Konfigurere programmet

Konfigureringsarbeidsflyt



Åpne programmets konfigurasjonsside

Merk: Pass på at du deaktiverer popup-blokkeringer i nettleseren.

1 Åpne en nettleser og skriv inn skriverens IP-adresse.

Merk: Finn IP-adressen på skriverens startside.

2 Klikk på **Innstillinger** eller **Konfigurasjon**.

3 Gjør ett av følgende, avhengig av skrivermodellen:

- Klikk på **Programmer > Programadministrasjon**.
- Klikk på **Løsninger for enhet > Løsninger (eSF)**.
- Klikk på **innebygde løsninger**.

4 Velg programmet fra listen, og klikk deretter på **Configure** (Konfigurer).

Konfigurere AccuRead Messenger

AccuRead Messenger gjør det mulig å spore antall dokumenter som er behandlet av AccuRead Automate. Programmet varsler deg om gjenstående dokumentvolum før lisensen utløper. Antall dokumenter kan variere, avhengig av den kjøpte lisensen. Kontakt løsningsleverandøren hvis du vil ha mer informasjon.

1 Åpne konfigurasjonssiden for AccuRead Messenger fra Embedded Web Server.

Merk: Fra delen Bruk kan du vise datoen for installering av lisensen og datoen for fornyelse av den. Du kan også kontrollere hvor mange dokumenter som er klassifisert og sendt, og det gjenstående antallet dokumenter du kan bruk før fornyelsesdatoen.

2 Aktiver varsler. Angi deretter bruksterskelen for når du ønsker å bli varslet om gjenstående dokumentvolum.

Merknader:

- Som standard sendes varsler når du har brukt 90 og 100 prosent av dokumentvolumet som lisensen tillater.
- Du kan angi opptil to egendefinerte terskelverdier.
- Hold musepekeren over en innstilling for å få mer informasjon.

3 Angi e-postinformasjonen i delen E-postvarsler.

Merk: Bruk komma til å skille flere e-postadresser.

4 Klikk på **Bruk**.

Konfigurere generelle innstillinger for AccuRead Automate

Disse innstillingene omfatter blant annet det å endre programmets modus, aktivere manuell gjennomgang og sammendragsrapporter for jobber samt å tilpasse programikonet.

1 Åpne konfigurasjonssiden for AccuRead Automate fra Embedded Web Server.

2 Endre kjøremodusen i delen Generelle innstillinger til et av følgende:

- **Opplæring** – bruk denne modusen når du lærer opp programmet til å klassifisere dokumenter og trekke ut innhold.
- **Produksjon** – bruk denne modusen når du skanner og klassifiserer dokumenter, trekker ut innhold og sender dokumentene til et nettverksmål eller en e-postmottaker.

3 Om nødvendig kan du aktivere følgende alternativer:

- **Påminnelse om å legge i papir** – ber brukeren om å legge i papir.
- **Fjern blanke sider** – fjern blanke sider automatisk.
- **Slå på manuell gjennomgang** – gir brukerne mulighet til å se dokumentets klassifisering og redigere de uttrukne verdiene etter skanning.

Merk: Du kan også aktivere dette alternativet når meldingen for å legge i papir vises på kontrollpanelet.

- **Slå på sammendragsskjerm bilde** – vis et sammendrag på kontrollpanelet etter hver jobb.
- **E-post for jobbsammendrag** – send et sammendrag til en eller flere mottakere etter hver jobb.

4 Velg språket du vil at programmet skal gjenkjenne i dokumentet.

Merk: Det kan redusere OCR-nøyaktigheten hvis du aktiverer flere språk. Pass på at du bare velger de nødvendige språkene.

5 Angi hvilket programnavn og -ikon som skal vises på startskjermen.

6 Klikk på **Bruk**.

Konfigurere skanneinnstillinger

1 Åpne konfigurasjonssiden for AccuRead Automate fra Embedded Web Server.

2 Konfigurer innstillingene i delen Skanneinnstillinger.

Merk: Hold musepekeren over en innstilling for å få mer informasjon.

3 Klikk på **Bruk**.

Konfigurere mål for ukjente dokumenter

Merk: Konfigurere disse innstillingene for at AccuRead Automate-ikonet skal vises på startskjermen.

1 Åpne konfigurasjonssiden for AccuRead Automate fra Embedded Web Server.

2 Konfigurer målene for ukjente dokumenter i delen Ukjente dokumenter.

Nettverksmål

a Velg **Del for ikke gjenkjente dokumenter**.

b Skriv `\\myServer\myFolder` i feltet Adresse til delt nettverksressurs, der **myServer** er navnet på serveren eller IP-adressen og **myFolder** er mappenavnet.

Merk: Kontroller at målmappen er delt, og at den har en gyldig nettverksadresse.

c Skriv inn domenenavnet og brukeridentifikasjonen.

E-postmål

a Velg **E-post for ikke gjenkjente dokumenter**.

b Skriv inn e-postemnet og e-postadressen.

3 Skriv inn et navn for dokumentet, og velg formatet til den resulterende filen.

4 Velg eventuelt **Gå gjennom XML-indeksfil**.

Merk: Dette alternativet er valgt som standard. For kontrollformål lager programmet en XML-fil for hvert dokument som skannes i en klassifisering. For å deaktivere denne funksjonen fjerner du avmerkingen i avkrysningsboksen.

5 Klikk på **Bruk**.

Konfigurere klassifiseringer

En klassifisering er en gruppering av dokumenter som har de samme egenskapene, for eksempel for frekvens av ord.

Merknader:

- Opprett minst to klassifiseringer før du går videre til opplæring og produksjon.
- For å oppnå optimal ytelse bør du ikke opprette mer enn 100 klassifiseringer.

1 Åpne programmets konfigurasjonsside fra Embedded Web Server.

2 Legg til eller rediger en klassifisering fra delen Klassifiseringer.

3 Skriv inn et unikt klassifiseringsnavn.

Merk: Angi om nødvendig den laveste sikkerhetsgraden. Laveste sikkerhetsgrad er som standard 90 prosent.

4 Angi antall sider for hvert dokument du ønsker å klassifisere.

- **Enkelt side** – hvert dokument har bare én side, og klassifisering gjøres bare på den siden.
- **Konstant sidelengde** – hvert dokument inneholder det angitte antallet sider. Klassifisering gjøres bare på den første siden, og de påfølgende sidene legges til dokumentet.
- **Variabel sidelengde** – antall sider varierer for hvert dokument. I en sidelengde er den første siden klassifisert og de påfølgende sidene legges til. Hvis for eksempel 3 er sidelengden, er den første siden klassifisert, og de påfølgende to sidene legges til. Hvis sidene ikke blir gjenkjent, legges sidene til den tidligere klassifiserte siden frem til programmet klarer å klassifisere en annen side.

5 Konfigurer minst ett klassifiseringsmål.

Nettverksmål

a Velg **Mål for nettverksmappe**.

b Skriv `\\myServer\myFolder` i feltet for nettverksmappeadressen, der **myServer** er navnet på serveren eller IP-adressen og **myFolder** er mappenavnet.

Merknader:

- Kontroller at målmappen er delt, og at den har en gyldig nettverksadresse.
- For å angi et dynamisk mappenavn skriver du inn % i adressefeltet før og etter uttrekksfeltnavnet. For eksempel `\\myServer\myFolder\%fieldname%`.

c Skriv inn domenenavnet og brukeridentifikasjonen.

E-postmål

a Velg **E-postmål**.

b Skriv inn e-postemnet og e-postadressen.

Merk: For å angi et dynamisk e-postemne skriver du inn % i adressefeltet før og etter uttrekksfeltnavnet. For eksempel `\\myServer\myFolder\%fieldname%`.

6 Velg utfilformat, og skriv deretter inn et navn for dokumentet.

Merk: Når du legger til et uttrekksfelt, vises uttrekksfeltknappene etter "Forhåndsvisning med filnavn". Klikk på disse knappene for å legge til et dynamisk filnavn. Skriv inn et understrekingstegn mellom hvert navn hvis du ønsker flere uttrekksfelt. For eksempel `%fieldname1%_%fieldname2%`.

7 Velg om nødvendig **E-post for klassifiserings sammendrag**.

Merk: Hvis emnefeltet er tomt, blir klassifiseringsnavnet brukt.

8 Velg eventuelt **Gå gjennom XML-indeksfil**.

Merk: Dette alternativet er valgt som standard. For kontrollformål lager programmet en XML-fil for hvert dokument som skannes i en klassifisering. For å deaktivere denne funksjonen fjerner du avmerkingen i avkrysningsboksen.

9 Legg til opptil fire uttrekksfelt, og angi deretter ønsket feltnavn, typer og sikkerhetsnivåverdi.**Merknader:**

- Denne funksjonen er bare tilgjengelig hvis du har en uttrekkslisens installert. Se [Lære mer om uttrekksfelt på side 9](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- I hvert uttrekksfelt kan du aktivere og bruke regler for autokorrektur. Se [Konfigurere regler for autokorrektur på side 10](#) hvis du ønsker å sette opp flere regler.

10 Klikk på **Bruk**.

Lære mer om uttreksfelt

Felttype	Beskrivelse	Format på opplæringsdata	Måldataenes verdi
Beløp	<p>Et tall som kan inneholde punktum og komma som tusenskilletegn og desimaltegn. Dette feltet brukes ofte for valutaer.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Det er ikke noe minste antall ledende eller etterfølgende sifre. • Ikke ta med valutasymboler i Format på opplæringsdata. • Valutasymbolene i måldokumentet blir trukket ut. • En målverdi på 0 støttes ikke. 	<p>NNNN.NN</p> <p>For eksempel 1234.56</p>	<p>\$1,234.56</p> <p>\$1.234,56</p>
Dato	<p>Et tall som representerer en dato, avhengig av det konfigurerte landet eller regionen for enheten din.</p>	<p>MMDDÅÅÅÅ eller DDMMÅÅÅÅ</p> <p>For eksempel 03052015</p>	<p>D.M.ÅÅ M.D.ÅÅ ÅÅ.M.D</p> <p>Eksempel på verdier: 3-5-2015 3/5/2015 3/5/15</p> <p>DD MMM ÅÅÅÅ MMM DD, ÅÅÅÅ</p> <p>Eksempel på verdier: Mar 5, 2015 March 5, 2015 05 Mar 2015</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • D kan også være DD. • M kan også være MM eller MMM, der MMM er navnet på en måned eller en forkortelse for måneden. • ÅÅ kan også være ÅÅÅÅ. • En bindestrek (-) eller skråstrek (/) kan brukes som skilletegn.
Heltall (int)	<p>Et tall på opptil 16 tegn.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Det må være et 64-biters heltall med fortegn (-9223372036854775807 til 9223372036854775807). Tall mindre eller større enn denne serien må bruke strengetypen. • En målverdi på 0 støttes ikke. 	<p>NNNNNNN</p> <p>For eksempel 123456</p>	123456

Felttype	Beskrivelse	Format på opplæringsdata	Måldataenes verdi
Frase	En kombinasjon av alfanumeriske tegn eller en gruppe av ord som er atskilt med mellomrom. Merk: Sammenlikningen av felt skiller mellom store og små bokstaver.	For eksempel Lexmark International, Inc.	Lexmark International, Inc.
Streng	En kombinasjon av alfanumeriske tegn uten mellomrom. Merk: Ved sammenlikning av felt skiller det ikke mellom store og små bokstaver.	For eksempel Lexmark.	Lexmark

Konfigurere regler for autokorrektur

Denne funksjonen korrigerer automatisk data for de mest vanlige OCR-feilene. Det finnes fem standardregler som du kan bruke på hvert uttrekksfelt. Du kan også opprette opptil 15 egendefinerte regler.

- 1 Åpne konfigurasjonssiden for AccuRead Automate fra Embedded Web Server.
- 2 Gå til delen Regler for autokorrektur, og legg til eller rediger en regel.

Merk: Standardreglene kan ikke redigeres.

- 3 Gi regelen et unikt navn, og velg de alternativene du vil bruke.

Merk: Avanserte brukere kan bruke *regulære uttrykk* (regex – regular expressions) hvis de ønsker å opprette mer kompliserte regler. Se [Lære mer om regulære uttrykk på side 10](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 4 Klikk på **Bruk**.

Lære mer om regulære uttrykk

Merk: Det er nyttig å ha litt grunnleggende kunnskap om Perl 5-programmering for å kunne bruke denne funksjonen effektivt. Se de elektroniske referansene for Perl 5 regex hvis du vil ha mer informasjon.

Et regulært uttrykk er et mønster som brukes som erstatningstegn. Bruk Perl 5 regex-formatet når du definerer regler for autokorrektur.

For eksempel:

s/mønster/erstatning/modifikator,

hvor *mønster* er søkemønsteret, *erstatning* er den nye strengen og *modifikatoren* er erstatningsalternativet.

Bruk følgende erstatningsalternativer:

- **g** – erstatter alle forekomster av søkemønsteret med erstatningen.
- **i** – skiller ikke mellom store og små bokstaver.
- **m** – gjenkjenner strengen som flere linjer.
- **o** – vurderer mønsteret bare én gang. Når du bruker variabel interpolering, bruker dette alternativet bare de første verdiene selv om verdiene er endret.
- **s** – gjenkjenner strengen som én linje.
- **x** – aktiverer et utvidet regulært uttrykk som inneholder mellomrom og kommentarer til mønsteret.

Eksempel på regulært uttrykk

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

Dette uttrykket bruker modifikatoren **g**, som erstatter alle andre tegn enn **a**, **b** og **c** med **d**. **abce** blir for eksempel endret til **abcd**.

Eksportere eller importere en konfigurasjonsfil

- 1 Åpne konfigurasjonssiden for AccuRead Automate fra Embedded Web Server.
- 2 Du kan gjøre et av følgende fra delen Konfigurasjon for lagring/innlasting:

Eksportere en konfigurasjonsfil

- a I kategorien Lagre angir du stedet på nettverket der du ønsker å lagre innstillingene og opplæringsdataene fra programmet.
- b Skriv inn et nytt filnavn for konfigurasjonspakken.
- c Klikk på **Eksporter konfigurasjonsfil**.

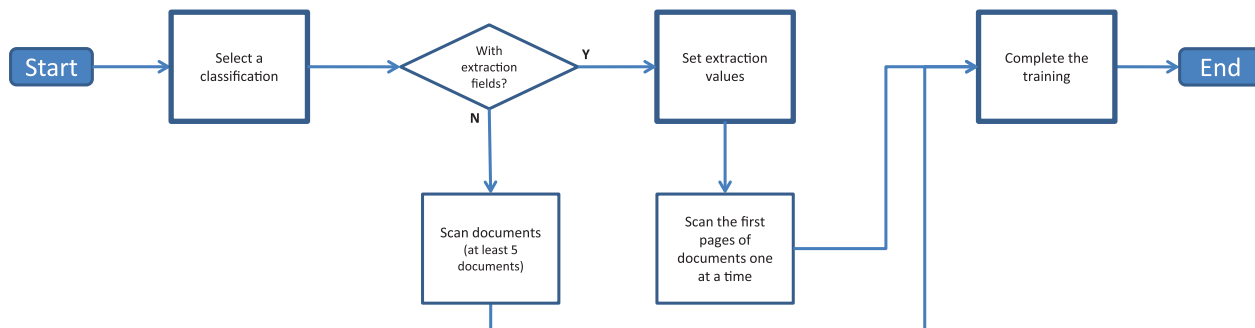
Importer en konfigurasjonsfil

Merk: De eksisterende klassifiseringene fjernes når du importerer en konfigurasjon. Samtidig avsluttes all pågående aktivitet, som opplærings- og klassifiseringsprosesser.

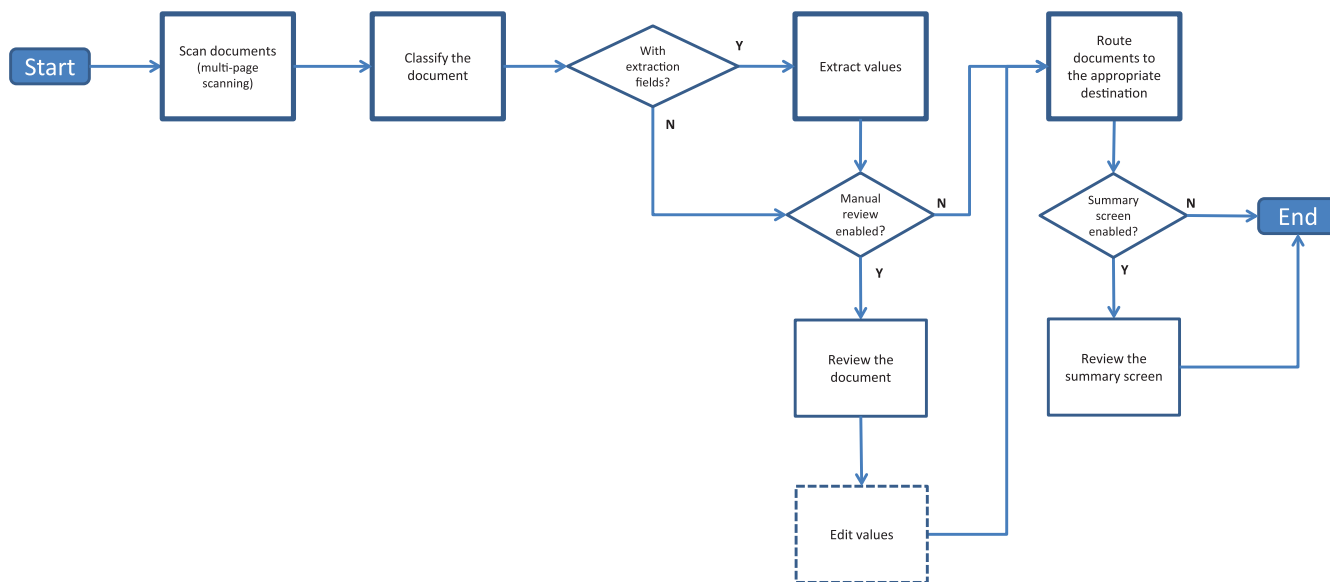
- a Angi plassen på nettverket der du vil hente konfigurasjonsfiler, i kategorien Innlasting.
 - b Skriv inn filnavnet på distribusjonspakken.
 - c Klikk på **Importer konfigurasjonsfil**.
- 3 Klikk på **Bruk**.

Bruke programmet

Arbeidsflyt for opplæringsmodus



Arbeidsflyt for produksjonsmodus



Lære opp programmet

Pass på at kjøremodus er satt til **Opplæring** før du begynner. Se [Konfigurere generelle innstillinger for AccuRead Automate på side 5](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Bruke bare klassifisering

- 1 Trykk på programikonet på startsiden.
- 2 Velg klassifisering, og trykk på **Neste**.
- 3 Legg den første siden av et originaldokument i den automatiske dokumentmateren eller på skannerglassplaten, og skann siden.

Merknader:

- Legg i minst 5 dokumenter hvis du bruker den automatiske dokumentmateren. Se [Vanlige spørsmål på side 18](#) hvis du vil ha mer informasjon om å skanne flere sider.
- Hvis tosidig skanning er slått på, må du legge den første siden med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren, avhengig av skriveren.

4 Følg instruksjonene i vinduet på kontrollpanelet.

Bruke klassifisering med uttrekking

- 1 Trykk på programikonet på startsiden.
- 2 Velg klassifisering, og trykk på **Neste**.
- 3 Angi uttrekksverdier, og trykk på **Neste**.
- 4 Legg den første siden av et originaldokument i den automatiske dokumentmateren eller på skannerglassplaten, og skann siden.

Merknader:

- Lær opp programmet til å klassifisere og trekke ut de første sidene av dokumentene, én side om gangen.
- Når du skal trekke ut en side som inneholder to eller flere identiske felt, kan du redigere den ved å velge feltet som er mest leselig, og dekke til de andre før skanning.
- Se [Vanlige spørsmål på side 18](#) hvis du vil ha mer informasjon om å skanne flere sider.

5 Følg instruksjonene i vinduet på kontrollpanelet.

Klassifisere dokumenter

Pass på at kjøremodus er satt til **Produksjon** før du begynner. Se [Konfigurere generelle innstillinger for AccuRead Automate på side 5](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Trykk på programikonet på startsiden.
- 2 Legg et dokument i den automatiske dokumentmateren eller på skannerglassplaten, og skann det.

Merk: Se *brugerhåndboken* for skriveren hvis du vil ha mer informasjon om papirretning.

- 3 Hvis manuell gjennomgang er aktivert, må du kontrollere om dokumentklassifiseringen og uttrekksverdiene stemmer. Endre uttrekksverdiene om nødvendig.

Merk: Hvis du trykker på hjem-ikonet under manuell gjennomgang, avbrytes jobben.

4 Følg instruksjonene i vinduet på kontrollpanelet.

Se gjennom uttrukne verdier i kontrollfilen

For å aktivere denne funksjonen må du velge **Gå gjennom XML-indeksfil** fra klassifiseringsinnstillingene. Se [Konfigurere klassifiseringer på side 7](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Merk: Denne funksjonen gjelder bare når manuell gjennomgang er slått av.

Dokumentene merkes for gjennomgang når sikkerhetsverdien for et uttrekksfelt er under gjennomgangsterskelen. Standard gjennomgangsterskel er 75 prosent. Følgende gjelder for dokumenter som er merket for gjennomgang:

- Prefikset **review_** legges til i dokumentets filnavn.
- Teksten **review** legges til i emnefeltet hos e-postmottakeren.
- Antallet dokumenter merket for gjennomgang står oppført i e-postene med klassifiserings sammendrag og jobbsammendrag.
- I gjennomgangsfilen som opprettes for dokumentet indikeres uttrekksfelt som faller under gjennomgangsterskelen med XML-taggene **extractedConfidence**, **configuredConfidence** og **reviewRequired**.
- Regler for autokorrektur tas ikke i bruk på dokumentene.

Feilsøking

Programfeil

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

Kontroller diagnostikkloggen

- 1 Åpne konfigurasjonssiden for AccuRead Automate fra Embedded Web Server.
- 2 Klikk på **Loggføring**.
- 3 Velg **Aktiver logging**, og velg deretter ett eller flere loggføringsalternativer.
- 4 Klikk på **Bruk**.
- 5 Åpne en nettleser, skriv inn IP-adressen til skriveren etterfulgt av **/se** og klikk deretter på **Innebygde løsninger**.
- 6 Analyser loggen, og løs deretter problemet.

Juster skanneinnstillingene

- 1 Åpne konfigurasjonssiden for AccuRead Automate fra Embedded Web Server.
- 2 Slå av fargeskanning i skanneinnstillingene.
- 3 Klikk på **Bruk**.

Kontakt Lexmark-representanten

Programikonet vises ikke på startsidene

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

Pass på å konfigurere målinnstillingene for ukjente dokumenter

Se [Konfigurere mål for ukjente dokumenter på side 6](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Sørg for å opprette minst to klassifiseringer

Se [Konfigurere klassifiseringer på side 7](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Det oppstod en intern feil under behandlingen av en konfigurasjon

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

Kontroller at AccuRead OCR og AccuRead Messenger er installert

1 Åpne en nettleser og skriv inn skriverens IP-adresse.

Merk: Finn IP-adressen på skriverens startside.

2 Klikk på **Innstillinger** eller **Konfigurasjon**.

3 Gjør ett av følgende, avhengig av skrivermodellen:

- Klikk på **Programmer > Programadministrasjon**.
- Klikk på **Løsninger for enhet > Løsninger (eSF)**.
- Klikk på **innebygde løsninger**.

4 Klikk på **Install. nytt pr.**

5 Gå til Prog.install.fil, bla til flash-filen (.fls), og klikk på **Start**.

Kontroller at programmet er lisensiert, og at lisensen er oppdatert

1 Åpne en nettleser og skriv inn skriverens IP-adresse.

Merk: Kontroller IP-adressen på startsidene til skriveren.

2 Klikk på **Innstillinger** eller **Konfigurasjon**.

3 Gjør ett av følgende, avhengig av skrivermodellen:

- Klikk på **Programmer > Programadministrasjon**.
- Klikk på **Løsninger for enhet > Løsninger (eSF)**.
- Klikk på **innebygde løsninger**.

4 Klikk på lisensstatusen til riktig program, og installer eller oppdater lisensen.

Kontroller at skriverharddisken er installert

Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se i *brugerhåndboken*.

Kontroller at harddisken i skriveren har minst 10 GB ledig plass

Kontakt systemadministratoren for mer informasjon.

Kontakt systemadministratoren

Kontakt systemadministratoren hvis du fortsatt ikke får løst problemet.

Ikke nok minne

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

Kontroller at den tilgjengelige skriveren har minst 10GB harddiskplass

Kontakt systemadministratoren for å få mer informasjon.

Kontroller at skriverminnet er på minst 1 GB

Kontakt systemadministratoren for å få mer informasjon.

Kontakt Lexmark-representanten

Dokumentet samsvarer ikke med noen klassifisering

Dokumentet må være rent og leselig

Lær opp programmet til å klassifisere dokumentet

Se [Lære opp programmet på side 12](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Kan ikke eksportere en konfigurasjonsfil

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

Kontroller at det er nok ledig plass på skriverens harddisk

Når du eksporterer en konfigurasjonsfil, oppretter programmet en distribusjonspakke som krever tilgjengelig plass på harddisken. Hvis harddisken din er full, må du fjerne ubrukte filer.

Kontakt Lexmark-representanten

Konfigurasjonen kunne ikke lastes inn

Når feilen oppstår, kan programmet ikke lenger brukes. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

Installer AccuRead Automate på nytt

Merk: Ikke fjern lisenser eller andre programmer som er med i pakken.

Kontakt Lexmark-representanten

Vanlige spørsmål

Kan jeg skanne dokumenter med flere sider?

Ja, du kan skanne dokumenter som inneholder mer enn én side, avhengig av dokumentlengden som er angitt i klassifiseringsinnstillingene. Se [Konfigurere klassifiseringer på side 7](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Kan jeg redigere uttrekksfeltnavn?

Ja, men bare før du starter opplæringen.

Hvilke papirstørrelser støttes ikke?

Dokument av størrelser som ikke støttes skannes som Legal (8,5 x 14 tommer), noe som kan føre til beskjæring av bilder. Følgende alternativer for papirstørrelse støttes ikke:

- A3
- Automatisk størrelsesregistrering
- Bokoriginal
- Tilpasset skannestørrelse [x]
- Ledger
- Blandede størrelser
- Tabloid
- Universal

Hvorfor blir bruksverdiene ikke oppdatert i AccuRead Messenger-programmet?

Informasjonen i delen Bruk oppdateres bare når programmet klassifiserer og sender dokumentet.

Hva må jeg gjøre hvis dokumentstrukturen endres?

Hvis strukturen på dokumentet endres betydelig og du trekker ut innhold, må du opprette en annen klassifisering. Hvis du bare klassifiserer dokumentet, behøver du ikke å gjøre noe.

Hvis det forekommer mindre endringer, for eksempel i topp- eller bunnteksten i dokumentet, er det ikke nødvendig med noen ekstra opplæring. Lær opp programmet med flere dokumenter hvis klassifiseringen eller uttrekkingen ikke fungerer som forventet. Denne prosessen forbedrer nøyaktigheten til klassifiserings- eller uttrekksprosessen.

Hva skjer hvis dokumentet ikke samsvarer med en klassifisering?

Hvis et dokument ikke samsvarer med noen klassifisering, sendes det til det angitte målet for ukjente dokumenter.

Det er sannsynlig at et dokument ikke blir gjenkjent hvis det er nytt, har blitt endret betydelig eller ikke er leselig.

Hvorfor har jeg en XML-fil i klassifiseringsmappen eller -e-posten?

Hvis **Gå gjennom XML-indeksfil** er aktivert i klassifiseringsinnstillingene, opprettes en XML-fil automatisk etter hver skannejobb. Denne filen inneholder informasjon om det skannede dokumentet, inkludert uttrekksfelt som bidrar til å lage indekser i innholdsbehandlingssystemer på bedriftsnivå eller sentrale bedriftssystemer.

Merknader

Utgivelsesmerknad

Juli 2017

Det følgende avsnittet gjelder ikke i land der slike bestemmelser er i strid med gjeldende lovgivning. LEXMARK INTERNATIONAL, INC. LEVERER DENNE PUBLIKASJONEN "SOM DEN ER", UTEN GARANTIER AV NOE SLAG, VERKEN EKSPLISITT ELLER IMPLISITT, INKLUDERT, MEN IKKE BEGRENSET TIL, IMPLISITTE GARANTIER OM SALGBARHET ELLER EGNETHET TIL ET BESTEMT FORMÅL. Enkelte land tillater ikke fraskrivelse av eksplisitt eller implisitt garantiansvar i visse transaksjoner. Denne erklæringen gjelder derfor kanskje ikke for deg.

Denne publikasjonen kan inneholde tekniske unøyaktigheter eller typografiske feil. Informasjonen i dette dokumentet endres regelmessig, og disse endringene vil bli tatt med i senere utgaver. Forbedringer eller endringer i produktene eller programmene som beskrives, kan gjennomføres når som helst.

Henvisninger i denne publikasjonen til produkter, programmer eller tjenester innebærer ikke at produsenten har til hensikt å gjøre disse tilgjengelige i alle land der produsenten er representert. Eventuelle henvisninger til et produkt, et program eller en tjeneste innebærer ikke at bare det produktet, det programmet eller den tjenesten kan brukes. Alle tilsvarende produkter, programmer og tjenester som ikke krenker noen immaterielle rettigheter, kan brukes i stedet. Evaluering og verifisering av drift sammen med andre produkter, programmer og tjenester, bortsett fra de som uttrykkelig er angitt av produsenten, er brukerens ansvar.

Hvis du vil ha informasjon om brukerstøtte fra Lexmark, kan du gå til <http://support.lexmark.com>.

Hvis du vil ha informasjon om rekvisita og nedlastinger, kan du gå til www.lexmark.com.

© 2014 Lexmark International, Inc.

Med enerett.

Varemerker

Lexmark, Lexmark-logoen og AccuRead er varemerker eller registrerte varemerker for Lexmark International, Inc. eller deres datterselskaper i USA og/eller andre land.

Google Chrome er et varemerke for Google Inc.

Alle andre varemerker tilhører de respektive eierne.

Ordliste

dynamisk filnavn	En plassholder for et filnavn som inneholder vanlig tekst og makroer (for eksempel %makro%), som er erstattet med feltverdiene som er trukket ut av et dokument.
ikke gjenkjente dokumenter	Dokumenter som ikke blir klassifisert under skanning.
kjøremodus	Modusen (opplæring eller produksjon) som programmet kjører i.
klassifisering	Kategorisere og organisere skannede dokumenter.
klassifisering	En gruppering av dokumenter som har felles egenskaper, for eksempel sidestruktur eller frekvens av bestemte ord.
læresett	En samling av informasjon som identifiserer et dokument på en unik måte.
manuell gjennomgang	Kontrollere og redigere verdier for uttrekksfelt og slette dokumenter fra skriverens kontrollpanel.
opplæring	Lære opp programmet til å klassifisere skannede dokumenter og angi uttrekksfelt.
produksjon	Prosessen der programmet klassifiserer skannede dokumenter, henter inn verdier fra uttrekksfeltene og sender dem til et bestemt mål.
regulært uttrykk	Et mønster som brukes til å utføre funksjoner for å finne og erstatte.
sende	Det at skannede dokumenter sendes til et bestemt mål.
uttrekking	Å trekke ut verdier fra felt i skannede dokumenter.
uttrekksfelt	Forhåndsdefinerte data som vil bli trukket ut fra et dokument.

Indeks

A

AccuRead-meldingsprogram
konfigurere 5
oppdatere bruksverdier 18

B

bare klassifisering
bruke 12

D

dokumenter
klassifisere og trekke ut 12
klassifisering 12, 13
dokumentet samsvarer ikke med
noen klassifisering 17

E

e-post for jobbsammendrag
aktivere 5
eksempler på regulære
uttrykk 10

F

feil i tegngjenkjenning
automatisk korrigerings 10
feilsøking
dokumentet samsvarer ikke
med noen klassifisering 17
ikke nok minne 17
intern feil ved konfigurering 16
kan ikke eksportere en
konfigurasjonsfil 17
kan ikke klassifisere
dokument 17
kunne ikke laste inn
konfigurering 17
programfeil 15
programikon vises ikke 15
fjerne blanke sider
aktivere 5

G

gjennomgangsfil
se gjennom uttrekksverdier i 13

I

ikke gjenkjente dokumenter 18
konfigurere 6
ikke nok minne 17
informasjon om
uttrekksfeltyper 9
intern feil 16

K

kan ikke eksportere en
konfigurasjonsfil 17
kan ikke klassifisere
dokument 17
kjøremodus
justere 5
Opplæring 5
Produksjon 5
klassifisere dokumenter 12, 13
klassifisere og trekke ut
dokumenter 12
klassifisering med uttrekking
bruke 12
konfigurasjonsside for
programmet
få tilgang til 4
konfigurere
AccuRead-meldingsprogram 5
ikke gjenkjente dokumenter 6
Konfigurere regler for
autokorrektur 10
konfigurere skanneinnstillinger 6
kunne ikke laste inn
konfigurering 17

L

lære opp programmet 12

M

manglende programikon 15, 18
manuell gjennomgang
aktivere 5
mål
ikke gjenkjente dokumenter 6

P

programfeil 15
programikon vises ikke 15

programkonfigurering 4
programmodus
justere 5

R

Regler for autokorrektur 10
regulære uttrykk
lære mer om 10

S

sammendragsskjerm bilde
aktivere 5
se gjennom uttrukne verdier i
kontrollfilen 13
skanneinnstillinger
konfigurere 6
skanning
dokumenter med flere sider 18
støttede
kopieringsinnstillinger 18

T

tegngjenkjenning
automatisk korrigerings 10

U

uttrekksfeltyper 9

V

vanlige spørsmål 18

X

XML-fil i
klassifiseringsmappen 18

Å

åpne konfigureringssiden 4