

eFLOW Validate

Benutzerleitfaden

Version 5.2

Copyright © TIS, Top Image Systems. Alle Rechte vorbehalten.

Kein Teil dieser Veröffentlichung darf ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung von TIS vervielfältigt, in einem Datenabfragesystem gespeichert, übersetzt, umgeschrieben oder in irgendwelcher Form oder auf irgendwelche Art und Weise manuell, elektrisch, elektronisch, elektromagnetisch, mechanisch, chemisch, optisch oder anders übermittelt werden.

Inhalt

Validate	4
Validate öffnen	4
Layouts	6
Bearbeitungsmodi	6
Form-Modus	6
Gruppen-Modus	6
Tiled/Gruppen-Modus	7
Abgelehnter Tiled/Gruppen-Modus	8
Collections	8
Navigationskürzel	9
Formsnavigation	9
Forms organisieren	10
Festlegen von Anlagenseiten	10
Seiten verschieben	11
Ein Form aufteilen	11
Forms zusammenführen	11
Bild-Viewer	11
Tabellen	12
Lookup-Tabellen	12
Werte aus dem Bild erfassen	13
Exceptions	13
Tastenkürzel Editor	13

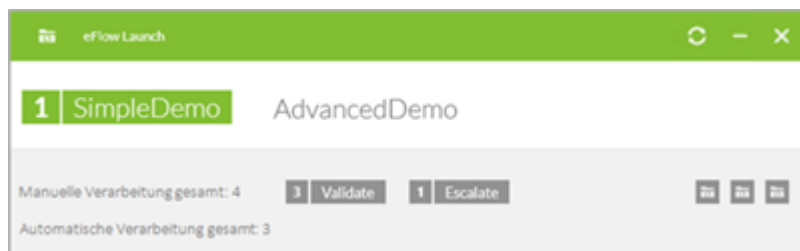
Validate


In der eFLOW Validate Station können Sie Felder korrigieren und vervollständigen, die nicht korrekt erkannt wurden oder die die Validierungen in der Recognize Station nicht bestanden haben.

Hinweis: eFLOW Validate ist konfigurierbar. Je nach der Konfiguration Ihres Systems können einige in diesem Benutzerleitfaden beschriebene Funktionen nicht verfügbar sein oder anders wie beschrieben aussehen.

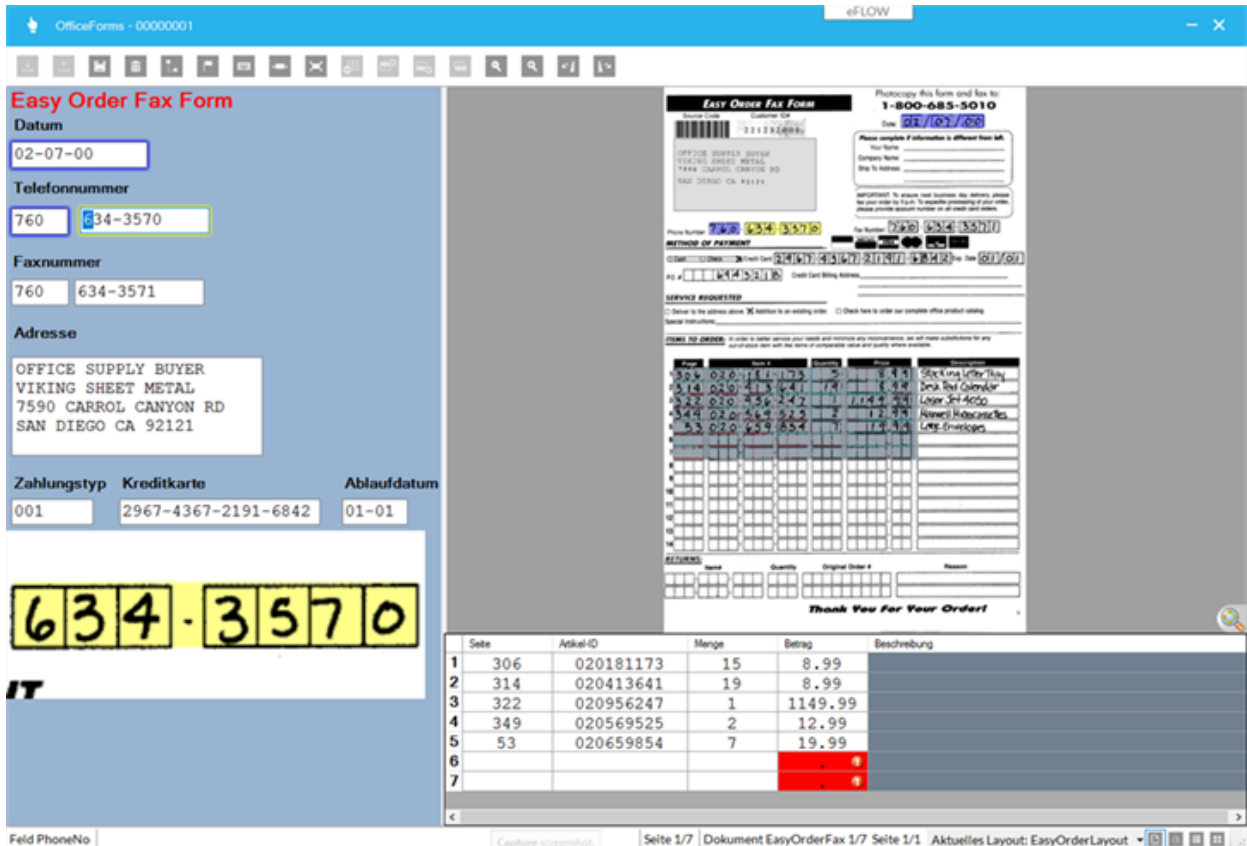
Validate öffnen

Wählen Sie im eFLOW Launch die eFLOW Applikation und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Validate**.



Das Fenster **Validate** wird geöffnet. In der Regel werden die Collections automatisch geladen und die Felder und das Bild werden angezeigt. Wenn die Collections nicht automatisch geladen werden, klicken Sie auf die Schaltfläche **Neue Collection empfangen** .

Sie können jetzt zu den Feldern [navigieren](#), die eine Korrektur erfordern und die Werte eingeben, sie aus [Lookup-Tabellen](#) übertragen, oder sie vom Bild [erfassen](#).



Felder und Werte auf dem Bild sind hervorgehoben:

Farbe	Bildschirmbereich	Bedeutung
Blau	Feldlayout und Bild	Erkannte Felder.
Gelb	Feldlayout und Bild	Aktuell ausgewähltes Feld.
Rot	Feldlayout	Ungültiges Pflichtfeld. Sie müssen ungültige Felder korrigieren, bevor Sie zum nächsten Feld oder Form wechseln können. Wenn Sie den Wert aus irgendeinem Grund nicht korrigieren können, setzen Sie eine <u>Exception</u> .

Layouts





Das Layout der Felder hängt von der Konfiguration ab.

Der Name des aktuellen Layouts wird unten rechts auf dem Bildschirm angezeigt. Um ein anderes Layout auszuwählen (falls vorhanden), klicken Sie auf den Pfeil und wählen Sie das Layout aus der Liste aus.

Aktuelles Layout: EasyOrderLayout ▾

Bearbeitungsmodi

Validate bietet folgende Bearbeitungsmodi an. Klicken Sie auf eine der Schaltflächen rechts unten auf dem Bildschirm, um einen Modus auszuwählen:

Schaltfläche	Modus
	Form-Modus
	Gruppen-Modus
	Tiled/Gruppen-Modus
	Abgelehnter Tiled/Gruppen-Modus

Form-Modus

Im **Form-Modus** bearbeiten Sie jeweils ein Form. Nachdem Sie alle Felder eines Forms bearbeitet haben, gelangen Sie zum nächsten Form.

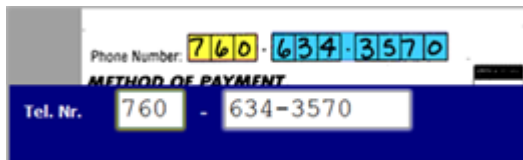
Gruppen-Modus

Im **Gruppenmodus** bearbeiten Sie jeweils eine Gruppe von Feldern. Feldergruppen werden in der Konfiguration der Validate Station definiert. Eine Gruppe enthält in der Regel Felder mit verbundenen Informationen. Beispielsweise die Gruppe **Telefon-Details** kann die Felder **Ortsvorwahl** und **Telefonnummer** enthalten und die Gruppe **Kreditkartendetails** kann die Felder **Kreditkartennummer** und **Ablaufdatum** enthalten.

Nachdem Sie alle Felder einer Gruppe auf einem Form bearbeitet haben, gelangen Sie zur selben Gruppe von Feldern im nächsten Form.

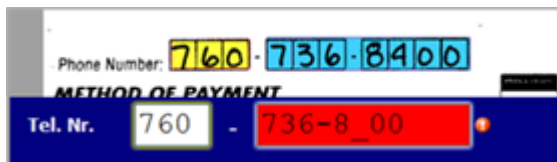
Wenn Sie alle Felder einer Gruppe auf allen Forms bearbeitet haben, gelangen Sie zur nächsten Feldergruppe.

Zum Beispiel, Sie bearbeiten die Telefondetails im ersten Form:



Phone Number: 760 - 634-3570
METHOD OF PAYMENT
 Tel. Nr. 760 - 634-3570

Sie gelangen danach zu den Telefondetails des zweiten Forms:



Phone Number: 760 - 736-8400
METHOD OF PAYMENT
 Tel. Nr. 760 - 736-8_00

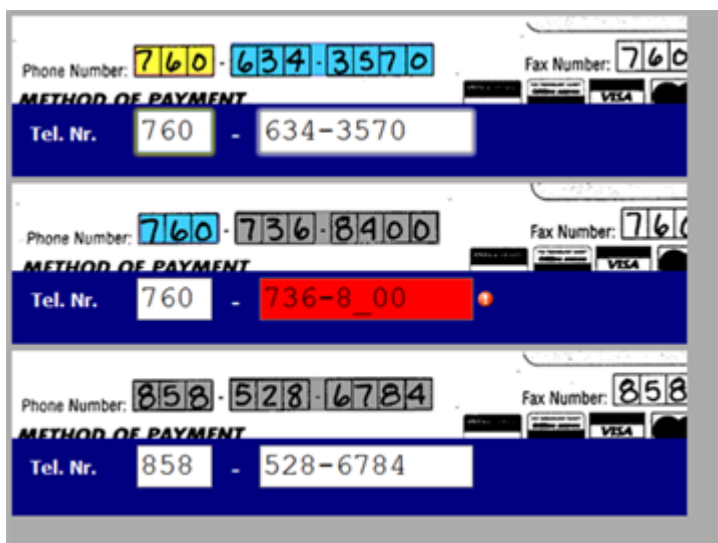
Nachdem Sie die Telefondetails aller Forms in der Collection bearbeitet haben, gelangen Sie in die Kreditkartendetails-Gruppe.



METHOD OF PAYMENT
 Cash Check Credit Card 2967-4367-2191-6842 Exp. Date 01/01
 P.O. # 6943218 Credit Card Billing Address:
SERVICE REQUESTED
 Deliver to the address above. Addition to an existing order. Check here to order our complete office product catalog.
 Special Instructions:
 Kreditkarte 2967-4367-2191-6842 Ablaufdatum 01/01

Tiled/Gruppen-Modus

Im **Tiled/Gruppen-Modus** werden die Feldgruppen mehrerer Forms als Kacheln auf demselben Bildschirm angezeigt.



Phone Number: 760 - 634-3570 Fax Number: 760
METHOD OF PAYMENT
 Tel. Nr. 760 - 634-3570

Phone Number: 760 - 736-8400 Fax Number: 760
METHOD OF PAYMENT
 Tel. Nr. 760 - 736-8_00



Phone Number: 858 - 528-6784 Fax Number: 858
METHOD OF PAYMENT
 Tel. Nr. 858 - 528-6784

Abgelehnter Tiled/Gruppen-Modus

Abgelehnter Tiled/Gruppen-Modus ähnelt dem **Tiled/Gruppen-Modus**, zeigt aber nur Gruppen an, die ungültige Felder enthalten.

Collections

Verwenden Sie die folgenden Schaltflächen oder Tastenkürzel, um mit Collections zu arbeiten.


Befehl	Schaltfläche	Kürzel	Beschreibung
Neue Collection empfangen		F6	Ruft verfügbare Collections vom Server ab. Die Anzahl der Collections, die in einem Batch abgerufen werden, ist in der Konfiguration der Validate Station definiert. Verfügbar nur, wenn kein Batch zurzeit geladen ist.
Collection versenden		F7	Schreibt die Collections auf den Server zurück, wenn die Arbeit mit den Collections abgeschlossen ist. Verfügbar nur, wenn alle Felder in der Collection gültig sind.
Collection speichern		STRG+B	Speichert die Collections, ohne sie auf den Server zurückzuschreiben.
Collection zurückgeben		STRG+ALT +D	Gibt die Collections zurück, ohne Änderungen zu speichern.
Collectionstruktur anzeigen		F12	Zeigt das Fenster Collectionstruktur mit Miniaturansichten von allen Seiten aller Forms an. Klicken Sie auf die Miniaturansicht, um eine bestimmte Seite anzuzeigen.
Liste der Exceptions anzeigen		ALT+E	Öffnet das Dialogfenster Exceptionliste . Siehe Exceptions .
Tastenkürzel anzeigen		F1	Öffnet den Tastenkürzel Editor .


Navigationenkürzel



Verwenden Sie die folgenden Tastenkürzel, um zwischen den Feldern und Forms zu navigieren.

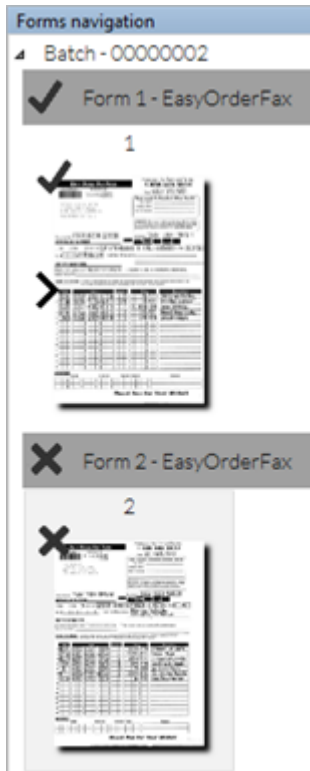
Springen zu	Kürzel	Beschreibung
Nächstes Feld	TAB	Das nächste oder vorherige Feld wird durch die im Layout Designer definierte Tabindex-Reihenfolge bestimmt.
Vorheriges Feld	UMSCHALT+TAB	
Nächstes ungültiges Feld	ENTER	Das nächste oder vorherige ungültige Feld wird durch die im Layout Designer definierte Tabindex-Reihenfolge bestimmt. Wenn im aktuellen Form keine ungültigen Felder vorhanden sind, wechselt der Cursor zum nächsten Form, das ungültige Felder enthält, wenn ein solches Form vorhanden ist.
Vorheriges ungültiges Feld	UMSCHALT+ENTER	
Nächstes Form	STRG+PGDN	Verfügbar nur, wenn alle Felder im aktuellen Form gültig sind.
Vorheriges Form	STRG+PGUP	

Formsnavigation

Im Fenster **Collectionstruktur** können Sie zwischen Forms und ihren Seiten navigieren. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Collectionstruktur anzeigen**  oder drücken Sie F12, um dieses Fenster zu öffnen.

Jede Formseite wird als Miniaturansicht angezeigt. Ein Pfeil  zeigt das Form an, dessen Eingabefelder derzeit im Layoutfenster angezeigt werden.


Forms und Seiten mit ungültigen Feldern sind mit einem Kreuz markiert . Forms und Seiten mit keinen ungültigen Feldern sind mit einem Häkchen markiert .



Klicken Sie auf ein Miniaturbild, um die Seite im Bild-Viewer anzuzeigen.

Hinweis: Durch Klicken auf ein Miniaturbild wird lediglich das Bild der ausgewählten Seite im Bild-Viewer angezeigt. Es ändert nicht die Anzeige im Layoutfenster, um die Eingabefelder des Forms anzuzeigen, zu dem die ausgewählte Seite gehört.

Forms organisieren

Im Fenster **Collectionstruktur** können Sie Forms und ihre Seiten organisieren. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Collectionstruktur anzeigen**  oder drücken Sie F12, um dieses Fenster zu öffnen.

Hinweis: Diese Funktionalität ist konfigurierbar, so dass einige Funktionen in Ihrer Installation möglicherweise nicht verfügbar sind.

Festlegen von Anlagenseiten

Sie können Seiten eines Forms als Anlagen markieren. Dies kann beispielsweise sinnvoll sein, wenn die Seite aus Informationen besteht, die nicht aus eFLOW exportiert werden müssen. Anlagenseiten werden nicht vom System validiert.

Klicken Sie im Fenster **Collectionstruktur** mit der rechten Maustaste auf die Seite und wählen Sie **Set as attachment**.

Das Seitenminiaturbild und das Seitenbild sind mit einem Büroklammersymbol markiert.



Seiten verschieben

Sie können Seiten innerhalb von Forms und zwischen Forms verschieben.

Klicken Sie auf die Seite, die Sie verschieben möchten, halten Sie die linke Maustaste gedrückt, ziehen Sie die Seite an die neue Position und lassen Sie die Maustaste los.

Ein Form aufteilen

Sie können ein Form mit mehreren Seiten in zwei Forms aufteilen.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Seite, die zur ersten Seite des neuen Forms wird, und wählen Sie **Split**.

Ein neues Form wird direkt unterhalb des aufgeteilten Forms eingefügt. Die ausgewählte Seite und alle folgenden Seiten werden in das neue Form verschoben. Die Forms werden automatisch neu nummeriert.

Forms zusammenführen

Sie können ein Form mit dem Form zusammenführen, das ihm unmittelbar folgt.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Seite des ersten Forms und wählen Sie **Merge**.

Alle Seiten des zweiten Forms werden in das erste Form verschoben und das zweite Form wird gelöscht. Die Forms werden automatisch neu nummeriert.

Bild-Viewer

Verwenden Sie die folgenden Schaltflächen oder Tastenkürzel, um mit Bildern zu arbeiten.

Befehl	Schaltfläche	Kürzel	Beschreibung
Bild vergrößern		STRG +	Das Bild vergrößern.
Bild verkleinern		STRG -	Das Bild verkleinern.
Seitenanzeige an Fensterbreite anpassen		F2	Den Bild-Viewer anpassen, um die volle Bildbreite anzuzeigen.
Seitenanzeige an Fenstergröße anpassen		F3	Den Bild-Viewer anpassen, um das ganze Bild anzuzeigen.
Bild nach links drehen		STRG+Q	Das Bild im Gegenuhrzeigersinn drehen.

Befehl	Schaltfläche	Kürzel	Beschreibung
Bild nach rechts drehen		STRG+P	Das Bild im Uhrzeigersinn drehen.

Tabellen

Verwenden Sie die folgenden Tasten oder Tastenkombinationen, um mit Tabellen zu arbeiten.

Befehl	Schaltfläche	Kürzel	Beschreibung
Zeile löschen		STRG +H	Löscht die ganze Zeile.
Tabellenzeile oberhalb einfügen		STRG+I	Fügt eine Zeile über der aktuellen Zeile ein.
Tabellenzeile unterhalb einfügen		STRG +J	Fügt eine Zeile unter der aktuellen Zeile ein.
Obere Zeile kopieren		STRG +K	Kopiert die Zeile oberhalb der aktuellen Zeile und fügt sie als neue Zeile ein.

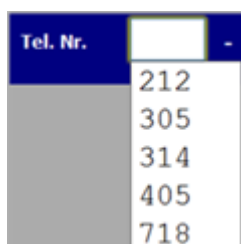
Lookup-Tabellen

Lookup-Tabellen ermöglichen es Ihnen, nach Feldwerten zu suchen und sie in die Felder zu übertragen.

Je nach Feldkonfiguration werden die Lookup-Tabellen automatisch angezeigt oder manuell durch Drücken einer Tastenkürzel geöffnet. Das Tastenkürzel für Lookup-Tabellen ist standardmäßig F9.

Um eine Lookup-Tabelle zu nutzen:

1. Löschen Sie den vorhandenen Feldinhalt.
2. Drücken Sie das Tastenkürzel für die Lookup-Tabelle.
3. Wählen Sie einen Wert aus der Liste aus.




Werte aus dem Bild erfassen

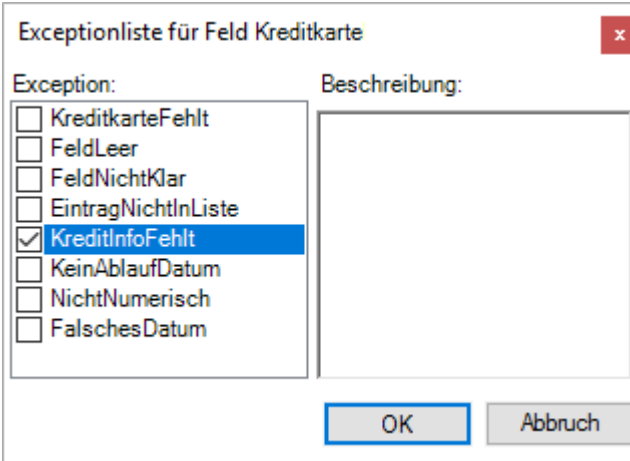
Sie können einen Wert auf dem Bild erfassen und ihn direkt in ein Feld übertragen.

1. Klicken Sie auf das Feld.
2. Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und zeichnen Sie ein Rechteck um den entsprechenden Wert auf dem Bild.

Exceptions


Falls Sie aus irgendeinem Grund ein Feld oder ein ganzes Form nicht ausfüllen können, können Sie es als Exception markieren. Collections mit Exceptions bewegen sich zur Escalate Station, wo sie von anderen Benutzern bearbeitet werden können.

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Exceptions** .
2. Im Dialogfenster **Exceptionliste** wählen Sie eine Exception und tragen Sie eine Problembeschreibung (optional) ein.
3. Klicken Sie auf **OK**.



Tastenkürzel Editor

Sie können die Standard-Tastenkürzel editieren.

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Tastenkürzel anzeigen** .
2. Im Dialogfenster **Tastenkürzel Editor** wählen Sie das Tastenkürzel, das Sie ändern wollen.
3. Klicken Sie in das Feld **Drücken Sie die Tasten** und drücken Sie die Tastenkombination, die Sie verwenden möchten.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zuordnen**.

x
Tastenkürzel Editor

	Beschreibung	Tastenkürzel
	Empfange Collection	F6
	Versende Collection	F7
	Speichere Stapel	Ctrl + B
▶	Collection verwerfen	Ctrl + *Alt + D
	Collectionstruktur anzeigen	F12
	Liste der Exceptions	*Alt + E
	Tastenkürzel Konfiguration	F1
	Nächstes Feld	Tab
	Nächstes	Return

Anpassen

Drücken Sie die Taste Zuordnen

Tastenkürzel wird aktuell genutzt von:

Restore Defaults
 Print