

5 metod skanowania dokumentów w SaldeoSMART

Zapoznaj się przedstawionymi poniżej przykładami, aby dowiedzieć się jak poprawnie ułożyć stos faktur i przygotować właściwe skany.

Skanowanie:

1. Jeden plik – jedna faktura (folder SaldeoPULPIT nie-dziel-plików)

Ten mechanizm jest stosowany najczęściej w firmach, w których dziennie skanowana jest niewielka ilość faktur lub faktury są bardzo zróżnicowane. Nie zalecamy go w przypadku dużej ilości faktur, gdyż jest wtedy bardzo mało efektywny – duża ilość plików.

2. Automatyczne jednostronne (folder SaldeoPULPIT 1-stronne-automat)

3. Automatyczne dwustronne (folder SaldeoPULPIT 2-stronne-automat)

Mechanizm automatycznego cięcia pozwala na dodawanie dokumentów do systemu bez konieczności korzystania z białych kartek do wyznaczania faktur wielostronicowych. System sam rozpoznaje, kiedy zaczyna się nowa faktura.

Mechanizm automatycznego cięcia dokumentów wyróżnia się bardzo dużą skutecznością. Jednak jak każdy automat może popełnić błędy przy podziale.

4. Jednostronne z białymi kartkami (folder SaldeoPULPIT 1-stronne-białe-kartki)

5. Dwustronne z białymi kartkami (folder SaldeoPULPIT 2-stronne)

“Polityka białych kartek” – domyślnie każda faktura w pliku ze skanami traktowana jest jako pojedyncza faktura i tak dzielony jest plik. Dzieje się tak do momentu, gdy w pliku pojawi się biała kartka. Wówczas system przełącza się w inny tryb, który zostaje zastosowany już do końca tego pliku i polega na dzielenia pliku od białej kartki do kolejnej białej kartki (zobacz – graficzne przedstawienie pliku faktur, które znajduje się poniżej).

Dodatkowa informacja:

Aby umożliwić poprawę podziału dokumentów, zostały przygotowane mechanizmy ręcznego łączenia i dzielenia dokumentów:

- x **Łączenie dokumentów** – funkcja dostępna z poziomu listy dokumentów. Należy zaznaczyć odpowiednie dokumenty (do 10 dokumentów podczas jednej operacji łączenia) i wybrać opcję **Edytuj** → **Połącz dokumenty**. Podczas łączenia użytkownik wskazuje, który dokument z zaznaczonych jest wiodący i dane z tego dokumentu będą widoczne w detalach dokumentu po scaleniu.
- x **Dzielenie dokumentów** – funkcja dostępna tylko po stronie konta księgowego, z poziomu detali dokumentu w **Akcjach** – **Podziel dokument** (pozwala zdefiniować liczbę stron, które chcemy podzielić).

DOBRA RADA:

Aby wyniki odczytywania były wysokie, należy odpowiednio skonfigurować skaner:

- ✓ Najważniejsze parametry to: rozdzielczość 300dpi, pełen kolor, tryb dokument (nie foto!).
- ✓ Skaner nie może mieć włączonej opcji automatycznego usuwania białych stron!

Metoda skanowania

1 plik = wiele faktur

1 plik - 1 faktura

faktura skanowana z jednej strony

faktura skanowana z dwóch stron (obustronnie)

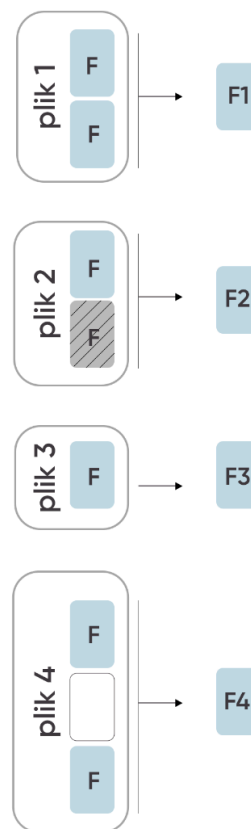
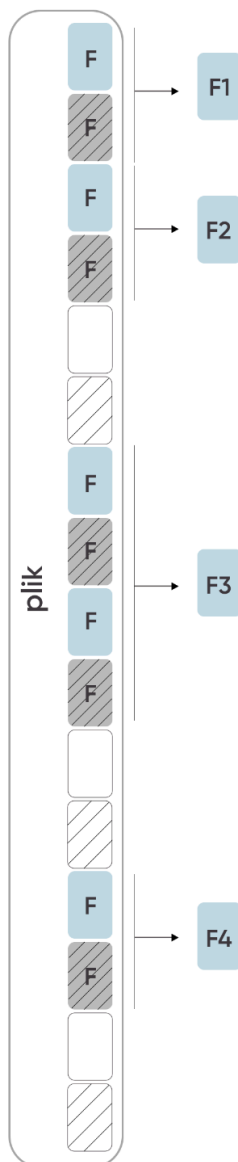
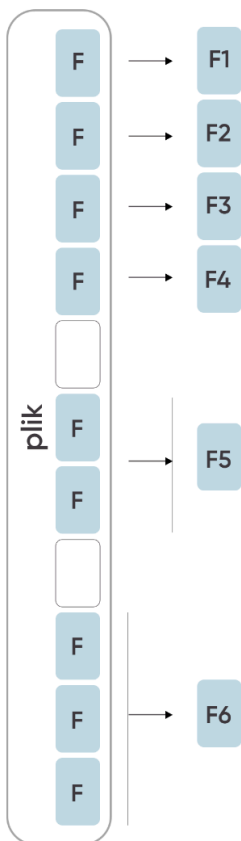
sposób skanowania dowolny

Opcja w systemie

podziel jednostronnie skanowane z białymi kartkami

podziel dwustronnie skanowane z białymi kartkami

nie dziel



legenda:

	przednia strona faktury		przód białej kartki
	tylna strona faktury		tył białej kartki

Graficzne przedstawienie trzech pierwszych mechanizmów skanowania. W dwóch pierwszych metodach obowiązuje wspomniana powyżej **“polityka białych kartek”**

