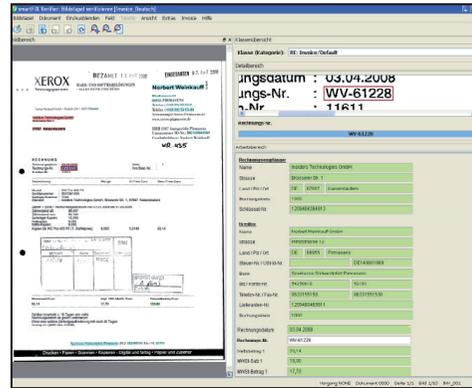


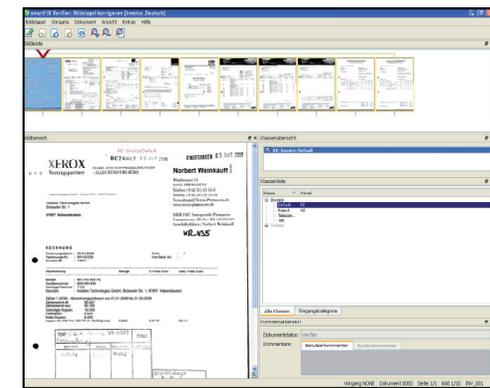
ELO DocXtractor Verifier

Dokumente werden an den DocXtractor weitergeleitet, wenn ihr Inhalt in der Analyse als unsicher eingestuft wurde. Hier können die entsprechenden Dokumente über drei komfortable und ergonomische Oberflächen gesichtet und korrigiert werden:

1. Die Verifier Gesamtübersicht stellt alle Stapel dar, die zur Bearbeitung anstehen.
2. Der Supervisor dient der Korrektur von Dokumentstrukturen.
3. Der Verifier unterstützt die Überprüfung und Korrektur der unsicher ausgelesener Felder.



ELO DocXtractor Verifier



ELO DocXtractor Supervisor

ELO DocXtractor Hauptfenster

Filtermöglichkeiten nach verschiedenen Kriterien



Zugang zu Verifier, Supervisor und Presort Supervisor

ELO DocXtractor Shortcut Hauptfenster

- Ausgewählten Stapel im Verifier öffnen: **Alt + V**
- Ausgewählten Stapel im Supervisor öffnen: **Alt + S**
- Ausgewählten Stapel im Resort Supervisor öffnen: **Alt + P**
- Ausgewählten Stapel im Verifier öffnen und weitere Stapel automatisch nachladen: **Strg + V**
- Zufälligen Stapel im Supervisor öffnen: **Strg + S**
- Bildstapelliste aktualisieren: **F 5**

Navigationsleiste in ELO DocXtractor

| | | | | | | |
|------------------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------------|--|
| | | | | | | |
| Wechseln zum Verifier / Supervisor | Gehe zum nächsten / vorherigen Dokument | Gehe zu nächster / vorheriger Seite | Bild nach links / rechts drehen | Verkleinern / Vergrößern | Bild in Originalgröße anzeigen | |

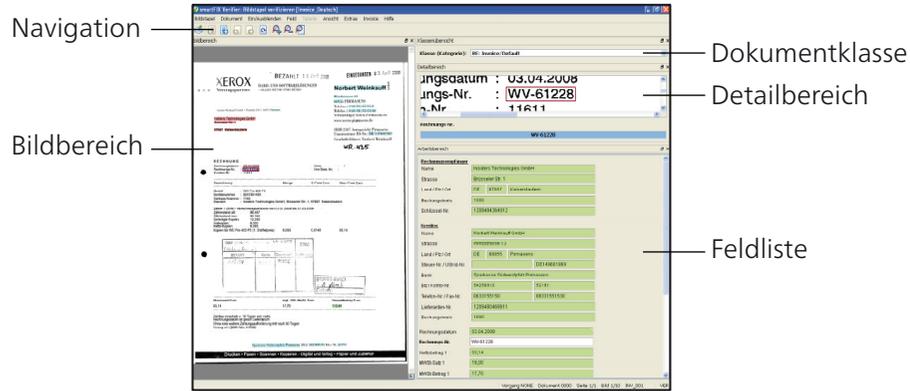
Allgemein

- Wechseln zw. Verifier und Supervisor: **F9**
- Zum Presort Supervisor wechseln: **Shift + F9**
- Fokus aufheben: **Esc**
- Stapel speichern und Oberfläche schließen: **Strg + F4**
- Online-Hilfe anzeigen: **F1**
- Zur Klassenliste wechseln: **Alt + R**
- Subdokument hinzufügen: **Strg + Alt + Plus**
- Subdokument entfernen: **Strg + Alt + Minus**
- Kommentarbereich ein- / ausblenden und zwischen Kommentarbereichen wechseln (rotierend): **Alt + K**

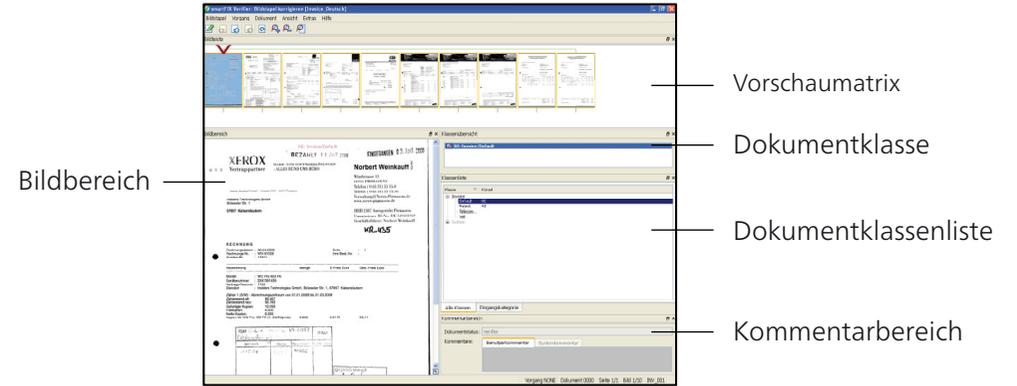
Bild vergrößern und verschieben

Bild nach oben bewegen: **Strg + 8**
 Bild nach unten bewegen: **Strg + 2**
 Bild nach links bewegen: **Strg + 4**
 Bild nach rechts bewegen: **Strg + 6**

ELO DocXtractor Verifier



ELO DocXtractor Supervisor



ELO DocXtractor Verifier Shortcuts

Bewegen im Bildstapel

| | |
|------------------------------------|------------------------|
| Zur nächsten Seite des Dokuments | Strg + Bild ab |
| Zur vorherigen Seite des Dokuments | Strg + Bild auf |
| Zur letzten Seite des Dokuments | Strg + Ende |
| Zur ersten Seite des Dokuments | Strg + Pos1 |
| Zum nächsten Dokument blättern | Strg + |
| Zum vorherigen Dokument blättern | Strg + |

Tabelle bearbeiten

| | |
|---------------------------------------|--------------------|
| Navig. in Tabelle ohne bestätigen | Alt + ←↑↓→ |
| Navig. zur nächsten Zelle der Tabelle | Tab |
| Tabellenzeile löschen | Alt + D |
| Tabellenzeile einfügen | Alt + V |
| Tabelle am Ende verlängern | Alt + Enter |
| Rtg. der Tabellenverifikation ändern | Alt + J |

Felder bearbeiten

| | |
|--|-------------------------|
| Bestätigen des akt. Datenfeldes | Return |
| Komplettes Dokument bestätigen | Strg+ Enter |
| Feldgruppe bestätigen | Strg+Shift+Enter |
| Feldgruppe löschen | Strg+ Shift+D |
| Datenbankrecherche durchführen | F6 |
| Letzte Aktion rückgängig machen | Strg+ Z |
| Letzte Aktion wiederherstellen | Strg+ Y |
| Bewertung aller leeren Felder im Verbund löschen | Strg+ Entf |
| Ändern des Inhalts von Ankreuzfeldern | Leertaste |
| Feldkommentar lesen | F2 |
| Feldprotokoll anzeigen | F3 |
| Feld neu berechnen | Strg+ F5 |
| Feld ausblenden | Strg + H |
| Taschenrechner aufrufen | F8 |
| Pflegemodus | Strg+E |

Verifier Fallbeispiele

| Eine Datenbankrecherche durchführen | |
|---|-------------------------|
| Eine Information ist auf dem Dokument nicht eindeutig lesbar (u.a.) | |
| 1. Inhalt der Feldgruppe löschen mit | Strg + Shift + D |
| 2. Ein oder mehrere sicher bekannte Felder verifizieren | Return |
| 3. Datenbankrecherche auslösen Wildcards (*) möglich | F6 |
| 5. Bei mehreren Einträgen erscheint ein Auswahlfenster. | |
| 6. Passenden Eintrag auswählen | Return |

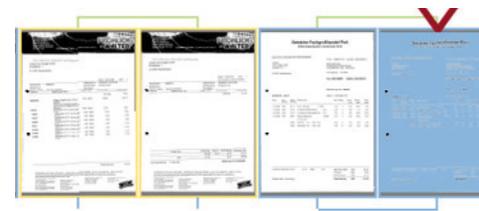
Eine Datenbankrecherche durchführen

| | |
|---|-----------------|
| Eine Information ist auf dem Dokument nicht eindeutig lesbar (u.a.) | |
| 1. Falls Feldinhalt so korrekt ist, Prüfung aufheben | Strg + O |

ELO DocXtractor Supervisor Shortcuts

Dokument und Vorgangstrennung bearbeiten

| | |
|---|-----------------------------|
| Dokument vor aktueller Seite trennen | Strg + Minus |
| Dokument vor aktueller Seite zusammenfügen | Strg + Plus |
| Vorgang vor aktueller Seite trennen | Strg + Shift + Minus |
| Vorgang vor aktueller Seite zusammenfügen | Strg + Shift + Plus |
| Aktuelle Seite markieren | Leertaste |
| Benachbarte Seiten markieren | Shift + Pfeiltasten |
| Zur nächsten Supervisor Seite springen | Strg + N |
| Setzen / Löschen des Seitenattributs „Übersprungen“ | Strg + S |



Supervisor Fallbeispiele

Eine Seite verschieben

Eine Seite befindet sich an der falschen Stelle im Bildstapel.

1. Betreffende Seite markieren ODER Mausclick **Pfeiltasten**
2. Betreffende Seite ausschneiden **Strg + X**
3. Markierungspfeil bis zur Einfügungsstelle bewegen **Pfeiltasten**
4. Seite wieder einfügen **Strg + V**
5. Art des Einfügens wählen **Pfeiltasten**
6. Art des Einfügens bestätigen **Return**



Ein Dokument reklassifizieren

Ein Dokument ist falsch klassifiziert

1. Seite des betreffenden Dokuments auswählen **Pfeiltasten**
2. Richtige Dokumentklasse in der Dokumentklassenliste auswählen **Pfeiltasten**
3. Dokumentklasse bestätigen **Return**