

# Digitalización Enterprise Scan



## Enterprise Scan - OPENTEXT

Noviembre 2024

# Control de Cambios

Título	Descripción	Versión	Fecha
Digitalización_Enterprise_Scan_v1.0.docx	Versión inicial	1.0	18/10/2023
Digitalización_Enterprise_Scan_v1.1.docx	Añadir OCR a las facturas	1.1	05/11/2024

	Nombre	Firma	Fecha
Elaborado por:	Inetum		05/11/2024
Revisado por:	Inetum		05/11/2024
Aprobado por.	Inetum		05/11/2024

# Índice

<b>1</b>	<b>Objetivo del documento</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Perfiles de escaneo</b>	<b>4</b>
2.1	Facturas VIM	4
2.1.1	Cambiar carpeta de entrada facturas	4
2.1.2	Digitalización de facturas	6
<b>3</b>	<b>Importar y exportar perfiles</b>	<b>7</b>
3.1	Exportar perfil	7
3.2	Importar perfil	8
<b>4</b>	<b>Añadir OCR a las facturas</b>	<b>9</b>

# 1 Objetivo del documento

El presente documento tiene como objetivo describir el proceso y la utilización de los perfiles creados en el Enterprise Scan, para el tratamiento de las facturas procedentes de PDF para su inclusión en VIM (se excluyen las facturas que se tratan actualmente por esta aplicación).

## 2 Perfiles de escaneo

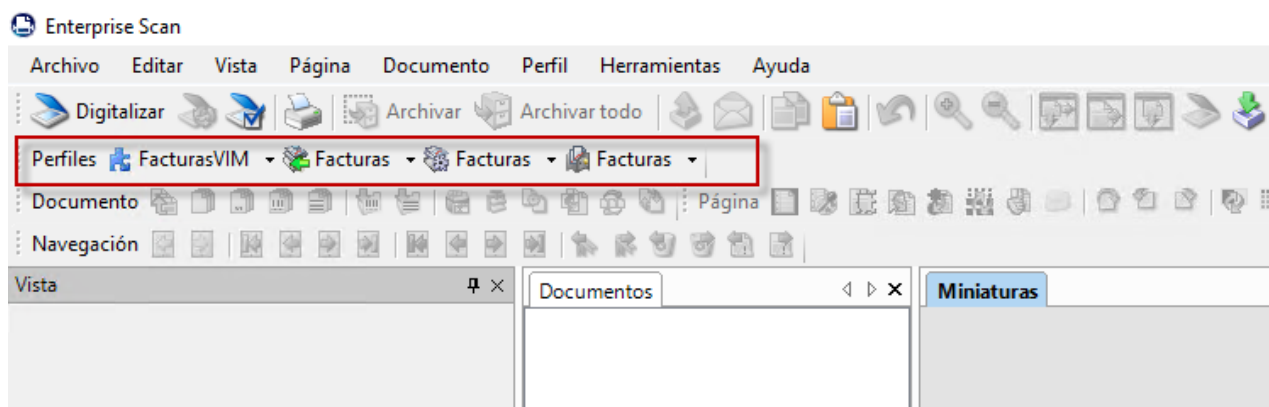
Se crean 2 perfiles para el escaneo de facturas, uno que recoge las facturas de una carpeta definida y otro que utiliza el conector para Outlook, permitiendo la lectura de un buzón de correo contenido en Outlook.

Se dispondrá de 2 perfiles, uno denominado FacturasVIM y otro, que será el perfil actual

Perfiles:			
Nombre	Entrada	Procesamiento	Archivando
<input checked="" type="checkbox"/> FacturasVIM	Facturas	Facturas	Facturas
<input type="checkbox"/> Perfil predeterminado	FI_FACTURAS	FI_FACTURAS	FI_FACTURAS

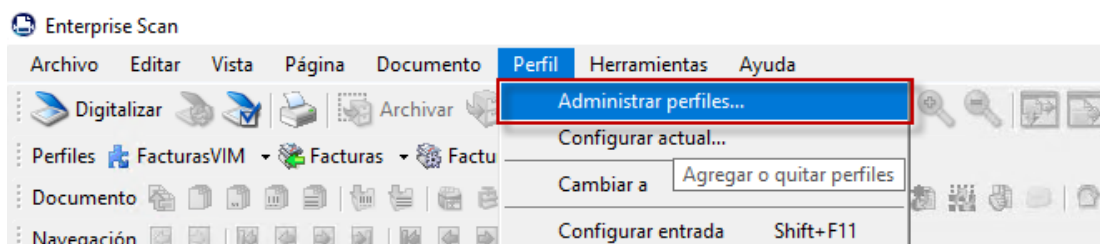
### 2.1 Facturas VIM

Este perfil permite la digitalización de facturas de ficheros PDF contenidas en una carpeta. Para su utilización se debe de tener el perfil seleccionado.

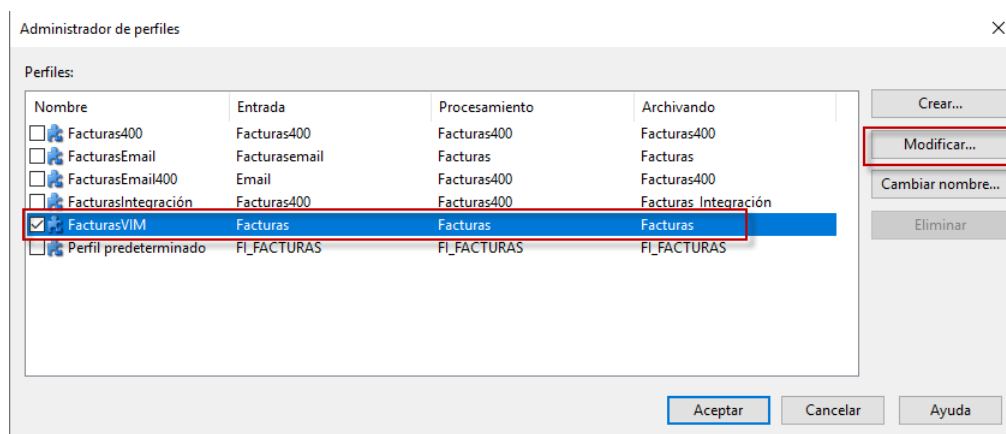


#### 2.1.1 Cambiar carpeta de entrada facturas

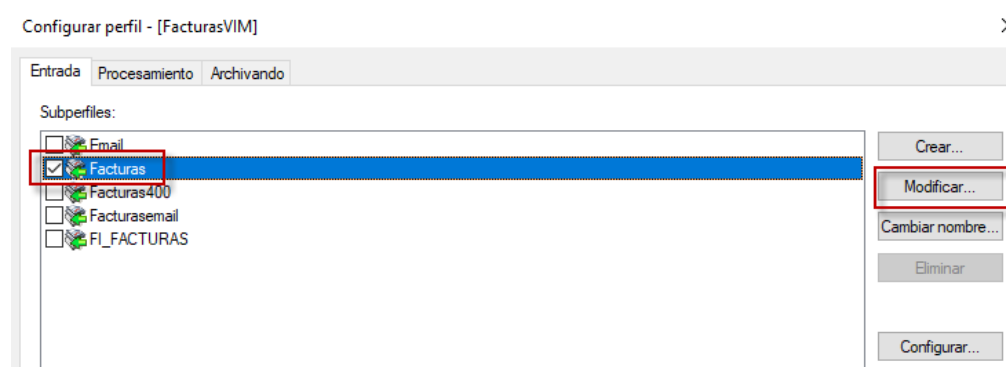
Este perfil importa los ficheros de una carpeta, la cual se puede parametrizar. Para ello iremos al menú perfil, y dentro de el en configurar perfiles.



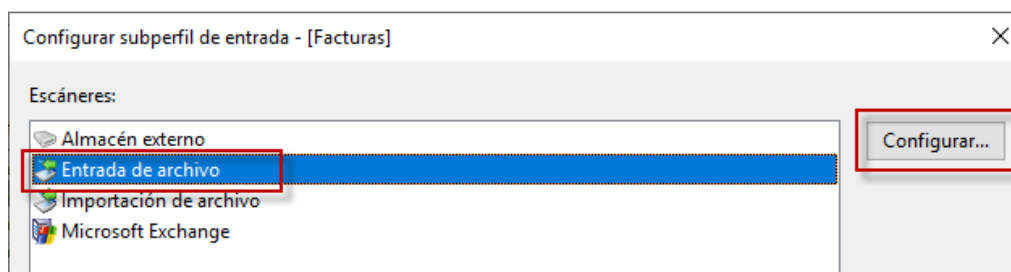
Seleccionaremos el de FacturasVIM.



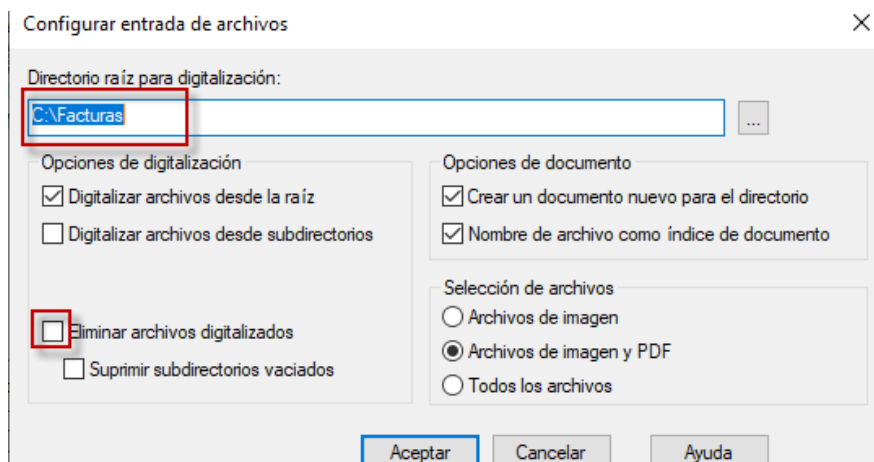
Pulsamos en modificar.



Seleccionamos Facturas y luego en Modificar.



Marcamos Entrada de archivo y luego Configurar.



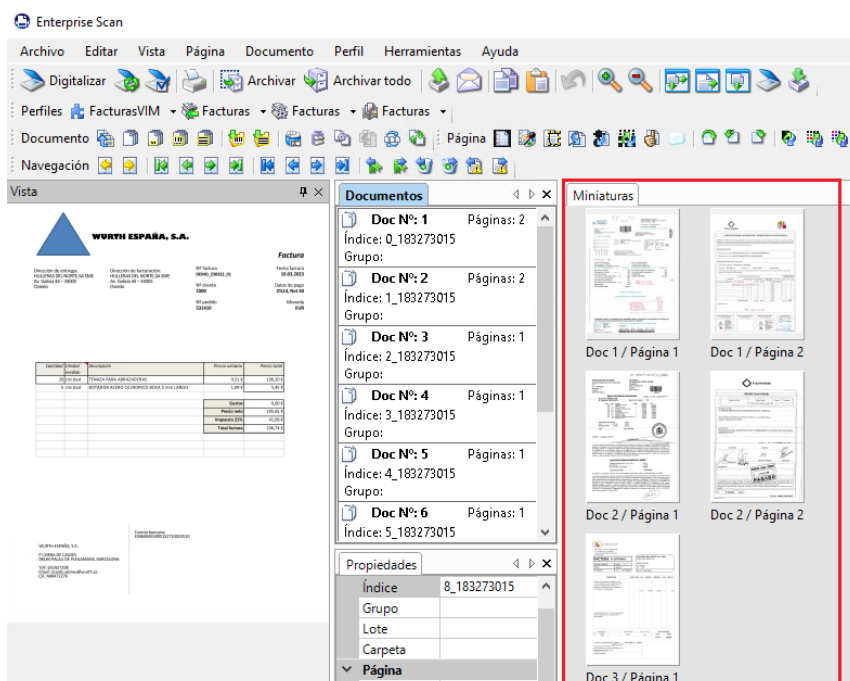
Aquí seleccionaremos la carpeta desde donde se importarán las imágenes, y si queremos que se borren una vez importadas, clicaremos el check de Eliminar archivos digitalizados. Aceptamos todas las ventanas y tendremos modificado el directorio para la recogida de ficheros.

## 2.1.2 Digitalización de facturas

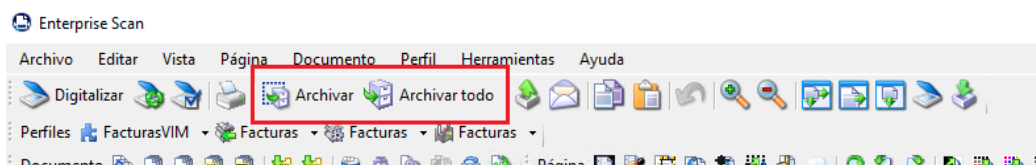
Para realizar la digitalización, una vez que tenemos el perfil y la carpeta de origen seleccionada, pulsamos en la opción Digitalizar.



Una vez pulsado, comenzará el proceso y aparecerán las facturas en el cuadro de miniaturas.

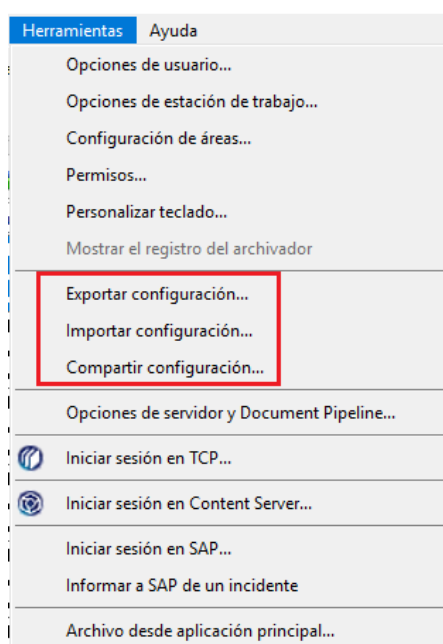


Una vez digitalizadas todas, podemos pulsar en Archivar (para hacerlo de una en una, previa selección de la factura a archivar) o pulsando en Archivar todo, así pasarán todas las facturas a VIM.



## 3 Importar y exportar perfiles

Podemos generar los perfiles e importarlos en otro puesto. Para ello tenemos en el menú Herramientas las opciones de importar y exportar configuración.



### 3.1 Exportar perfil

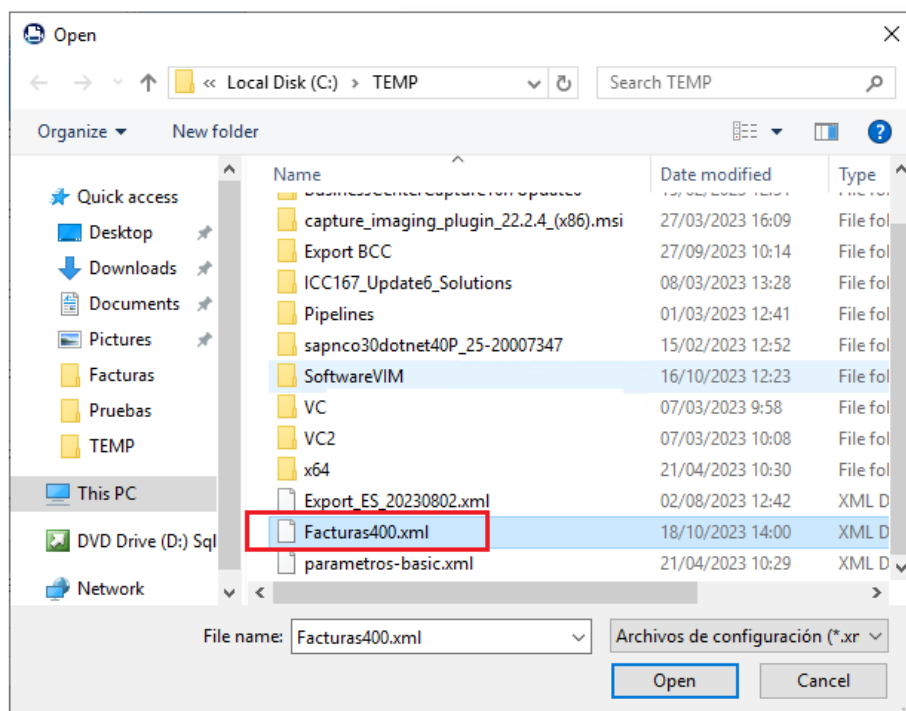
Dentro del menú Herramientas, si pulsamos en Exportar configuración, nos aparecerá una ventana donde muestra los perfiles definidos en el sistema y susceptibles de realizar su exportación.



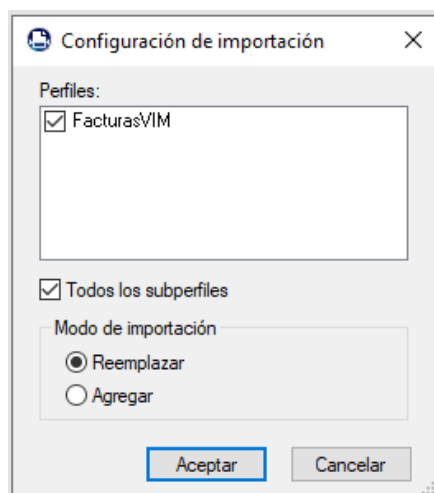
Marcamos los que queremos exportar y aceptamos. Nos pedirá la ubicación del archivo a exportar y con eso estaría exportado.

## 3.2 Importar perfil

Para importar un perfil creado en otro equipo iremos al menú Herramientas y a la opción de Importar configuración. Nos pedirá el fichero xml generado anteriormente, lo seleccionaremos y pulsaremos Open.



Tendremos dos opciones, o bien reemplazarlo o agregarlo (**iOjo aquí**, ya que, si tenemos algún perfil, nos lo elimina para sustituirlo por el importado, es recomendable darle a agregar!).



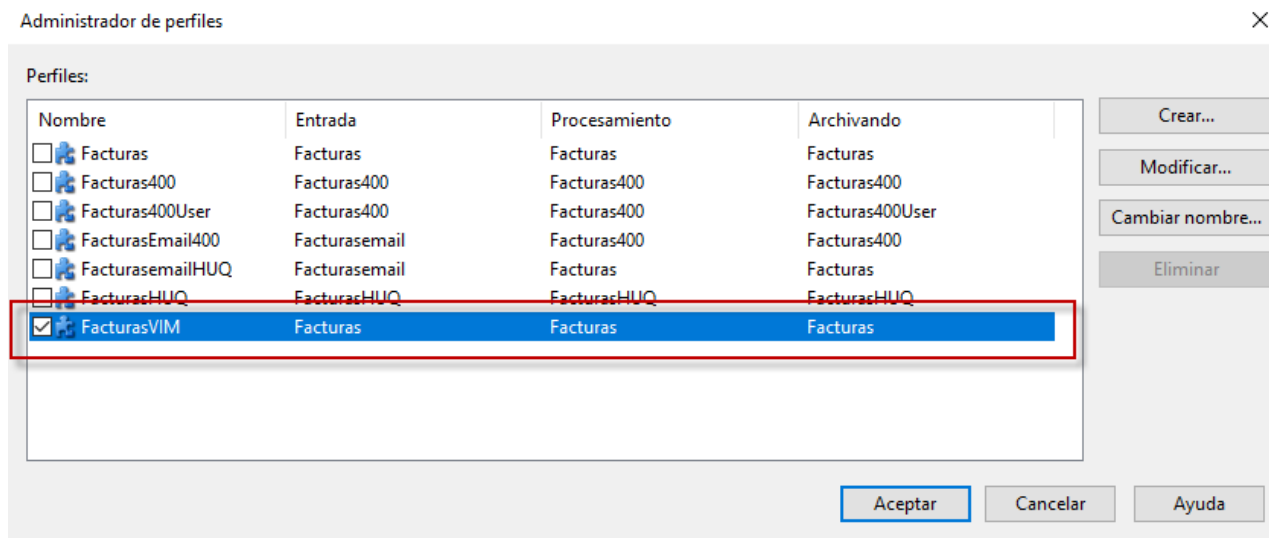
Pulsaremos en aceptar y estará importado en dicho Enterprise Scan.



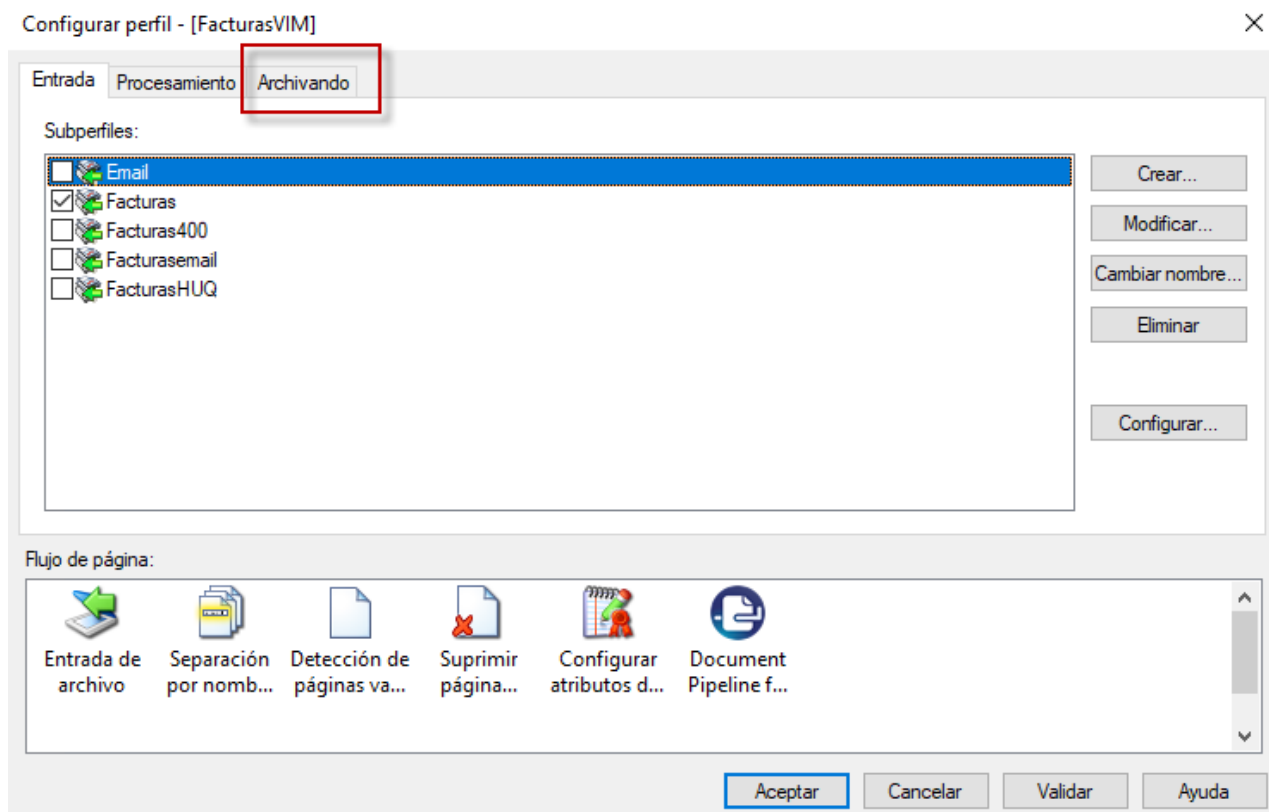
## 4 Añadir OCR a las facturas

Para añadir la capacidad de OCR en la factura digitalizada se debe de modificar el perfil de captura, en la parte de archivado.

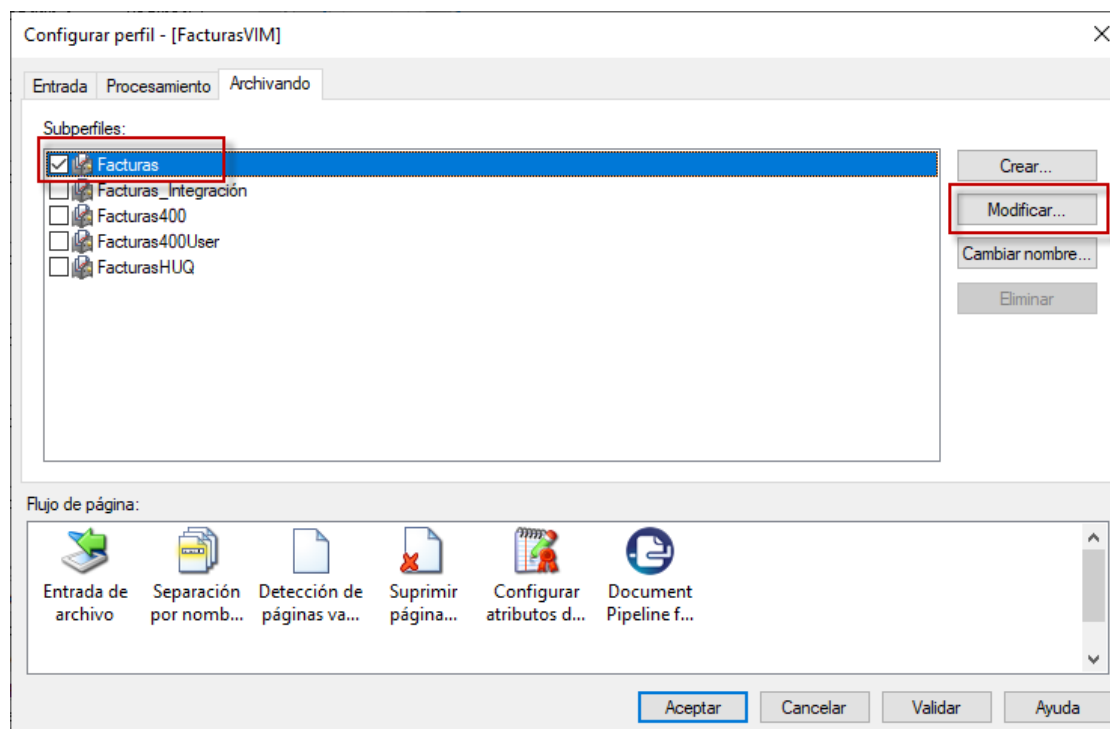
Para ello iremos al mení Perfil y dentro de el en Administrar de perfiles (aquí hay más perfiles porque es el entorno de desarrollo).



Marcamos sobre el que queremos realizar la modificación, en este caso, FacturasVIM y pulsamos en modificar.

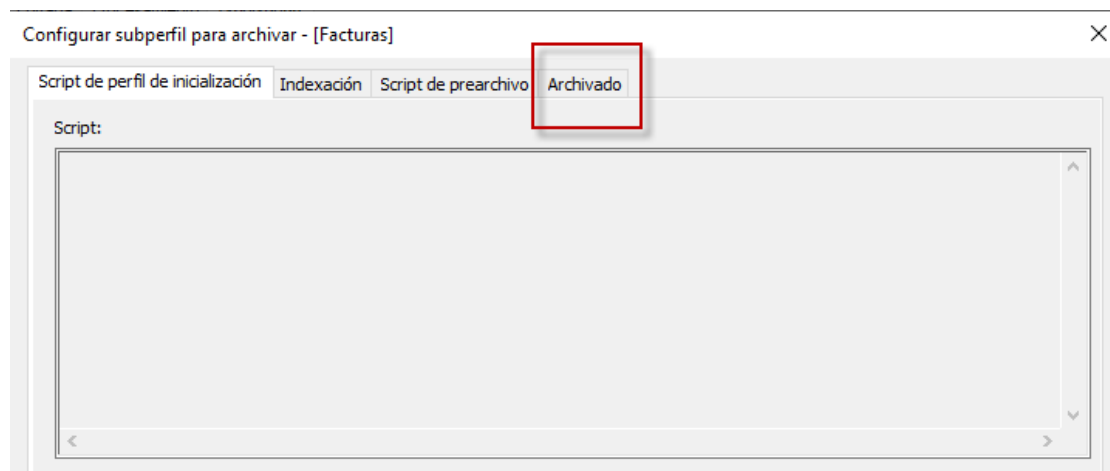


Iremos a la pestaña de Archivado.

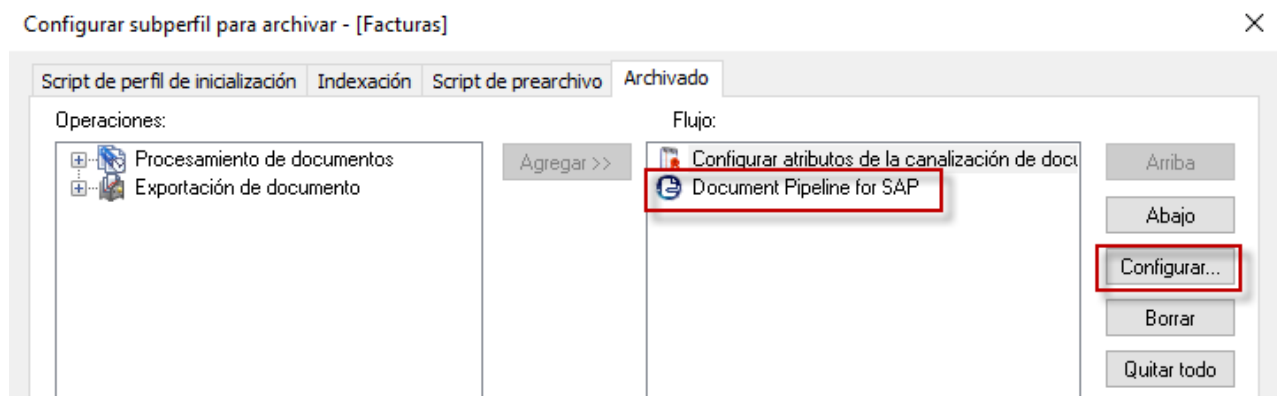


Aquí marcaremos (en principio debería de estarlo, el subperfil que vamos a modificar, podría ser Facturas o FacturasVIM) y pulsamos en Modificar.

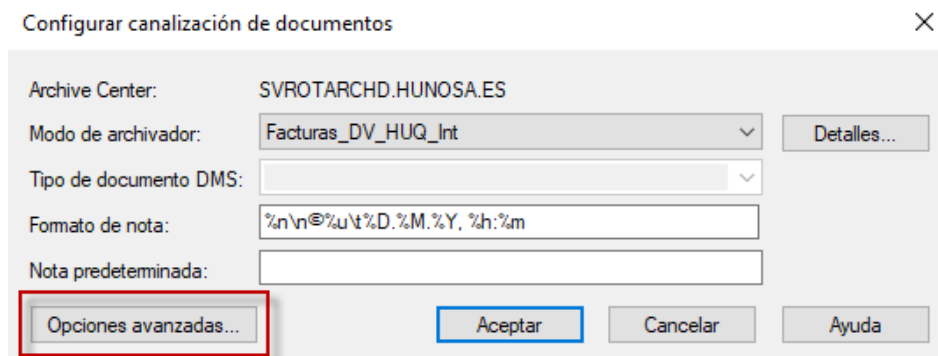
Vamos a la pestaña Archivado



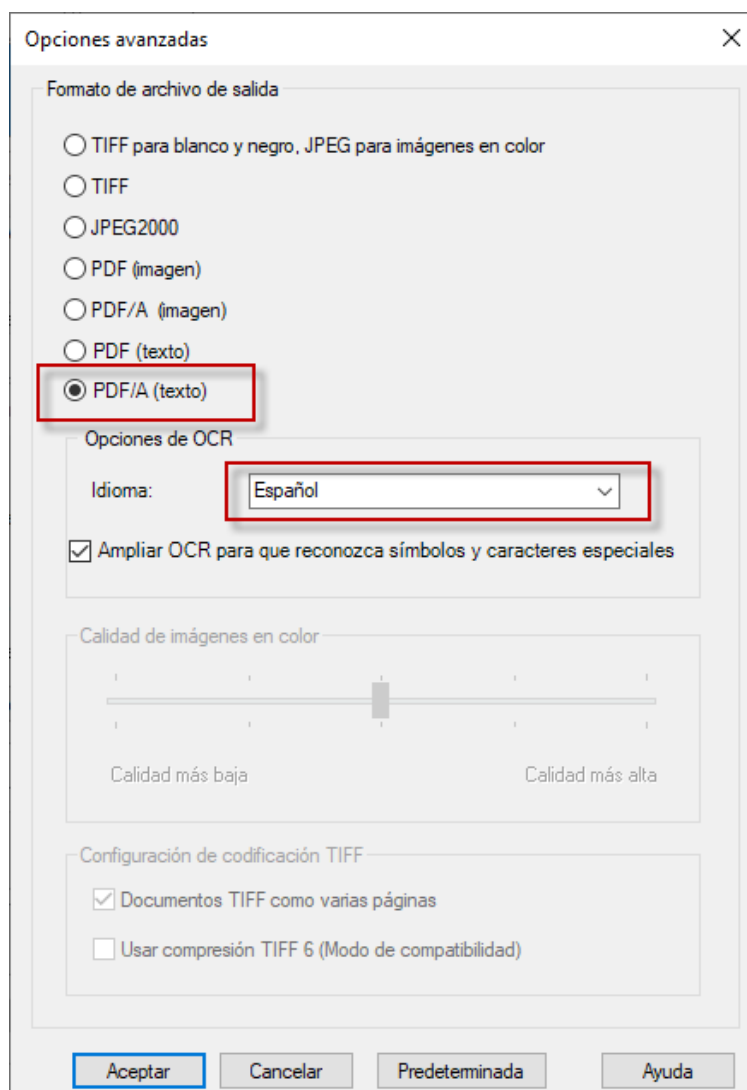
En la ventana de Flujo pulsaremos doble clic sobre Document Pipeline for SAP o en el botón de configurar.



Nos aparece la siguiente ventana y pulsamos en Opciones avanzadas.



Marcaremos la opción de PDF/a (texto) y el idioma Español



Con esto estaría configurado para que en la digitalización las facturas se escaneen con el OCR dentro del fichero, y se puedan utilizar para capturar datos desde el propio VIM o desde el gestor documental.