<Данный фрагмент описывает функционал плана обучения по работе со Скан-Архивом для клиентов, включая демонстрацию рабочего стола, настройки, создание сеанса, обработку скан-образов и работу с документами. Также предусмотрены ответы на вопросы, что позволяет участникам более глубоко понять систему и ее возможности.>  
  
План обучения по работе со Скан-Архивом для клиентов:   
  
Демонстрация рабочего стола СА (1-2 минуты);  
  
Переход к настройкам СА (особое внимание на вкладки «Штрихкодирование» и «Прочее» («Комплектность объектов архивирования» и «Типы печатных форм»). Кратко рассказать про настройки типов печатных форм (10-15 минут);  
  
Создание нового сеанса (рассказать про способы получения сканов «Со сканера» и «Из папки»). Продемонстрировать работу поиска документов по штрихкоду («Найти по штрихкоду») и распознавание по ключевым реквизитам («Распознать»). Рассказать про ручное прикрепление документов с помощью фильтра подбора объектов (срабатывает всегда). Если есть время, обратить внимание на работу с реестрами. Продемонстрировать завершение сеанса (20 минут);  
  
Перейти к документу с прикрепленным Скан-образом для демонстрации работы обработки «Просмотр Скан-Образа» (1-2 минуты);  
  
Продемонстрировать работу обработок «Статистика», «Экспорт» и «Состояние документов» (15 минут);   
  
Рассказать про журнал документов (5 минут);   
  
Ответы на вопросы (5 минут).