<Данный фрагмент описывает функционал настройки распознавания документов по ключевым реквизитам с использованием типов печатных форм (ТПФ). В тексте подробно изложены шаги по изменению правил для различных типов документов, включая добавление новых правил, настройку областей поиска и их параметры, а также сохранение всех изменений для корректной работы системы распознавания.>  
  
ПРОФ РАСПОЗНАВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ  
  
Основным фактором для распознавания по ключевым реквизитам является настройка правил для каждого Типа печатных форм (ТПФ), которые планируется распознавать, и соответствие каждого ТПФ с документами, среди которых можно встретить такой тип.  
Например, из стандартных правил, которые добавлены в релиз, добавим ТПФ Торг-12(Настройки-> вкладка «Прочее» -> Типы печатных форм->Загрузить), изменим текущие правила и во вкладке «Штрихкодирование» добавим соответствие: для документа Поступление Товаров и Услуг – тип печатной формы Торг-12.   
  
Рассмотрим все пункты подробнее.  
  
1.Для изменения правил требуется зайти в «Настройки» вкладка «Прочее» «Типы печатных форм» (Рис.1)  
  
Рисунок 1  
  
2. В окне «Типы печатных форм» выбираем тип документа, для которого нужно произвести настройку.   
  
2.1 Для редактирования текущего правила выбираем действующее наименование во вкладке «Варианты печатных форм» (Рис 2)  
  
![Проф\_распознавание\_документов1](https://gendalfai.storage.yandexcloud.net/Проф\_распознавание\_документов1/img\_5.jpeg)  
  
Рисунок 2  
  
2.2 Для добавления нового правила необходимо нажать кнопку «Создать»  
  
3. Для удобства выбираем шаблонный документ (т.е. тот, на который мы будем опираться при настройке) в окне «Эталонный скан для калибровки печатной формы»  
  
4. На первой вкладке нажимаем кнопку «Изменить несколько областей» (Рис 3). На вкладке «Параметры поиска» описываются ключевые слова для определения типа печатной формы.  
  
Доля влияния определяет приоритет, насколько важно наличие данного ключевого поля на скане (принимает значения от 1 до 3).  
  
Исключительная доля влияния (имеет значение -1) определяет значения, которые указывают на принадлежность скана к другому типу печатной формы (например, для типа печатной формы «Счет-фактура» можно добавить с исключительной долей влияние значение «Универсальный» и «передаточный», так как эти реквизиты соответствуют типу печатной формы «УПД»). Для ускорения работы рекомендуется значения с исключительной долей влияния указывать первыми в списке параметров поиска.  
  
Рисунок 3  
  
5. В появившемся окне в пункте «Настройки» выбираем параметры поиска (рис 4). При выборе мышкой параметра поиска область нахождения выбранного параметра меняет цвет с фиолетового на прозрачный. Для перемещения области нужно удерживать левую кнопку мыши. Область рекомендуется выбирать с запасом в связи погрешностью печати сканов.   
  
Возможность «Ключ поиска» позволяет распознавать конкретные ключевые слова. Например, на рис. 4 возможно использование ключа «СЧЕТ-ФАКТУРА №» (По умолчанию рекомендуется оставлять пустым, т.к. для корректного распознавания требуется обязательное посимвольное совпадение).  
  
Для сохранения результата в левом верхнем углу нажимаем «Сохранить и закрыть»  
  
Рисунок 4  
  
6. На вкладке «Области поиска» координаты регионов поиска аналогично предыдущей вкладке можно вводить ручную, либо воспользоваться кнопкой «Изменить несколько областей» (Рис 3).  
  
Аналогично п.5 области двигаются зажатием левой кнопки мыши и им можно изменять размер (Рис 5). После завершения распределения областей не забудьте нажать «Сохранить и закрыть».   
  
По вкладке «Области поиска» определяются параметры документа: дата, номер, контрагент, организация.  
  
Рисунок 5  
  
7. Во вкладке «Координаты регионов поиска» автоматически заполнятся значения координат.  
Для сохранения настроек нажимаем кнопку «Записать и закрыть» (Рис.6)  
  
Рисунок 6  
  
8. После добавления всех правил для текущего документа в окне «Типы печатных форм» нажимаем на кнопку «Записать и закрыть» для сохранения настроек. (Рис.7)  
  
Рисунок 7  
  
 9. Добавим соответствие Документ – ТПФ для настройки связей. Для этого перейдем по пути «Настройки»-> вкладка «Штрихкодирование»-> кнопка «Добавить»(Рисунок 8).  
В графе «Объект» указываем документ(Поступление Товаров и Услуг, Реализация Товаров и Услуг и т.д.). В Графе Тип печатной формы – соответствующий ТПФ (Торг-12, Счет-Фактура, УПД и т.д.)  
  
![Проф\_распознавание\_документов1](https://gendalfai.storage.yandexcloud.net/Проф\_распознавание\_документов1/img\_4.png)  
  
Рисунок 8  
  
10. Перейдите во вкладку «Прочее»-> «Комплектность объектов архивирования» и проверьте, что для каждого типа документов указаны необходимые типы печатной формы(Рисунок 9).  
  
![Проф\_распознавание\_документов1](https://gendalfai.storage.yandexcloud.net/Проф\_распознавание\_документов1/img\_2.png)  
  
Рисунок 9  
  
Для подтверждения каждого действия необходимо нажать «Записать и закрыть»