

Lokator: KeyWord to Value

Der Lokator KeyWord to Value findet Schlüsselwörter in den OCR-Textzeilen des Dokumentes.

Der Unterschied zum normalen KeyWord Lokator besteht darin, das dem Schlüsselwort ein weiterer konfigurierbarer Wert zugewiesen werden muss.

Das Ergebnis dieses Lokators ist der konfigurierte Wert der dem Schlüsselwort zugeordnet ist.

Darüber hinaus gelten für die KeyWord to Value Suche alle Merkmale der normalen KeyWord Suche (siehe Lokator: KeyWord)

Ein geeignetes Beispiel für die KeyWord to Value Suche ist z.B. die Rechnungsart.

zugewiesener Wert	mögliche Schlüsselwörter
Rechnung	Rechnung, Anzahlungsrechnung, Invoice, Faktura, Dauerrechnung etc.
Gutschrift	Gutschrift, Debit Note etc.

Anlegen eines KeyWord to Value Lokators:

Das Vorgehen zum Anlegen eines KeyWord to Value Lokators ist analog zum KeyWord Lokator.

Wenn der Lokator Typ KeyWord to Value ausgewählt wird, erscheint im Konfigurationsdialog neben dem Reiter Suchbegriffe für die Schlüsselwörter, ein weiterer Reiter für die Konfiguration der Werte.

Allgemein

Ersetzungen

Wertliste

Suchbegriffe

Name

Rechnungsart

Beschreibung

Rechnungsart

Lokator Typ

KeyWord to Value

Wert Typ

Text

Seiten

Jede Seite

ggf. Quelle

Bitte wählen

Aktiv

Ja

Ignoriere Leerzeichen

Nein

Abbrechen

Speichern

Zuerst konfiguriert man den gewünschten Wert mit einem Klick auf den Reiter Werteliste.

In der unteren Liste wird mit einem Klick auf das + Symbol ein neuer Wert hinzugefügt. Daraufhin öffnet sich ein neues Fenster mit den beiden Feldern Wert und Beschreibung, diese beiden Felder werden im folgenden Beispiel jeweils mit dem Wert Rechnung gefüllt und mit einem Klick auf den Speichern Button bestätigt.

DEXPRO SOLUTIONS

Stapelklassen

Dokumentenklassen

Workflows

Regeln

Stammdaten

Benutzerverwaltung

Warteschlange

Tools

System Administrator

Online

Volltext Suche...

Q

Dashboard

Meine Aufgaben

Keine

Dokumente

Eingangsrechnungen

Lokator - Eigenschaften

Allgemein

Ersetzungen

Wertliste

Suchbegriffe

Wert

Beschreibung

Datensatz hinzufügen

Wert

Rechnung

Beschreibung

Rechnung

Speichern

Abbrechen

von 0

Keine Datensätze vorhanden

Abbrechen

Speichern

In der Liste der Werte befinden sich nun der neue Wert und dessen Beschreibung.

Lokator - Eigenschaften

Allgemein

Ersetzungen

Wertliste

Suchbegriffe

Wertliste

Wert

Beschreibung

Rechnung

Rechnung

+ ✎ 🗑️ ↺

Seite 1 von 1

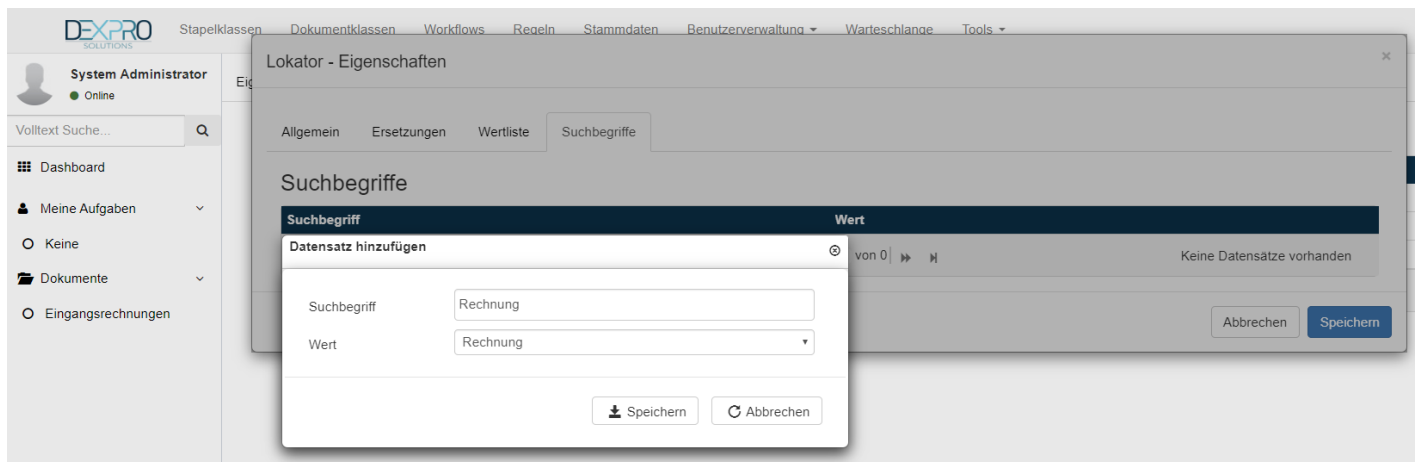
Zeige 1 - 1 von 1

Abbrechen

Speichern

Mit einem Klick auf den Reiter Suchbegriff kann der gewünschte Suchbegriff angelegt werden. dazu wieder das + Symbol klicken.

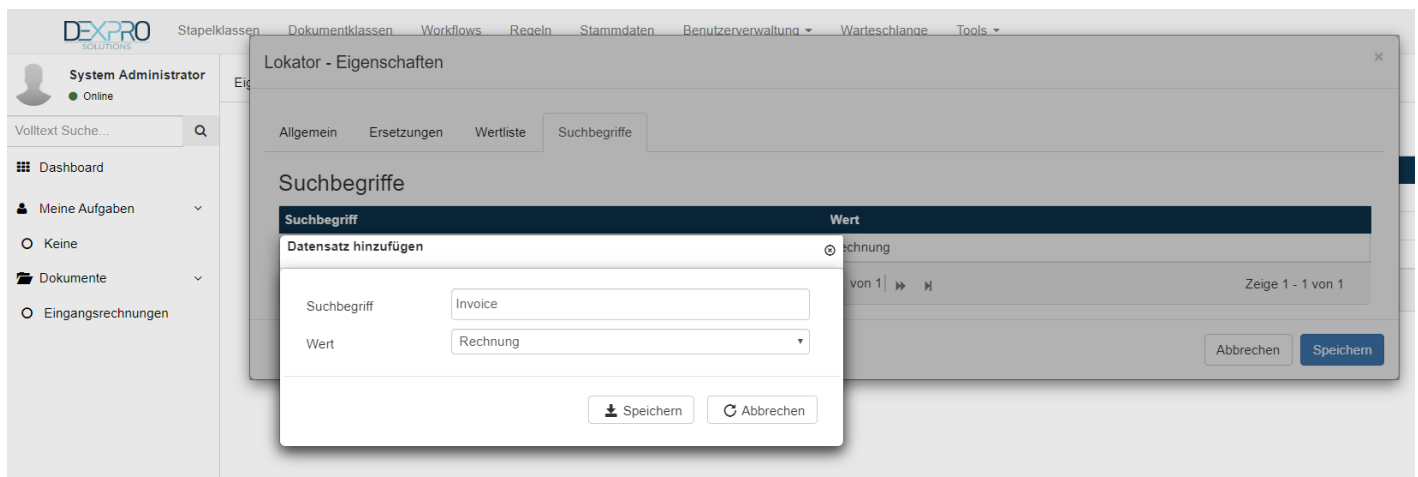
Daraufhin öffnet sich ein neues Fenster, hier kann der Suchbegriff konfiguriert werden und diesem Suchbegriff kann der gewünschte Wert zu gewiesen werden.



Mit einem Klick auf den Speichern Button, wird die Konfiguration für den Suchbegriff zum entsprechenden Wert gespeichert.

Für dieses Beispiel fügen wir einen weiteren Suchbegriff hinzu. Der Suchbegriff Invoice soll zusätzlich dem Wert Rechnung zugewiesen werden.

Mit einem Klick auf das + Symbol können weitere Suchbegriffe zugewiesen werden, im Feld Wert wird der gewünschte Wert ausgewählt.



Mit dieser Konfiguration werden die beiden Schlüsselwörter Rechnung oder Invoice auf dem Dokument gesucht und das Ergebnis dieses Lokators ist der Wert Rechnung.

Diese Konfiguration kann beliebig erweitert werden. Zum Beispiel kann ein weiterer Wert Gutschrift hinzugefügt werden.

Diesem Wert können wieder beliebig viele Suchbegriffe zugewiesen werden.

Wichtig: Jedem Suchbegriff sollte ein Wert zugewiesen werden, da andernfalls das Lokator-Ergebnis für den Suchbegriff leer bleibt.

Revision #8

Created 9 March 2020 15:03:27 by Achim Redmann

Updated 9 March 2020 15:56:55 by Achim Redmann