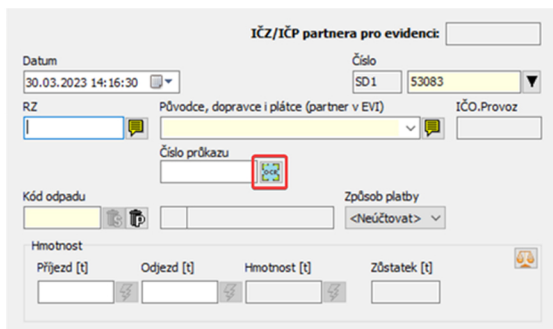


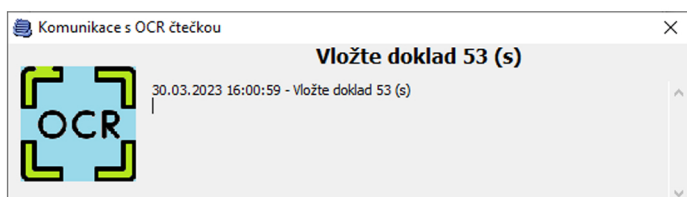
Návod - Komunikace s OCR čtečkou

1. otevřete libovolný formulář pořízení skladového pohybu (Příjemka/Výdejka/Výkupka/Prodejka)

- pokud víte, že občana v databázi NEMÁTE založeného, klikněte na modrou ikonu OCR
- pokud si nejste jisti, můžete přiložit doklad ke čtečce čárového kódu, abyste zjistili, jestli daného občana nemáte již založeného v databázi



2. pokud není pro daný kód v databázi uložen žádný záznam o občanovi, program se vás zeptá, jestli chcete použít OCR čtečku dokladů - vyberte ANO



1. jakmile začne svítit MODRÁ kontrolka, přiložte doklad na čtečku

2. jakmile začne svítit BÍLÁ kontrolka, otočte doklad

3. jakmile začne svítit ZELENÁ kontrolka, můžete doklad sejmut

4. otevře se vám okno zadávání subjektu s vyplněnými údaji podle skenu dokladu. Subjekt nyní stačí uložit. Po uložení subjektu do databáze u tohoto zákazníka v budoucnu stačí pouze přiložit čárový kód ke čtečce.