

***Guía de uso del
Lector de Código de Barras***

Autor:	IECISA
Tipo de Documento:	Guía de uso
Grupo de Trabajo:	
Versión:	1.2
Fecha:	22-03-2007
Actividad:	
Fichero:	Guía de uso del Lector de Código de Barras-v1.2.doc

Historia del Documento		
Fecha	Versión	Descripción
16-03-2007	1.0	Creación del documento
19-03-2007	1.1	Revisión del documento
22-03-2007	1.2	Revisión del documento

Índice

Guía de uso.....	3
Propósito del lector de códigos de barras en @ries.....	4
Uso del lector de código de barras en @ries.	5

Guía de uso

El objetivo de esta guía es facilitar la toma de contacto del usuario con el escáner de mano Symbol LS2208, para su utilización como dispositivo lector de códigos de barras en @ries.

Es necesario contar con el lector correctamente instalado y configurado para empezar a trabajar con el mismo en el puesto de registro de @ries. Se remite al usuario al documento de configuración inicial del lector (también disponible en Plutón) en caso de no ser esta la situación de partida.

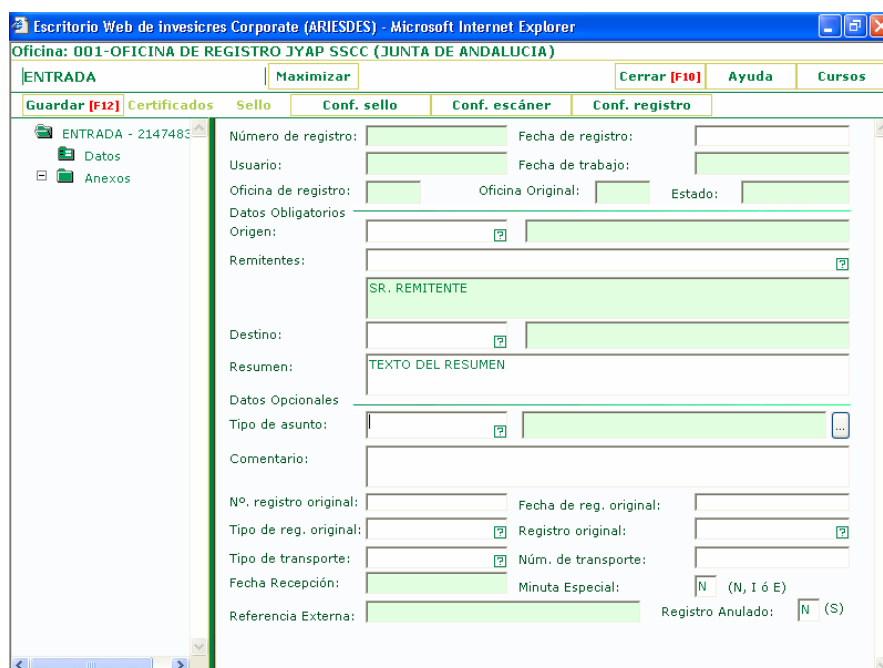
Propósito del lector de códigos de barras en @ries

El empleo del lector de códigos de barras en @ries está encaminado a facilitar en gran medida el trabajo del operador de registro, cuando éste se halla en la situación de dar entrada a una gran cantidad de solicitudes, que le son presentadas con el correspondiente formulario que incluye un código de barras.

Estos códigos de barras han sido previamente codificados como “Tipos de Asunto” en @ries, y además han sido asociados a una determinada Unidad Administrativa de destino, precisamente la encargada de tramitar la solicitud presentada. El objetivo es que el usuario solo tenga que introducir los datos del remitente, capturar el asunto y opcionalmente indicar un resumen. Una vez se guarda el asiento, aparecerá completado el campo destino automáticamente. Toda esta secuencia de operaciones se detalla en el siguiente punto.

Uso del lector de código de barras en @ries.

- Para utilizar el lector, basta crear un Nuevo Registro en el Libro de Entradas, completamos los campos de “Remitente” y “Resumen” (opcional) con los datos pertinentes y nos posicionamos sobre el campo “Tipo de asunto”.



- Con el lector, capturamos el código de barras de la solicitud que nos presentan, el lector emitirá un pitido al adquirir el código, el led cambiará a color verde y los dígitos del mismo aparecerán en el campo de tipo de asunto. Si aparecen problemas al capturar el código de barras hay que tener en cuenta un par de puntos:
 - No es necesario situar el lector exactamente encima del código, de hecho el láser del lector funcionará mejor cuando no está exactamente perpendicular al código de barras, se recomienda mantenerlo ligeramente adelantado o retrasado respecto al código a capturar.
 - La línea del lector debe cubrir todas las barras y espacios del código de barras.

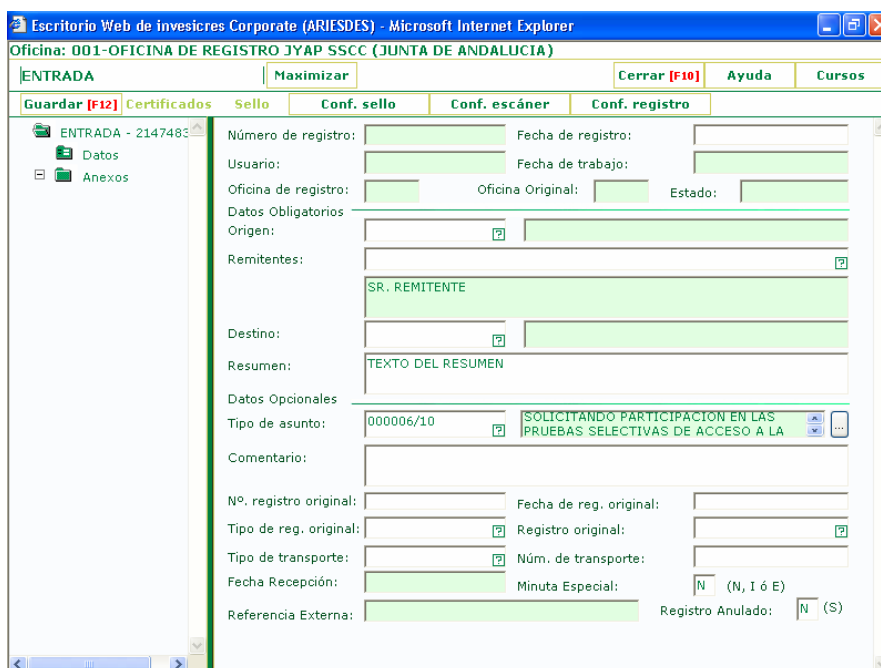


Lectura correcta



Lectura incorrecta

- Pulsamos tabulador, @ries se encarga de rellenar la descripción del asunto que hemos capturado.



- Hacemos click en Guardar (o tecla F12), @ries registra el asiento y automáticamente complementa el campo destino y su descripción, con el código de la Unidad Administrativa que está asociado al asunto (el código de barras) que hemos introducido mediante el lector.

