

# Readiris 15

Gebruikershandleiding

# Inhoud

Readiris 15.....	1
Kennismaking met Readiris.....	1
Wat is nieuw in Readiris 15?.....	3
Wettelijke vermeldingen .....	5
Hoofdstuk 1: Installatie en activering .....	7
Systeemvereisten.....	7
Installeren van Readiris.....	7
Activeren van Readiris .....	9
Softwareregistratie .....	10
Controleren op updates.....	10
Verwijderen van Readiris .....	10
Technische ondersteuning.....	11
Hoofdstuk 2: Van start gaan .....	13
Readiris voor de eerste keer gebruiken.....	13
Kennismaking met de interface .....	13
Aanpassen van de interface.....	16
Wijzigen van de taal van de gebruikersinterface.....	18
Configureren van uw scanner .....	18
Hoofdstuk 3: Basisdocumentverwerking .....	21
Opslaan van de verwerkingsinstellingen .....	23
Laden van de instellingen .....	23
Herstellen van de fabrieksinstellingen.....	23
Gebruik van de wizard .....	23
Hoofdstuk 4: Selecteren van de herkenningsopties.....	27
Herkenningsopties .....	27
De primaire taal .....	27
Andere herkenningsopties (Readiris Pro + Corporate).....	27
Andere herkenningsopties (enkel Readiris Corporate).....	29
Geavanceerde herkenningsopties .....	30
Scanopties.....	31
Type lettertekens en Karakterafstand .....	32
Streepjescodes .....	32
Documentverwerking .....	33
Trainingsopties.....	33
Taalopties.....	33
Trainingsmodus.....	33
Hoofdstuk 5: Scannen en openen van documenten.....	37

Scannen van documenten .....	37
Selecteren van de scannerinstellingen .....	37
Scannen van documentbatches .....	41
Openen van beeldbestanden.....	44
Opties voor openen .....	45
Andere manieren om beeldbestanden te openen .....	45
Verwerken van batches beeldbestanden .....	46
Hoofdstuk 6: Aanpassen van de beeldkwaliteit.....	49
Hoofdstuk 7: Bewerken van de herkende documenten .....	53
Wijzigen van de paginaopties .....	53
Bewerken van de herkenningzones .....	55
Gebruik van zonesjablonen.....	60
Gebruik van de Teksteditor.....	61
Hoofdstuk 8: Opslaan van documenten .....	65
Beschikbare uitvoerindelingen .....	67
Toevoegen van eigenschappen aan documenten .....	71
Gescande documenten als afbeeldingsbestanden opslaan.....	72
Selecteren van de opmaakopties.....	72
Lay-outopties .....	74
Algemene opties .....	76
SpreadsheetML-opties .....	77
Papierformaat .....	78
Figuren .....	78
Selecteren van de PDF-opties .....	79
Comprimeren van PDF-documenten .....	82
PDF-documenten beveiligen met een wachtwoord .....	83
Digitaal ondertekenen van PDF-documenten.....	84
Selecteren van de XPS-opties.....	85
Comprimeren van XPS-documenten.....	86
Hoofdstuk 9: Documenten naar de cloud verzenden.....	89
Configureren van de koppelingen.....	89
Verzenden van documenten.....	90
Geïndexeerde documenten naar de cloud verzenden .....	91
Vraag en antwoord .....	93
Hoe configureer ik mijn scanner in Readiris? .....	93
Hoe kan ik de herkenningresultaten verbeteren? .....	94
Hoe scan ik documenten met meerdere pagina's? .....	95
Hoe kan ik afbeeldingen van een digitale camera verwerken? .....	96
Tips voor het nemen van foto's met uw digitale camera .....	96

Hoe werkt het herkennen van barcodes?.....	97
Hoe worden documentbatches opgesplitst?.....	98
Hoe worden batches met afbeeldingsbestanden opgesplitst? .....	101
Hoe worden formulieren herkend? .....	102
Hoe worden beelden met een lage resolutie verwerkt? .....	102

# Readiris 15

RI\_15\_dgi\_25022015\_05

Welkom in de Readiris-gebruikershandleiding. Aan de hand van deze handleiding willen wij u vertrouwd maken met Readiris. De handleiding beschrijft de installatie en configuratie van Readiris, de basisverwerkingsstappen en de opdrachten en werkomgevingen van de toepassing. Aan het einde van deze handleiding vindt u het hoofdstuk 'Vraag en antwoord' waarin specifieke vragen worden behandeld.

De procedures in deze handleiding zijn gebaseerd op het Windows 7-besturingssysteem.

Deze handleiding is geschreven in de veronderstelling dat u weet hoe een Microsoft Windows-omgeving werkt. Raadpleeg indien nodig uw Windows-handleiding ingeval u niet bekend met de menuopdrachten, dialoogvensters, vervolgkeuzelijsten, dokvensters enzovoort.

De informatie in deze handleiding is onderhevig aan wijzigingen zonder voorafgaande kennisgeving.

Open het menu Help voor extra informatie over Readiris. Daar vindt u Aan de slag-instructievideo's, de Kennisbank, Productondersteuning van I.R.I.S. enzovoort.

## **Kennismaking met Readiris**

---

Readiris is de toonaangevende documentherkenningssoftware van I.R.I.S. Met Readiris kunt u papieren documenten scannen, afbeeldingsbestanden en digitale camerabestanden openen en ze omzetten in volledig bewerkbare tekstdocumenten en doorzoekbare PDF-documenten die u kunt opslaan, delen en naar de cloud verzenden. Readiris ondersteunt een groot aantal uitvoerindelingen met als belangrijkste Microsoft Word, Microsoft Excel en PDF.

De documenten die Readiris genereert kunnen ofwel op uw computer worden opgeslagen, direct verzonden worden via e-mail of geëxporteerd worden naar cloudtoepassingen zoals Evernote, Dropbox, Google Drive, box en OneDrive. Met Readiris Corporate kunt u bovendien documenten verzenden naar Microsoft SharePoint, Therefore, IRISNext en FTP.

Readiris herkent documenten in 137 talen. Alle Amerikaanse en Europese talen worden ondersteund, inclusief de Centraal-Europese talen, de Baltische talen, talen in Cyrillisch schrift, Grieks en Turks. Readiris herkent ook Arabisch, Farsi en Hebreeuws en vier Aziatische talen: Japans, Vereenvoudigd en Traditioneel Chinees en Koreaans.

Naast tekstherkenning beschikt Readiris ook krachtige compressiefuncties voor PDF- en XPS-bestanden, dankzij de gepatenteerde compressietechnologie van I.R.I.S., iHQC.

## Wat is nieuw in Readiris 15?

---

- Nieuwe interface
- Teksteditor
- Trainingsmodus
- Nieuwe uitvoerindelingen: .epub en .wav
- Verbeterde Aziatische herkenning
- Verbeterde PDF-invoer
- 3D-perspectiefcorrectie
- Dynamische zoom op geopende pagina's
- Mogelijkheid om toe te voegen aan PDF-documenten

### Nieuwe interface

De Readiris-interface is vernieuwd en heeft een Microsoft Office 2013-uiteerlijk gekregen.

**Tip:** Voor meer informatie over de nieuwe interface, zie [Kennismaken met de interface](#).

### Teksteditor

Readiris is nu ook voorzien van een Teksteditor, waarmee u de herkenningresultaten in uw documenten kunt bewerken voor u deze opslaat of verstuurt. In de Teksteditor kunt u de herkende tekst vergelijken met de originele gescande tekst en de nodige wijzigingen aanbrengen.

### Trainingsmodus

In de Trainingsmodus kunt u het herkenningssysteem trainen op lettertypes en tekenvormen en indien nodig de herkenningresultaten corrigeren. Tijdens het trainingsproces worden de tekens waarvan het herkenningssysteem niet zeker is weergegeven in een voorbeeldvenster, samen met het woord waarin ze voorkomen en het resultaat dat Readiris voorstelt.

Het trainen kan de nauwkeurigheid van het herkenningssysteem aanzienlijk verbeteren en is vooral handig voor de herkenning van vervormde of beschadigde tekens. Het trainen kan ook worden gebruikt om Readiris te trainen op speciale symbolen die eerst niet herkend worden, zoals wiskundige en wetenschappelijke symbolen en dingbats.

### Nieuwe uitvoerindelingen: .epub en .wav

**EPUB:** Dit is een open standaard voor elektronische boeken en webpublicaties. EPUB is de beste bestandsindeling voor het weergeven van uw documenten op een eReader.

**WAV:** Sla uw documenten op als .wav om de tekst hardop te kunnen laten voorlezen.

### Verbeterde Aziatische herkenning

Er wordt een nieuwe engine gebruikt, die voor betere resultaten zorgt bij de herkenning van Vereenvoudigd en Traditioneel Chinees, Japans en Koreaans en taalcombinaties met deze vier Aziatische talen.

## **Verbeterde PDF-invoer**

Er wordt een nieuwe en verbeterde PDF-invoermodule gebruikt.

Met deze module kunnen ook versleutelde PDF-documenten geopend worden (op voorwaarde dat u het wachtwoord weet).

## **3D-perspectiefcorrectie**

Readiris kan nu ook 3D-perspectiefcorrectie toepassen op beelden die onder een verkeerde hoek gescand of gefotografeerd zijn. Deze functie zet het hele beeld recht zodat de herkenning succesvol uitgevoerd kan worden.

## **Dynamische zoom op geopende pagina's**

U kunt nu de grootte van de miniaturen in het deelvenster Bladzijden handmatig vergroten of verkleinen.

## **Mogelijkheid om toe te voegen aan PDF-documenten**

In Readiris 15 kunt u pagina's toevoegen aan bestaande PDF-documenten. Als u nieuwe scans opslaat naar een PDF-document dat reeds bestaat, dan heeft u de mogelijkheid om de nieuwe pagina's toe te voegen aan het bestaande document.

## **Wettelijke vermeldingen**

---

### **Auteursrechten**

Copyright © 1987-2015 I.R.I.S. Alle rechten voorbehouden.

I.R.I.S. is eigenaar van de auteursrechten op de Readiris-software, het online Help-systeem en deze publicatie.

De informatie in dit document is eigendom van I.R.I.S. De inhoud is onderhevig aan wijzigingen zonder voorafgaande kennisgeving en vertegenwoordigt geen verbintenis van de kant van I.R.I.S. De in dit document beschreven software wordt ter beschikking gesteld onder een licentieovereenkomst die de gebruiksvoorwaarden van dit product bepaalt. De software mag alleen overeenkomstig de voorwaarden van die overeenkomst worden gebruikt of gekopieerd. Geen enkel deel van deze publicatie mag worden gereproduceerd, verzonden, opgeslagen in een retrievalssysteem of vertaald in een andere taal zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van I.R.I.S.

Deze handleiding maakt gebruik van fictieve namen bij wijze van voorbeeld; verwijzingen naar bestaande personen, bedrijven of organisaties zijn zuiver toevallig.

### **Handelsmerken**

Het Readiris-logo en Readiris zijn handelsmerken van Image Recognition Integrated Systems nv.

OCR- en barcodetechnologie van I.R.I.S.

AutoFormat- en taaltechnologie van I.R.I.S.

BCR- en veldanalysetechnologie van I.R.I.S.

iHQC-compressietechnologie van I.R.I.S.

Windows is een gedeponeerd handelsmerk van Microsoft Corporation in de V.S. en andere landen.

Alle andere vermelde producten in deze documentatie zijn handelsmerken of gedeponeerde productnamen van hun respectieve eigenaars.

### **Patenten**

Readiris is beschermd met patenten. Zie de release note voor meer informatie.



# Hoofdstuk 1: Installatie en activering

## Systeme vereisten

---

De minimale systeemvereisten om Readiris te installeren en uit te voeren zijn:

Component	Vereiste
Computer en processor	1GHz-processor of hoger. Een multi-core processor is aanbevolen. Opmerking: Wanneer uw computer is uitgerust met een multi-core processor, dan gebruikt Readiris meerdere kernen om een snellere verwerking te realiseren.
Geheugen	Minimaal 1 GB RAM. 2 GB RAM is aanbevolen.
Harde schijf	Minimaal 300 MB vrije ruimte op de harde schijf. 1 GB vrije ruimte op de harde schijf is aanbevolen.
Besturingssystemen	Windows 8.1, Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP (vanaf Service Pack 3). Alle 32- of 64-bits. Windows 7 of hoger is aanbevolen.
Overige	Cd-romstation of internetverbinding. Wij wijzen u erop dat sommige scannerdrivers mogelijk niet werken bij de recentste versie(s) van Windows. Raadpleeg de bij uw scanner bijgeleverde documentatie om te weten welke besturingssystemen ondersteund worden.

## Installeren van Readiris

---

Voor u Readiris installeert, moet u ervoor zorgen dat u over de nodige **beheerdersrechten** beschikt om toepassingen op uw computer te installeren.

### Om Readiris te installeren:

- Plaats de Readiris-cd-rom in het cd-romstation van uw computer.
- Wanneer het venster **AutoRun** verschijnt, klikt u op Readiris om de installatiewizard te starten.

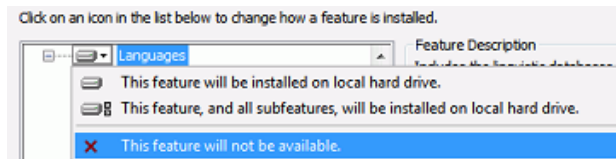
Als het venster **AutoRun** niet verschijnt (dit hangt af van uw Windows-instellingen):

- Ga naar **Computer > Cd-romstation**.
- Dubbelklik op het pictogram van het cd-romstation en dubbelklik vervolgens op **setup.exe** om de installatiewizard te starten.
- Kies de taal voor de installatie en klik op **OK**.
- Ga akkoord met de voorwaarden van de licentieovereenkomst.
- De **Volledige** installatie is standaard geselecteerd.

Als u enkel bepaalde herkenningstalen wilt installeren:

- Selecteer **Aangepast** en klik op **Volgende**.

- Klik op de pijl omlaag voor Talen en selecteer **Dit onderdeel zal niet beschikbaar zijn**.  
Nu is geen enkele taal geselecteerd.



- Klik nu op de pijl omlaag voor de talen die u wilt installeren en selecteer **Dit onderdeel wordt op een lokale vaste schijf geïnstalleerd**.
- Klik op **Volgende** en volg de instructies op het scherm.
- Klik op **Voltoeien** om de installatie te voltooien.  
Het submenu **IRIS > Readiris** in de Windows-lijst met **Alle programma's** wordt automatisch aangemaakt door het installatieprogramma.  
Het installatieprogramma maakt ook een snelkoppeling naar Readiris op het Windows-bureaublad.



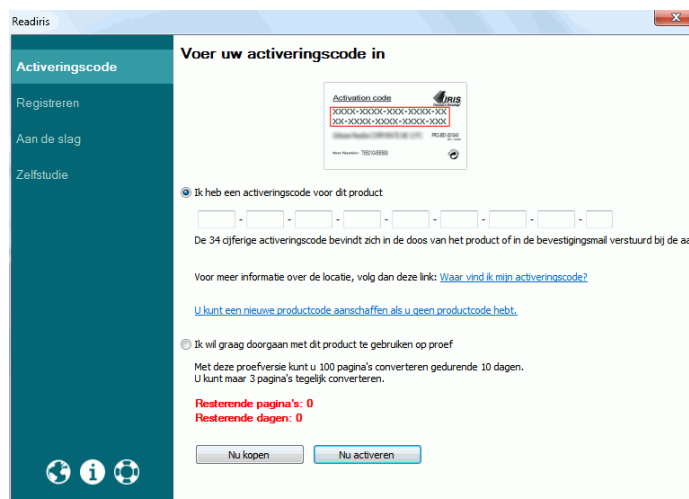
## Activeren van Readiris

Zodra Readiris geïnstalleerd is, moet u het activeren.

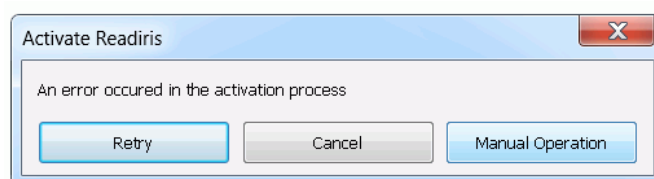
Opmerking: Met niet-geactiveerde exemplaren van Readiris kunt u een maximum van 100 pagina's gedurende een periode van 10 dagen met slechts 3 pagina's tegelijk converteren.

### Om Readiris te activeren:

- Dubbelklik op de Readiris-snelkoppeling op het Bureaublad.
- U wordt gevraagd om Readiris te activeren. Klik op **Ja**. Hiervoor is een internetverbinding nodig.
- Voer de activeringscode in die u op het etiket in de dvd-doos vindt.  
**Opmerking:** Als u een ESD-versie heeft gedownload, dan is de activeringscode per e-mail naar u toegestuurd.
- Klik nu op **Nu activeren** om de activering te voltooien.



**Tip:** Als er tijdens het activeringsproces een fout optreedt, kunt u ook een handmatige activering uitvoeren.



Als er fouten blijven optreden, moet u uw firewall uitschakelen en opnieuw proberen. Raadpleeg indien nodig het Windows-hulpbestand. Druk hiervoor op **F1** op uw toetsenbord terwijl het Bureaublad wordt weergegeven.

## Softwareregistratie

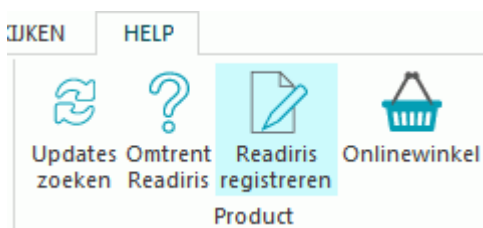
---

Nadat u uw software geactiveerd heeft, kunt u deze ook registreren.

Registratie is vereist om **Technische ondersteuning** te krijgen. Registratie biedt ook andere voordelen zoals gratis updates, gratis demoversies, instructievideo's, kortingen op nieuwe producten enzovoort.

### Om Readiris te registreren:

- Klik op het tabblad **Help**.
- Klik op **Readiris registreren**.



- Vul het registratieformulier in en klik op **Nu registreren**.  
Er is een internetverbinding nodig om te kunnen registreren.

## Controleren op updates

---

Wanneer u uw exemplaar van Readiris registreert, heeft u recht op gratis software-updates.

### Om te controleren of er updates zijn:

- Klik op het tabblad **Help**.
- Klik vervolgens op **Updates zoeken**.  
**Opmerking:** Readiris controleert om de 30 dagen automatisch of er updates zijn.



## Verwijderen van Readiris

---

Volg de onderstaande procedure om Readiris van uw computer te verwijderen.

### Om de toepassing te verwijderen:

- Sluit Readiris.
- Selecteer in het menu **Starten** van Windows het **Configuratiescherm**.
- Klik op **Programma's en onderdelen**.
- Selecteer **Readiris** in de lijst en klik op **Verwijderen**.

**Uninstall or change a program**

To uninstall a program, select it from the list and then click Uninstall, Change, or Repair.

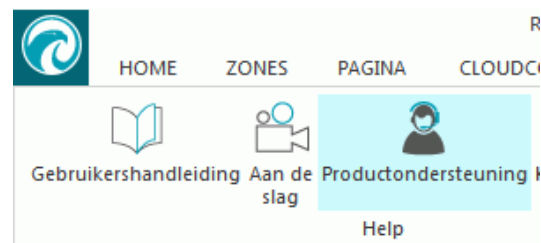
Name	Publisher	Installed On	Size	Version
Notepad++		10/26/2012		6.2
OCS Inventory NG Agent 2.0.5.0	OCS Inventory NG Team	10/5/2012		2.0.5.0
OpenVPN Connect	OpenVPN Technologies	3/31/2014	13.8 MB	2.0.0.400
Paint.NET v3.5.11	dotPDN LLC	1/15/2014	10.7 MB	3.61.0
Picasa 3	Google, Inc.	5/10/2013		3.9
Readiris Corporate 15	I.R.I.S.	2/3/2015	299 MB	15.01.6112

## Technische ondersteuning

Wanneer u uw exemplaar van Readiris registreert, heeft u recht op gratis technische ondersteuning.

**Om naar de technische ondersteuning te gaan:**

- Klik op het tabblad **Help**.
- Klik op **Productondersteuning**.



Via het menu **Help** heeft u ook toegang tot Aan de slag-instructievideo's, de Kennisbank, de mogelijkheid om ons een vraag te stellen enzovoort.

# Hoofdstuk 2: Van start gaan

## Readiris voor de eerste keer gebruiken

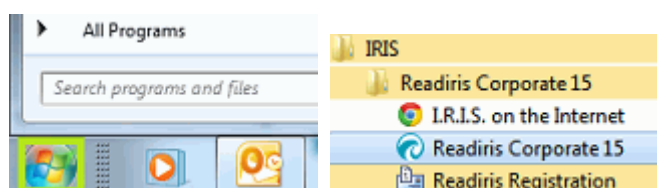
Om Readiris te starten:

- Dubbelklik op het Readiris-pictogram op het Bureaublad.



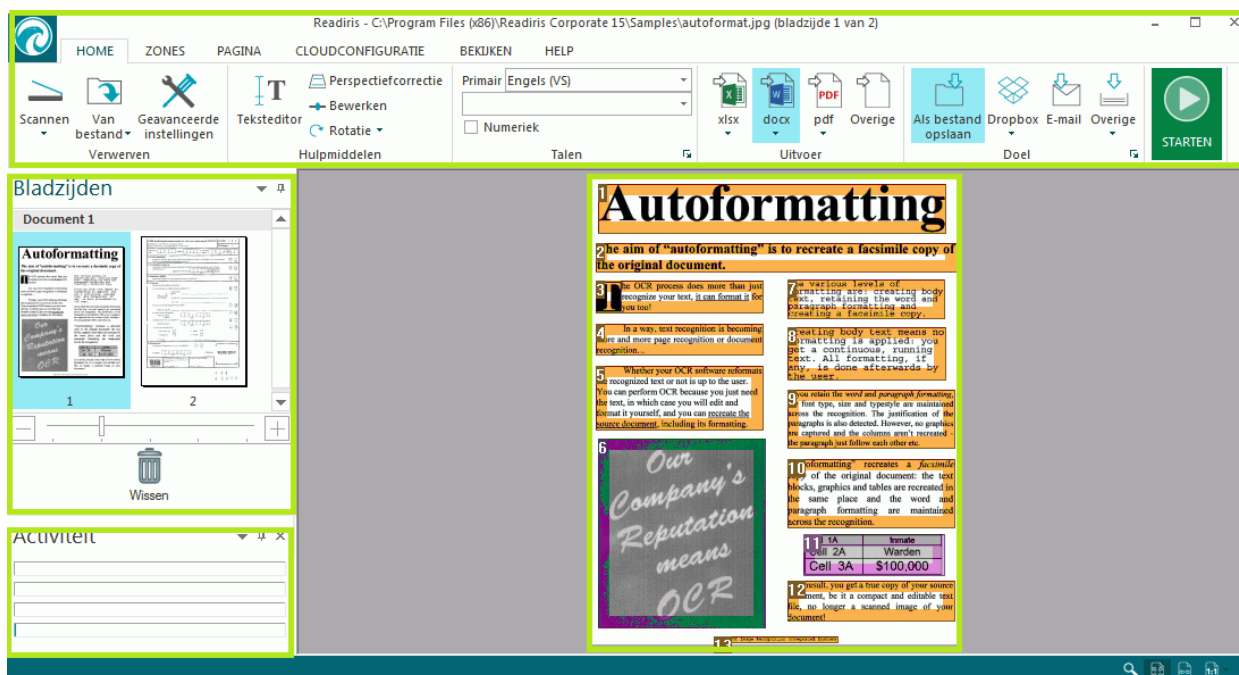
Of start Readiris in de Windows-lijst met **Alle programma's**:

- Klik op **Starten > Alle programma's > IRIS > Readiris**.



## Kennismaking met de interface

De nieuwe Readiris-interface ziet er als volgt uit:



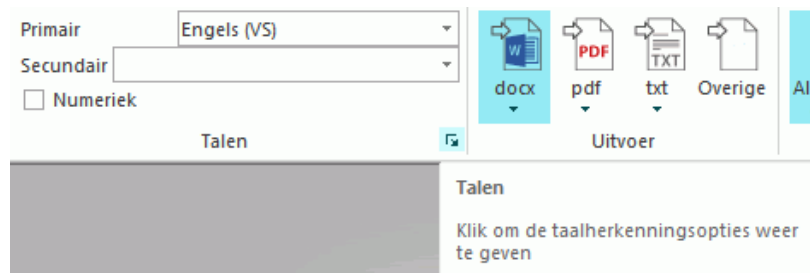
De interface bestaat uit de volgende onderdelen en deelvensters:

## 1. Het lint

Het lint is het belangrijkste hulpmiddel in Readiris. Het bevat alle opdrachten die nodig zijn om uw documenten te verwerken. De opdrachten zijn per groep ingedeeld. Deze groepen zijn ondergebracht op de tabbladen.

**Tip:** Het is aanbevolen de **Taal**-instellingen uit te voeren alvorens documenten te scannen of te openen.

**Tip:** Richt de cursor op de verschillende opdrachten om de bijbehorende tooltip te zien. De tooltips beschrijven wat een opdracht doet.



**Opmerking:** Als u het lint automatisch wilt verbergen, selecteer dan deze optie op het tabblad **Bekijken**.

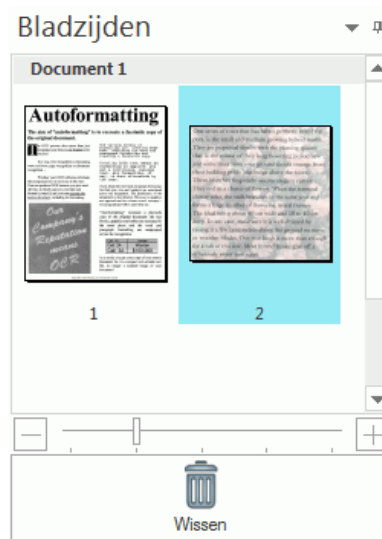
## 2. Het deelvenster Bladzijden

Elke pagina die u in Readiris opent of scant, wordt in miniatuur weergegeven in het deelvenster Bladzijden.

Om de volgorde van de pagina's te wijzigen, sleept u een pagina van de ene plek naar een andere. U kunt pagina's ook omhoog en omlaag verplaatsen of ze wissen door er met de rechtermuisknop op te klikken en de betreffende handeling te selecteren.

De grootte van de miniaturen kan vergroot of verkleind worden met de schuifregelaar. De miniaturen worden dan weergegeven in verschillende kolommen.

Om alle pagina's te verwijderen, klikt u op **Wissen**.



### 3. Het deelvenster Activiteit

Het deelvenster **Activiteit** geeft de taken weer die Readiris uitvoert. In elk veld staat een beschrijving van de taak en op welke pagina de handeling wordt uitgevoerd.

**Opmerking:** Hoe hoger het aantal kernen waarmee uw computer is uitgerust, hoe sneller de verwerking verloopt. Wij wijzen u er echter op dat Readiris beperkt is tot 4 threads, dus meer dan 4 kernen biedt geen extra voordeel.



### 4. Het gescande beeld

Wanneer een document in Readiris wordt gescand of geopend, dan wordt de afbeelding weergegeven. De verschillende herkenningzones worden weergegeven. Voor meer uitleg over het wijzigen van de herkenningzones, zie [Bewerken van de herkenningzones](#).



Wij wijzen u erop dat u het uiterlijk van de hierboven beschreven onderdelen en deelvensters naar wens kunt aanpassen.



## Aanpassen van de interface

---

De interface kan op verschillende manieren worden aangepast:

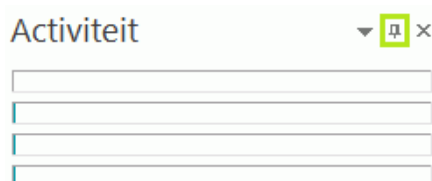
### Automatisch verbergen van het lint

Selecteer om het lint automatisch te verbergen de betreffende optie op het tabblad **Bekijken**.

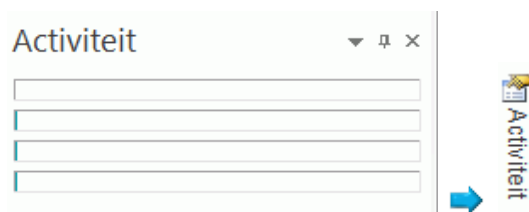
### Automatisch verbergen van de deelvensters

De deelvensters kunnen automatisch verborgen worden om plaats te besparen in de Readiris-interface.

- Klik op het pictogram Automatisch verbergen van een deelvenster om het te verbergen.



- Wanneer een deelvenster verborgen is, verschijnt de naam verticaal in de linker- of rechterzijbalk.

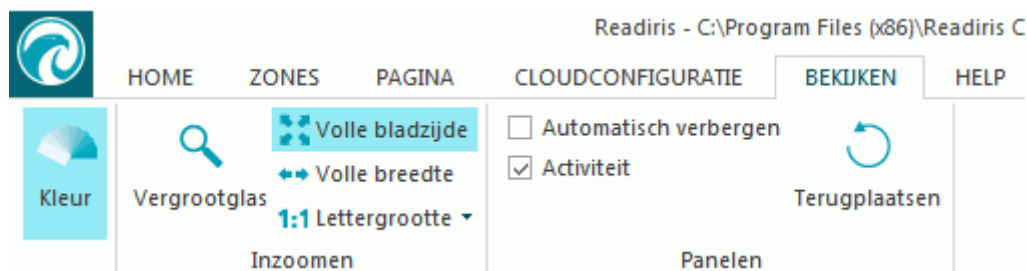


- Wijs met de cursor naar de naam om het deelvenster te laten verschijnen.
- Om de functie Automatisch verbergen te deactiveren, klikt u opnieuw op het pictogram Automatisch verbergen.

### Verbergen van de deelvensters

In geval u de deelvensters volledig wilt verbergen:

- Klik op het tabblad **Bekijken**.
- Haal het vinkje weg bij **Activiteit** als u het deelvenster **Activiteit** wilt verbergen.



- U kunt ook klikken op het pijltje omlaag van een deelvenster en **Verbergen** selecteren.

## Verplaatsen van de deelvensters

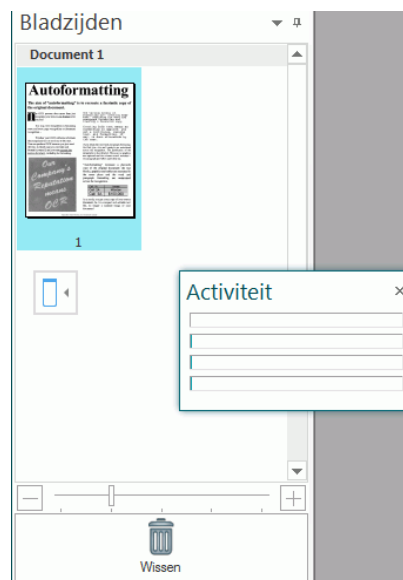
De deelvensters hebben geen vaste posities. Ze kunnen overal in de Readiris-interface worden geplaatst.

### Om het deelvenster te verplaatsen:

- Dubbelklik in de titelbalk.



- Het deelvenster verschijnt in een miniatuurversie in het midden van de interface.
- Nu kunt u het naar een andere positie slepen en het vergroten.



- Om het deelvenster naar de oorspronkelijke plek terug te zetten, dubbelklikt u opnieuw in de titelbalk.

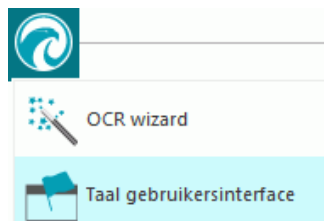
**Opmerking:** Om de door u aangebrachte wijzigingen ongedaan te maken, kunt u de fabrieksinstellingen herstellen. Hiervoor klikt u op de Readiris-knop in de linkerbovenhoek en vervolgens op **Fabrieksinstelling herstellen**.

## Wijzigen van de taal van de gebruikersinterface

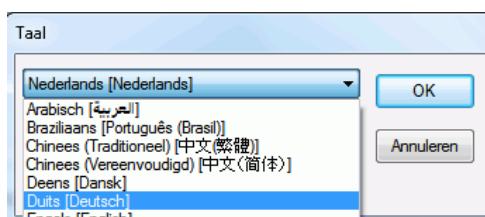
---

Readiris wordt standaard geopend in de installatietaal. Als u de interfacetaal wilt wijzigen:

- Klik op de Readiris-knop in de linkerbovenhoek en vervolgens op **Taalgebruikersinterface**.



- Selecteer de taal van uw keuze in het venster **Taal** en klik vervolgens op **OK**.



**Opmerking:** Als u per ongeluk de verkeerde taal geselecteerd heeft, toets dan in Readiris **Ctrl+U** in. Het dialoogvenster **Taal** wordt geopend en u kunt in de lijst een andere taal selecteren.

## Configureren van uw scanner

---

Om documenten in Readiris te scannen moet uw scanner correct geconfigureerd zijn.

**Voor u begint met het configureren van de scanner in Readiris:**

1. Zorg dat uw scanner op uw computer is aangesloten en ingeschakeld is.

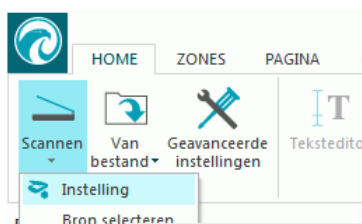
**Opmerking:** De scanner moet fysiek via een USB-kabel met uw computer verbonden zijn. Er mag ook van een ethernet- of draadloze verbinding gebruik worden gemaakt indien de door de fabrikant meegeleverde Twain-driver over die functie beschikt.

2. Zorg dat de meest recente Twain-driver voor uw scanner geïnstalleerd is.

De juiste drivers vindt u meestal terug op de website van de scannerfabrikant. Ze worden niet door I.R.I.S. geleverd. Bepaalde scannerdrivers functioneren misschien niet met de laatste Windows-versie. Raadpleeg de bij uw scanner bijgeleverde documentatie om te weten welke besturingssystemen ondersteund worden. Neem indien nodig contact op met uw scannerfabrikant.

### Configuratie

- Klik op het pijltje omlaag onder **Scannen** in het lint.
- Klik vervolgens op **Instelling**.



- Wanneer u dit voor de eerste keer doet, verschijnt de lijst **Scannermodel** automatisch.

Kies in deze lijst uw **scannerprofiel**. Met het scannerprofiel kunt u bepaalde functies van uw scanner gebruiken. Bijvoorbeeld dubbelzijdig scannen.

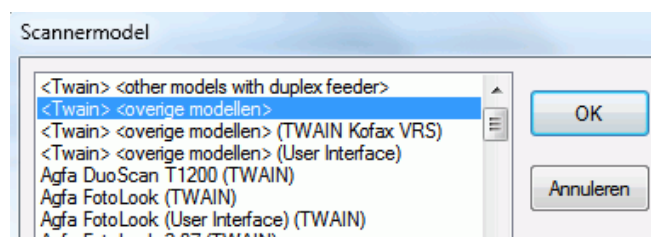
Maakt u zich geen zorgen als u uw scanner niet in de lijst terugvindt; niet voor alle scanners zijn er specifieke scannerprofielen.

**Belangrijke opmerking:** Als u niet exact hetzelfde profiel terugvindt, selecteer dan **niet** een profiel dat erop lijkt. Selecteer in dit geval een **universeel Twain-profiel**. Er zijn verschillende Twain-profielen beschikbaar:

Selecteer **<Twain><overige modellen>** wanneer u een gewone, flatbedscanner gebruikt.

Selecteer **<Twain><overige modellen>(User Interface)** als u uw scannergebruikersinterface wilt gebruiken om documenten te scannen.

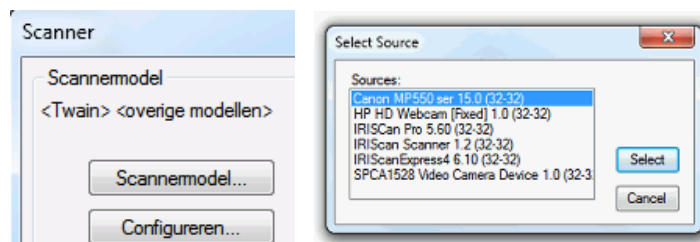
Selecteer **<Twain><overige modellen met duplex feeder>** wanneer u een dubbelzijdige scanner gebruikt die de voor- én achterzijde van een pagina scant.



Nadat u een scannermodel heeft geselecteerd, moet u uw **scannerdriver** configureren.

- Klik op **Configureren** om uw **scannerdriver** te selecteren.

Als u uw scanner niet terugvindt in de lijst in het venster **Bron selecteren**, dan is uw scannerdriver niet correct geïnstalleerd. Installeer uw scanner opnieuw voor u Readiris configureert. De scannerdriver vindt u meestal terug op de website van de scannerfabrikant.



**Opmerking:** U kunt de scannerdriver ook direct via de hoofdwerkbalk configureren. Klik op het pijltje omlaag onder **Scannen** en klik op **Bron selecteren**.

Zodra de scanner is geconfigureerd, kunt u starten met scannen met de standaardscannerinstellingen. Voor meer informatie over de verschillende scannerinstellingen en hoe u deze kunt wijzigen, zie [Selecteren van de scannerinstellingen](#).

## Hoofdstuk 3: Basisdocumentverwerking

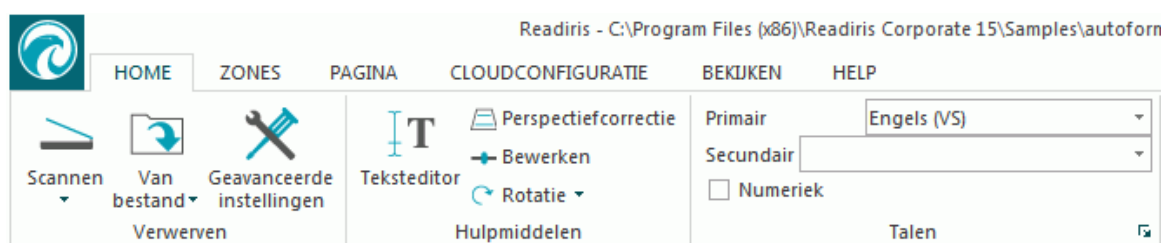
Documenten verwerken met Readiris is een eenvoudig proces bij gebruik van de basisconfiguratie. In dit hoofdstuk bespreken we de stappen die uitgevoerd moeten worden bij deze basisconfiguratie. Voor gedetailleerde informatie over alle configuratiestappen verwijzen we naar de hoofdstukken 4 tot 9.

### Voor u begint:

Selecteer de **Primaire documenttaal** in de groep **Talen**.

De juiste documenttaal kiezen is van het grootste belang om met Readiris goede herkenningresultaten te verkrijgen. De standaardtaal is de taal die u tijdens de installatie heeft gekozen.

**Opmerking:** U kunt de documenttaal altijd wijzigen nadat een document geopend is. Readiris moet dan wel een nieuwe herkenning van het hele document uitvoeren. Dit vertraagt uiteraard uw proces.



### Verwerken van documenten

#### Stap 1: Scannen of Openen uw documenten

- Klik op **Scannen** om papieren documenten te scannen met uw scanner.

Om documenten te scannen, moet uw scanner correct geconfigureerd zijn. Zie indien nodig [Configureren van uw scanner](#).

of

- Klik op **Van bestand** om bestaande beeldbestanden te openen.

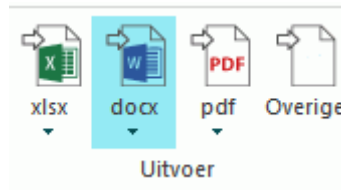


De beelden worden in de interface weergegeven. Indien nodig kunt u de herkenningzones wijzigen en ook de herkende tekst. Zie [Bewerken van de herkende documenten](#) voor meer informatie.



## Stap 2: Selecteren van de uitvoerindeling

- Selecteer een van uw favoriete uitvoerindelingen in de groep **Uitvoer**.  
De 3 uitvoerindelingen die u het meest recent gebruikt heeft staan weergegeven in deze groep.

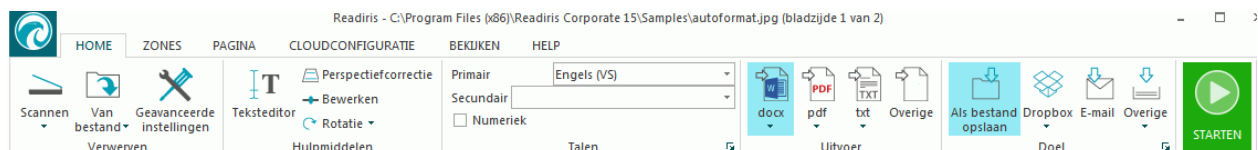


- Om de standaardinstellingen van de geselecteerde bestandsindeling te wijzigen, klikt u op het pijltje eronder en vervolgens op Instelling.  
Voor meer informatie over de verschillende uitvoerindelingen en de verschillende opmaakopties, zie [Opslaan van documenten](#) en [Selecteren van de opmaakopties](#).
- Klik om een andere uitvoerindeling te selecteren op **Overige**.

## Stap 3: Selecteren van de bestemming

- Selecteer een van uw favoriete bestemmingen in de groep **Doel**.  
De 3 bestemmingen die u het meest recent gebruikt heeft staan weergegeven in deze groep.
  - Selecteer **Als bestand opslaan** om de documenten lokaal op uw computer of draagbaar opslagapparaat op te slaan.
  - Selecteer **E-mail** om de documenten via e-mail te verzenden.
  - **Of selecteer een cloudtoepassing om uw documenten naar de cloud te verzenden.**  
Wij wijzen u erop dat de koppeling met de cloudtoepassingen correct geconfigureerd moet zijn om te kunnen exporteren. Voor meer uitleg over hoe u dit doet, zie [Documenten naar de cloud verzenden](#).
- Klik om een andere uitvoerindeling te selecteren op **Overige**.

**Wanneer u deze stappen voltooid heeft, klikt u op Starten om het verwerken van de documenten te starten.**



### Tip:

Gebruik de **wizard** indien u meer begeleiding wenst bij het configureren van Readiris. De wizard begeleidt u bij elke stap van de configuratie. Zie [Gebruik van de wizard](#) voor meer informatie over elke stap.

## Opslaan van de verwerkingsinstellingen

---

Readiris slaat de verwerkingsinstellingen automatisch op wanneer u de toepassing afsluit. Wanneer u Readiris de volgende keer opstart, past het programma dezelfde instellingen toe.

Als u een specifiek instellingprofiel wilt opslaan:

- Klik op de Readiris-knop.
- Klik vervolgens op **Instelling opslaan** en geef het instellingenbestand een naam.

## Laden van de instellingen

---

- Klik op de Readiris-knop.
- Klik vervolgens op **Instelling laden** en selecteer de instellingen die u heeft opgeslagen.

## Herstellen van de fabrieksinstellingen

---

- Klik op de Readiris-knop.
- Klik vervolgens op **Fabrieksinstellingen herstellen**.

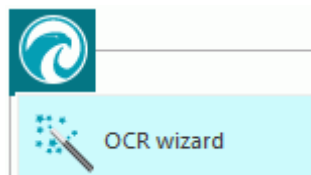
## Gebruik van de wizard

---

De wizard begeleidt u bij elke stap van de configuratie. Wanneer u deze stappen heeft voltooid, klikt u op **Starten** om het automatische Readiris-proces te starten.

**Om de wizard te starten:**

- Klik op de Readiris-knop en klik vervolgens op **OCR-wizard**.



### Stappen van de wizard

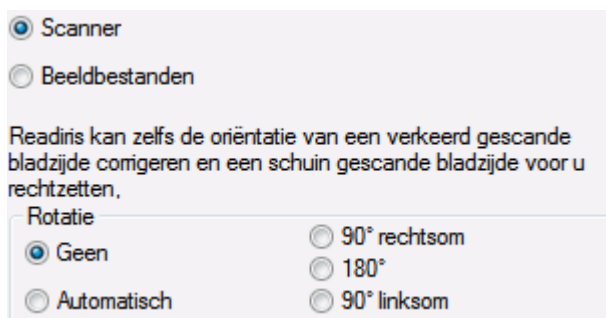
**Stap 1:** Selecteer de beeldbron.

U kunt uw **scanner** gebruiken om documenten te scannen of u kunt **beeldbestanden** openen die reeds op uw computer staan.

Tijdens deze eerste stap kunt u ook de opties voor **Rotatie** selecteren.

Selecteer **Bladzijden rechtzetten** als uw documenten scheef gescand zijn en u ze wilt rechtzetten.

### Afbeelding Stap 1



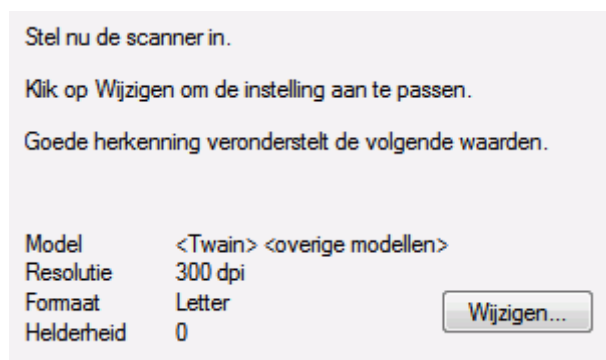
**Stap 2:** Selecteer uw scanner.

(**Opmerking:** Als u bij de vorige stap **Beeldbestanden** geselecteerd heeft, ga dan naar **Stap 3**).

Indien u uw scanner reeds geconfigureerd heeft, dan staat hier het scannermodel weergegeven. Heeft u dit nog niet gedaan, dan wordt de lijst **Scannermodel** weergegeven. Selecteer exact hetzelfde **Scannermodel** en klik vervolgens op **Configureren** om de driver te configureren.

Voor meer uitleg over hoe u de scanner configureert, zie [Configureren van uw scanner](#). Voor meer informatie over de scannerinstellingen, zie [Selecteren van de scannerinstellingen](#).

### Afbeelding Stap 2

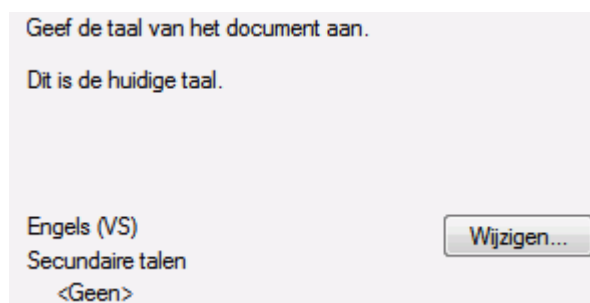


**Stap 3:** Selecteer de **documenttaal** van uw documenten.

De standaarddocumenttaal is de taal die u tijdens de installatie heeft gekozen. Klik op **Wijzigen** om een andere taal te selecteren.

**Opmerking:** De juiste taal selecteren is van het grootste belang om goede herkenningsresultaten te verkrijgen.

### Afbeelding Stap 3



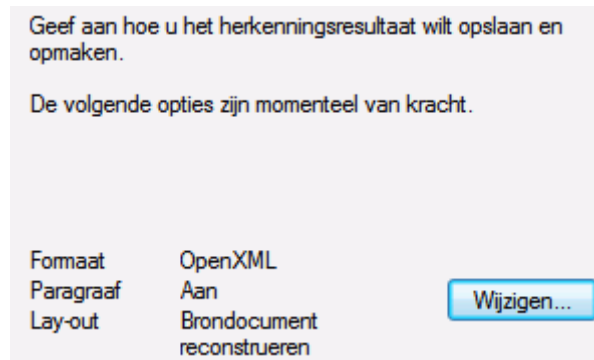


**Stap 4:** Selecteer de **Uitvoerindeling** en de **(Cloud)bestemming**.

Uw documenten worden standaard opgeslagen als **.docx**-bestanden. Klik op **Wijzigen** om een andere uitvoerindeling of bestemming te selecteren.

Voor meer informatie over de verschillende uitvoerindelingen en de bijbehorende opties, zie [Opslaan van documenten](#) en [Selecteren van de opmaakopties](#).

**Afbeelding Stap 4**



Als u klaar bent met het selecteren van de instellingen, klik dan op **Volgende** en vervolgens op **Starten** om het verwerken van de documenten te starten.

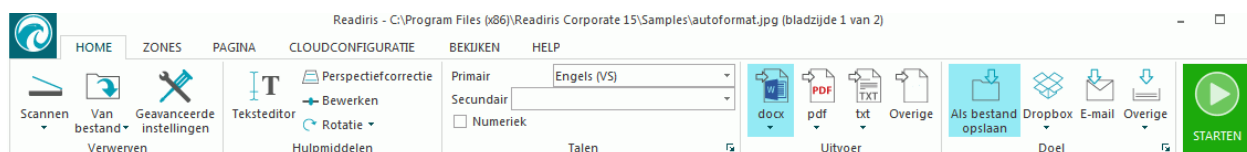
# Hoofdstuk 4: Selecteren van de herkenningsopties

## Herkenningsopties

Readiris converteert gescande beelden, afbeeldingsbestanden en PDF-bestanden naar bewerkbare tekstdocumenten en op tekst doorzoekbare PDF-documenten. Om ervoor te zorgen dat Readiris de tekst in uw beelden kan herkennen, moet u de correcte **herkenningsopties** inschakelen.

**Tip:** Wij adviseren u de documentherkenningsopties in te stellen **vóór** u documenten in Readiris scant of opent. De reden hiervoor is dat Readiris de documentherkenning uitvoert tijdens het openen of scannen van meerdere pagina's.

De herkenningsopties bevinden zich in de groep **Talen**.



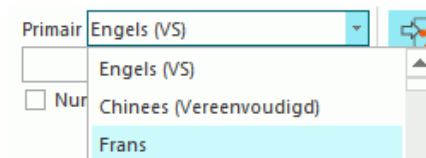
Hieronder vindt u een overzicht van de verschillende opties.

## De primaire taal

De **Primaire taal** is de meest belangrijke herkenningsoptie. De kwaliteit van de documentherkenning hangt vooral af van de keuze van de juiste herkenningstaal. De herkenningstaal staat ingesteld op de taal die u heeft gekozen tijdens de installatie.

**Om een andere taal te selecteren:**

- Klik op het pijltje omlaag rechts van de lijst **Primair** en selecteer de gewenste taal.



## Andere herkenningsopties (Readiris Pro + Corporate)

### Herkennen van numerieke documenten

Wanneer u documenten verwerkt die alleen cijfers bevatten en bijna geen tekst, dan is het aanbevolen de optie **Numeriek** te selecteren.

Wanneer deze optie is geselecteerd, herkent Readiris alleen de cijfers en de volgende serie symbolen:

+	*	/	%	,
plusteken	asterisk	schuine streep	procentteken	komma
.	(	)	-	=
punt	haakje openen	haakje sluiten	koppeltteken	gelijkteken
\$	£	€	¥	
dollarteken	pound-teken	euroteken	yen-teken	

## Herkennen van Westerse woorden in Cyrillisch en Grieks schrift

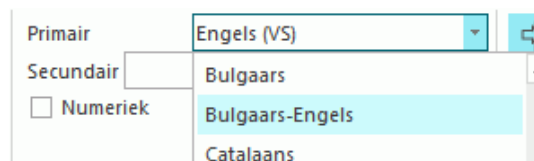
Wanneer u documenten verwerkt in Cyrillische of Grieks schrift die ook 'Westerse' woorden in het Latijnse alfabet bevatten, zoals eigennamen, is het aanbevolen een van de beschikbare **taalparen** te selecteren.

Taalparen worden altijd gecombineerd met het Engels en zijn beschikbaar voor het Russisch, Wit-Russisch, Oekraïens, Servisch, Macedonisch, Bulgaars en Grieks.

### Om een taalpaar te selecteren:

- Klik op het pijltje omlaag rechts van de lijst **Primair**.
- Selecteer vervolgens het gewenste taalpaar.

#### Voorbeeld



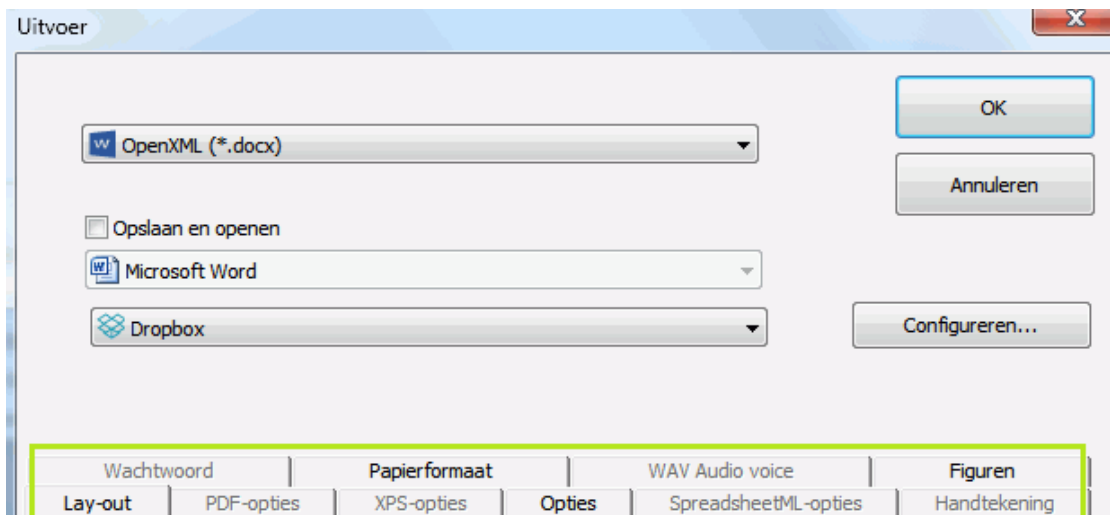
## Snelheid versus nauwkeurigheid

In Readiris kunt u aangeven of u **herkenningsnelheid** verkiest boven **precisie** of omgekeerd.

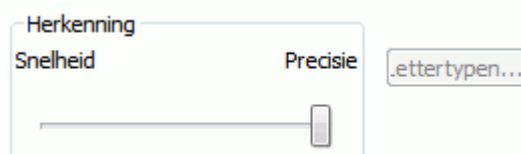
**Tip:** Wanneer u afbeeldingen van lage kwaliteit verwerkt, is het aanbevolen deze functie op Precisie in te stellen. Dit levert beduidend betere resultaten op.

### Om naar de optie Snelheid versus Precisie te gaan:

- Klik op de uitvouwpijl in de groep **Talen**.



- Beweeg de schuifregelaar naar **Snelheid** voor een snellere verwerking.
- Of beweeg de schuifregelaar naar **Precisie** voor betere herkenningsresultaten.



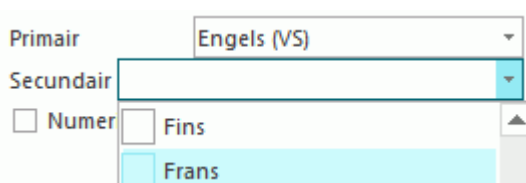
## Andere herkenningsopties (enkel Readiris Corporate)

---

### Herkennen van secundaire talen in één document

Wanneer uw documenten tekst in meerdere talen bevatten, dan is het aanbevolen een primaire herkenningstaal in te stellen, in combinatie met verschillende **Secundaire talen**. U kunt tot 4 secundaire talen selecteren:

- Klik op het pijltje omlaag rechts van de lijst **Secundair** en vink de vakjes van de gewenste talen aan.
- Secundaire talen die onbeschikbaar zijn voor de geselecteerde primaire taal zijn grijs weergegeven.

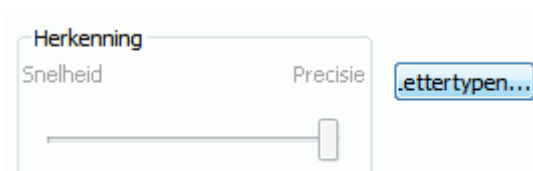


### Herkennen van Arabische documenten-

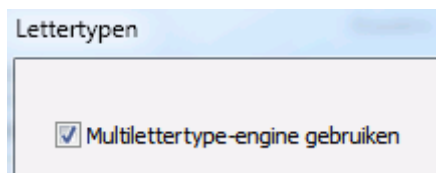
Bij het herkennen van documenten in het Arabisch in Readiris Corporate, kunt u kiezen welke herkenningengine gebruikt wordt: omnilettertype of multilettertype.

Standaard maakt Readiris gebruik van de **omnilettertype**-engine, die alle lettertypes herkent. Voor een optimale herkenning is het aanbevolen de **multilettertype**-engine te gebruiken. Zo kunt u de in uw documenten gebruikte lettertypes selecteren.

- Klik op de uitvouwpijl in de groep **Talen**.
- Selecteer vervolgens **Arabisch** in de talenlijst **Primair**. De knop **Lettertypen** wordt geactiveerd.



- Klik op de knop **Lettertypen** en selecteer vervolgens **Multilettertype-engine gebruiken**.



- Selecteer in de linkerkolom de lettertypes die herkend moeten worden en verplaats ze naar de rechterkolom door op de pijl naar rechts te klikken.



**Opmerking:** Als de multilettertype-engine geselecteerd is, dan gebruikt Readiris zowel de omnilettertype- als de multilettertype-engine voor de herkenning en wordt vervolgens een kiesmechanisme gebruikt om het beste resultaat te kiezen. Beweeg de schuifregelaar naar rechts om voorkeur te geven aan de multilettertype-engine. Als de schuifregelaar op nul staat, dan wordt de multilettertype-engine niet gebruikt.

**Tip:** Als de herkenningresultaten onvoldoende zijn, zelfs nadat u de correcte herkenningsopties heeft ingesteld, dan is de afbeeldingskwaliteit van uw documenten waarschijnlijk ontoereikend. Zie [Aanpassen van de beeldkwaliteit](#) om dit probleem op te lossen.

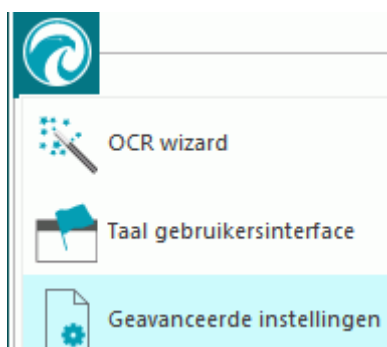
## Geavanceerde herkenningsopties

Behalve de documenttaal kunt u ook andere, geavanceerde opties configureren die van belang zijn bij het verwerken van documenten, zoals bijvoorbeeld het **Type lettertekens** en de **Karakterafstand**. Klik om naar de geavanceerde opties te gaan op **Geavanceerde instellingen** op het tabblad **Home**.

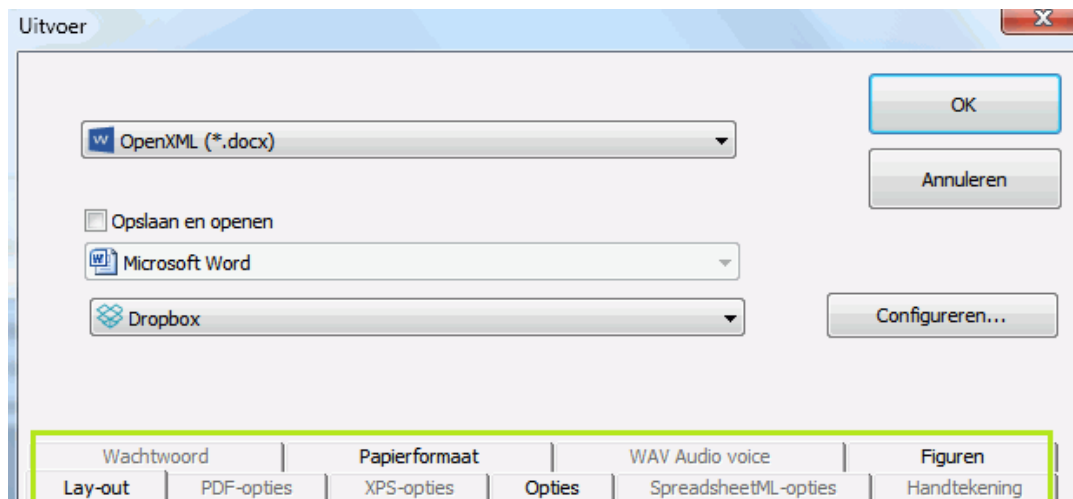


**Opmerking:** U kunt ook als volgt naar de geavanceerde herkenningsopties gaan:

- Klik op de Readiris-knop en klik op **Geavanceerde instellingen**.



- Klik op de uitvouwpijl in de groep **Talen**.



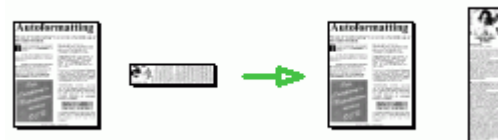
## Scanopties

Voor u een document scant of opent in Readiris kunt u een aantal opties voor het **Verwerven** instellen. Deze opties helpen de herkenningresultaten te verbeteren en worden uitgevoerd tijdens het scannen/openen van documenten.

### Opties voor draaien

Readiris kan uw documenten 90° naar rechts, 180° en 90° naar links draaien.

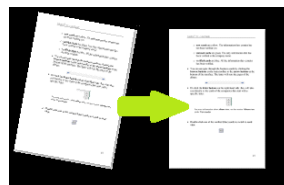
Als u een reeks documenten verwerkt die niet dezelfde stand hebben, selecteer dan **Automatisch**. In dat geval draait Readiris de documenten automatisch in de juiste stand.



**Opmerking:** Zorg dat uw documenten met de bedrukte kant in de juiste richting liggen, d.w.z. met de tekst naar het scanoppervlak gericht. Readiris zal anders niet in staat zijn ze te draaien.

### Rechtzetten van de pagina's

Selecteer deze optie wanneer u scheef ingescande documenten wilt rechtzetten.



Als de door u geselecteerde opties bij **Verwerven** niet de gewenste resultaten opleveren, dan kunt u deze handmatig wijzigen nadat u uw documenten heeft gescand/geopend. Zie [Hoofdstuk 7: Bewerken van de herkende documenten](#) voor meer uitleg.

## Type lettertekens en Karakterafstand

---

### Type lettertekens

Readiris maakt een onderscheid tussen 'normale' documenten en documenten van een matrixprinter. Bij matrixprinters bestaat de op de documenten afgedrukte tekst uit afzonderlijke, losse punten.

Er zijn speciale segmentatie- en herkenningmethoden nodig om matrixprints te herkennen. Deze methodes moeten geactiveerd worden.

**Far out in the uncharted back**

#### Om het lettertype te selecteren:

- Klik op de Readiris-knop en klik vervolgens op **Geavanceerde instellingen**.
- Klik op het tabblad **Type lettertekens**.
- Het type lettertekens staat standaard ingesteld op **Automatisch**.  
Readiris herkent dan '24 naalds'- of 'NLQ' (Near Letter Quality)-matrixprints en andere normale prints.
- Selecteer **Dot matrix** om alleen matrixprints te herkennen.  
Readiris herkent dan de zogenaamde 'draft'- of '9 naalds'-matrixprints.

### Karakterafstand

De karakterafstand is het aantal tekens per inch in een bepaald lettertype. De karakterafstand kan ofwel **vast** zijn, waarbij alle tekens dezelfde breedte hebben, of **proportioneel**, waarbij de tekens een verschillende breedte hebben.

#### Om de karakterafstand te selecteren:

- Klik op de Readiris-knop en klik vervolgens op **Geavanceerde instellingen**.
- Klik op het tabblad **Type lettertekens**.
- De karakterafstand staat standaard ingesteld op **Automatisch**.
- Selecteer **Vast** indien alle tekens van het lettertype even breed zijn. Dit is vaak het geval bij oude, met de typemachine getypte documenten.
- Selecteer **Proportioneel** als de tekens van het lettertype een verschillende breedte hebben. Nagenoeg alle lettertypes in kranten, tijdschriften en boeken zijn proportioneel.



**Belangrijk:** Deze documenteigenschappen zijn niet van toepassing op Aziatische, Hebreeuwse of Arabische documenten.

### Streepjescodes

---

Het verwerken van streepjescodes wordt uitgelegd in de betreffende paragraaf van het hoofdstuk 'Vraag en antwoord': [Hoe werkt het herkennen van streepjescodes?](#)

## Documentverwerking

---

De documentverwerkingsopties worden uitgelegd in de betreffende paragraaf van het hoofdstuk 'Vraag en antwoord': [Hoe worden documentbatches gescheiden?](#)

## Trainingsopties

---

De trainingsopties worden uitgelegd in de onderstaande paragraaf: [Trainingsmodus](#).

## Taalopties

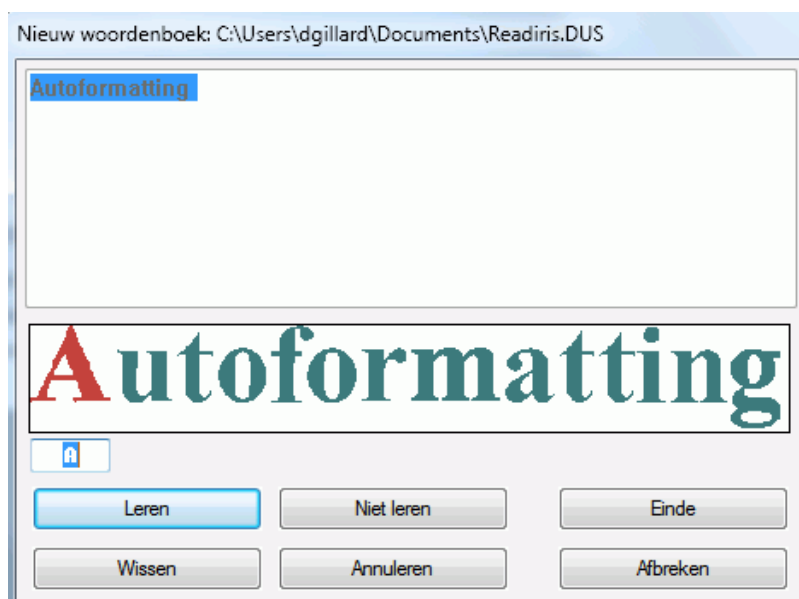
---

De taalopties worden uitgelegd in de paragraaf [Herkenningsopties](#).

## Trainingsmodus

---

Om de herkenningresultaten te verbeteren, kunt u gebruik maken van de **Trainingsmodus** van Readiris. In de Trainingsmodus kunt u het herkenningssysteem trainen op lettertypes en tekenvormen en indien nodig de herkenningresultaten corrigeren. Tijdens het trainingsproces worden de tekens waarvan het herkenningssysteem niet zeker is weergegeven in een voorbeeldvenster, samen met het woord waarin ze voorkomen en het resultaat dat Readiris voorstelt.



1	Een teken waar Readiris niet zeker van is.
2	Het woord waarin het teken gevonden is.
3	Het resultaat dat Readiris voorstelt voor de herkenning.

Het trainen kan de nauwkeurigheid van het herkenningssysteem aanzienlijk verbeteren en is vooral handig voor de herkenning van vervormde of beschadigde tekens. Het trainen kan ook worden gebruikt om Readiris te trainen op speciale symbolen die eerst niet herkend worden, zoals wiskundige en wetenschappelijke symbolen en dingbats.

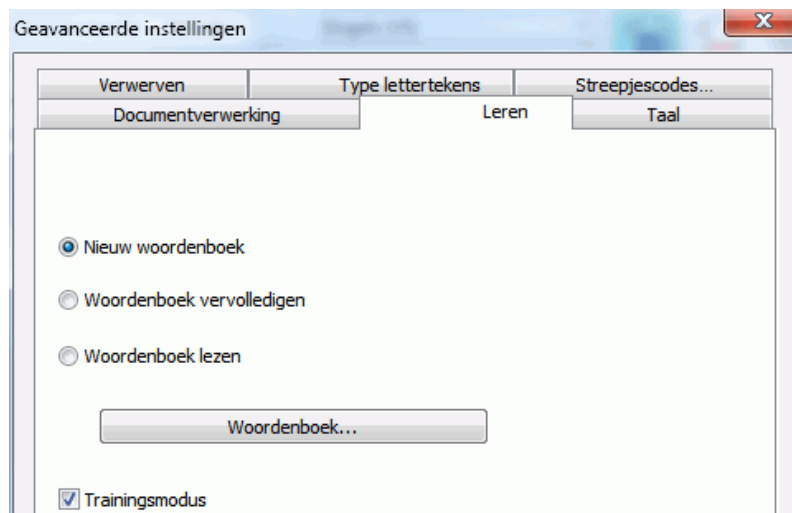


**LET OP:** Het trainen gebeurt *tijdens* de herkenning. De trainingsresultaten worden tijdelijk in het geheugen van de computer opgeslagen voor de duur van de herkenning. Readiris zal de aangeleerde tekens niet langer weergeven tijdens het herkennen van de rest van het document. Wanneer de herkenning van een nieuw document uitgevoerd wordt, worden de trainingsresultaten gewist. Gebruik de Trainingsmodus in combinatie met een **letterwoordenboek** om de trainingsresultaten permanent op te slaan.

**TIP:** Als de herkenningresultaten achteraf toch nog bewerkt moeten worden, dan kunt u hiervoor de **Teksteditor** gebruiken. Zie [Bewerken van de herkende documenten](#) voor meer informatie.

## Openen van de trainingsopties

- Klik op **Geavanceerde instellingen** op het tabblad **Home**.
- Of klik op de uitvouwpijl in de groep **Talen**.
- Klik op het tabblad **Leren**.
- Selecteer **Trainingsmodus**.



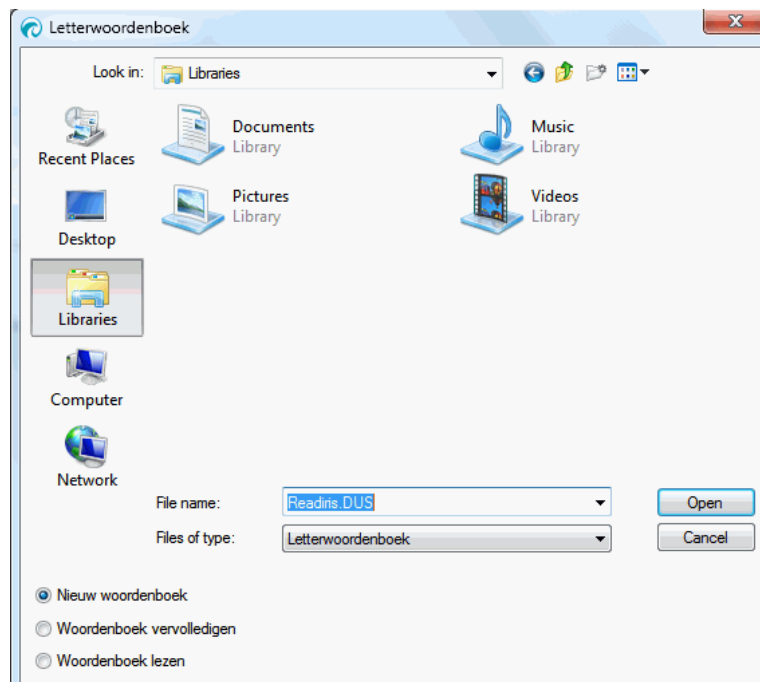
## Letterwoordenboeken

Zoals hierboven vermeld, is het aanbevolen de Trainingsmodus te combineren met een Letterwoordenboek om de leerresultaten permanent in op te slaan.

Als u de Trainingsmodus voor het eerst gebruikt en u heeft nog geen letterwoordenboek aangemaakt, selecteer dan **Nieuw woordenboek**. Voer een naam in voor het woordenboek in het venster dat opent en klik op **Openen**.

**Opmerking:** Wijzig de extensie **.dus** van het woordenboek niet.

**Opmerking:** Letterwoordenboeken kunnen maximaal 500 vormen bevatten. Wij adviseren u afzonderlijke woordenboeken aan te maken voor specifieke toepassingen.

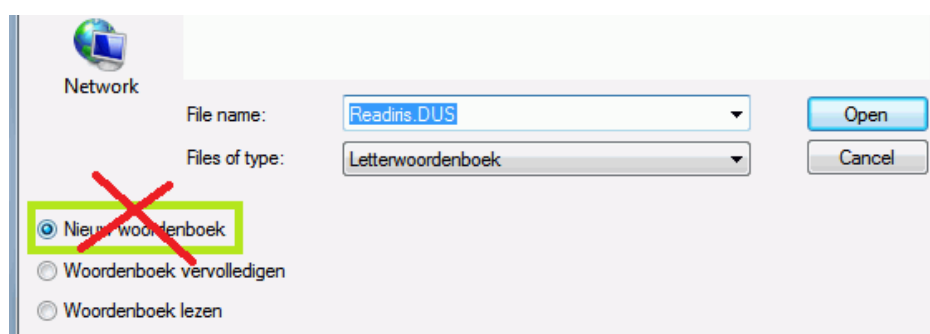


Om een bestaand letterwoordenboek op een later moment te gebruiken, selecteert u **Woordenboek vervolledigen** of **Woordenboek lezen**.

Als u **Woordenboek vervolledigen** selecteert, zorg er dan voor dat de Trainingsmodus ingeschakeld is. In deze modus herkent Readiris de tekenvormen die opgeslagen zijn in het woordenboek en worden de nieuwe trainingsresultaten toegevoegd.

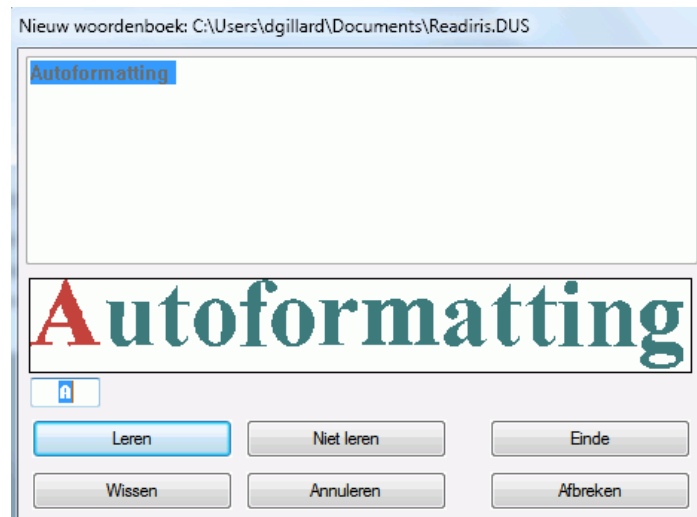
Als u **Woordenboek lezen** selecteert, dan herkent Readiris de tekenvormen die in het woordenboek zijn opgeslagen, maar worden de nieuwe trainingsresultaten niet toegevoegd, zelfs als de Trainingsmodus ingeschakeld is. Wij wijzen u er echter op dat het niettemin nuttig is om de Trainingsmodus te gebruiken om de herkenningresultaten, die niet worden opgeslagen in het woordenboek, te controleren en indien nodig te corrigeren.

**Let op:** Let erop dat u geen bestaand woordenboek opent terwijl de woordenboekmodus **Nieuw woordenboek** is. De inhoud van het bestaande woordenboek wordt dan gewist en er wordt een nieuw woordenboek aangemaakt met dezelfde naam.



## Gebruik van de Trainingsmodus

- Als u klaar bent met het configureren van de opties voor het trainen en het letterwoordenboek, open of scan dan uw documenten.
- Aan het einde van de herkenning start Readiris de Trainingsmodus. De tekens waarvan het herkenningssysteem niet zeker is, worden weergegeven.



Als de resultaten correct zijn:

- Klik op **Leren** om het resultaat als 'zeker' op te slaan.  
Als u *geen* letterwoordenboek gebruikt, dan worden de trainingsresultaten tijdelijk opgeslagen in het geheugen van de computer voor de duur van de herkenning. Als u een nieuw document scant, dan moet u dezelfde stappen opnieuw uitvoeren. Als u *wel* de optie **Nieuw woordenboek** of de optie **Woordenboek vervolledigen** gebruikt, dan worden de resultaten opgeslagen in het woordenboek en hoeft u dezelfde stappen niet te herhalen.
- Klik op **Einde** om alle resultaten die de software voorstelt op te slaan.

Als de resultaten niet correct zijn:

- Typ de juiste tekens in en klik op **Leren**.

of

- Klik op **Niet leren** om de resultaten als 'onzeker' op te slaan.  
Gebruik deze opdracht voor beschadigde tekens die met andere tekens kunnen worden verward. Bijvoorbeeld in het geval van het cijfer 1 en de letter l, die in vele lettertypen een identieke vorm hebben.
- Klik op **Wissen** om tekens uit de uitvoer te verwijderen.  
Gebruik deze knop om ruis in het uitvoerbestand te voorkomen.
- Klik op **Annuleren** om fouten te corrigeren.  
Readiris houdt de laatste 32 bewerkingen bij.
- Klik op **Afbreken** om het trainen af te breken.  
Alle trainingsresultaten worden verwijderd. De volgende keer dat u een document opent of scant, wordt de Trainingsmodus opnieuw opgestart.

# Hoofdstuk 5: Scannen en openen van documenten

## Scannen van documenten

**Voor u begint:** Zorg ervoor dat uw scanner aangesloten is op uw computer en correct geconfigureerd is. Zie indien nodig [Configureren van uw scanner](#).

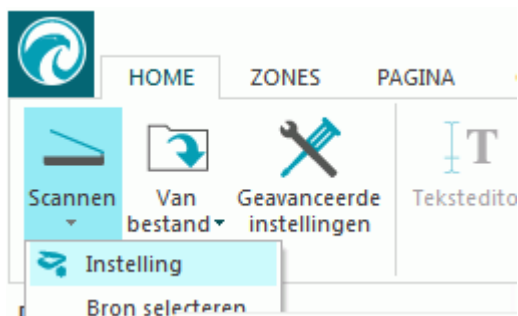
Readiris is Twain-compatibel. Het programma ondersteunt bijna alle flatbed- en sheetfedscanners, all-in-one-apparaten, digitale camera's en scanners die momenteel verkrijgbaar zijn.

## Selecteren van de scannerinstellingen

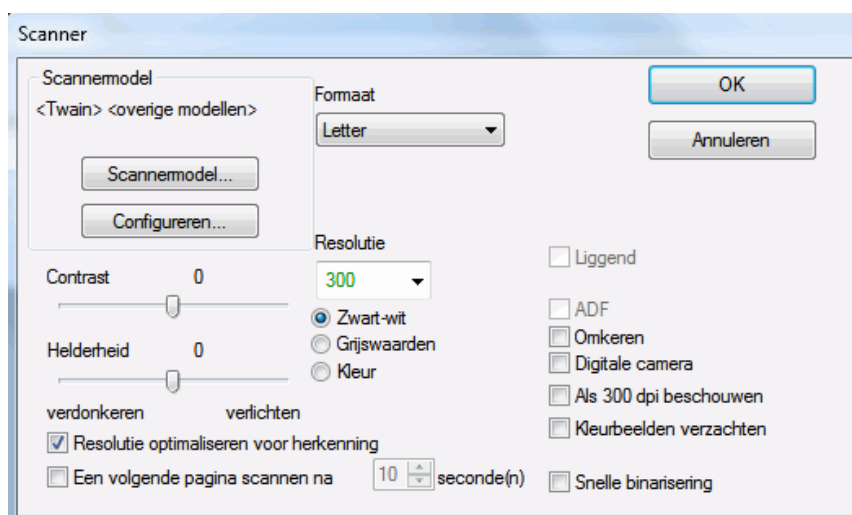
In dit hoofdstuk vindt u een overzicht van alle beschikbare scannerinstellingen in Readiris.

**Om de scannerinstellingen te openen:**

- Klik op het pijltje omlaag onder de knop **Scannen** en klik vervolgens op **Instelling**.



- Het venster **Scanner** verschijnt.



Hieronder vindt u een overzicht van alle beschikbare scannerinstellingen.

## Scannermodel

Klik op **Scannermodel** om uw **scannerprofiel** in de lijst te selecteren. Met het scannerprofiel kunt u bepaalde functies van uw scanner gebruiken. Bijvoorbeeld tweezijdig scannen (ADF). Instellingen die voor uw scanner niet beschikbaar zijn, worden niet of grijs weergegeven.

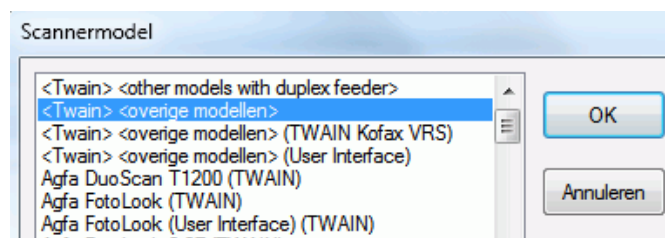
Maakt u zich geen zorgen als u uw scanner niet in de lijst terugvindt; niet voor alle scanners zijn er specifieke scannerprofielen.

Als u niet exact hetzelfde profiel terugvindt, selecteer dan **niet** een profiel dat erop lijkt. Selecteer in dit geval een **universeel Twain-profiel**. Er zijn verschillende Twain-profielen beschikbaar:

Selecteer **<Twain><overige modellen>** wanneer u een gewone, flatbedscanner gebruikt.

Selecteer **<Twain><overige modellen>(User Interface)** als u uw scannergebruikersinterface wilt gebruiken om documenten te scannen.

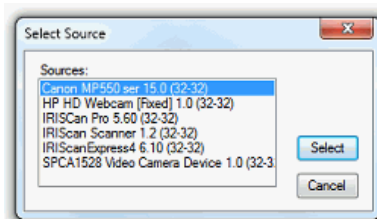
Selecteer **<Twain><overige modellen met duplex feeder>** wanneer u een dubbelzijdige scanner gebruikt die de voor- én achterzijde van een pagina scant.



## Configureren

Klik op **Configureren** om uw **scannerdriver** te selecteren. Om te kunnen communiceren met de scanner moet u de juiste scannerdriver selecteren.

Als u uw scanner niet terugvindt in de lijst in het venster **Bron selecteren**, dan is uw scannerdriver niet correct geïnstalleerd. Installeer uw scanner opnieuw voor u Readiris configureert. De scannerdriver vindt u meestal terug op de website van de scannerfabrikant.



**Opmerking:** U kunt de scannerdriver ook direct via de hoofdwerkbalk configureren. Klik op het pijltje omlaag onder **Scannen** en klik op **Bron selecteren**.

## Contrast

Als u documenten van lage kwaliteit scant, kan het nodig zijn om het niveau van het **Contrast** aan te passen voor optimale scanresultaten.

Beweeg de schuifregelaar **Contrast** naar rechts om het contrast tussen de tekst en de achtergrond hoger in te stellen. Beweeg de regelaar naar links om het contrast lager in te stellen.

**Opmerking:** Als de optie **Automatische belichting** is geselecteerd, dan is de schuifregelaar **Contrast** niet beschikbaar. De contrastinstellingen worden dan automatisch aangepast.

## Helderheid

Wanneer u donkere, wazige beelden of zeer lichte beelden scant, kan het nodig zijn om de **Helderheid** aan te passen.

Beweeg de schuifregelaar **Helderheid** naar rechts om de helderheid van uw scans hoger in te stellen. Beweeg de regelaar naar links om de helderheid lager in te stellen.

**Opmerking:** Als de optie **Automatische belichting** is geselecteerd, dan is de schuifregelaar **Helderheid** niet beschikbaar. De helderheidsinstellingen worden dan automatisch aangepast.

## Resolutie optimaliseren voor herkenning

Met deze optie wordt de resolutie aangepast van beelden die met te veel details (meer 600 dpi) zijn gescand. Wanneer deze optie is geactiveerd, verlaagt Readiris de resolutie naar een geschikt niveau.

Wij wijzen u erop dat deze optie niet de resolutie verhoogt van beelden die met te weinig detail gescand zijn.

## Een volgende pagina scannen na

Deze optie is nuttig wanneer u meerdere pagina's op een flatbedscanner scant. Op deze manier kunt u bepalen na hoeveel seconden Readiris de volgende pagina scant. Zo heeft u de tijd om de pagina's op de scanner te verwisselen terwijl Readiris ze automatisch scant. U hoeft dan niet iedere keer naar uw Readiris-toepassing te gaan en op de knop **Scannen** te klikken bij iedere nieuwe pagina die u wilt scannen.

Gebruik de pijltjes omhoog en omlaag om te bepalen na hoeveel seconden Readiris een nieuwe pagina moet scannen.

## Formaat

Klik op de lijst **Formaat** om het formaat op te geven van de documenten die u scant.

**Tip:** In de V.S. zijn **Letter** en **Legal** de twee meest gebruikte formaten. Internationaal is **A4** de standaard.

## Resolutie

Selecteer in welke **resolutie** u de afbeeldingen wilt scannen. De aanbevolen resolutie is **300 dpi** (dots per inch). Wanneer u heel kleine letters of Aziatische talen scant, dan is **400 dpi** aanbevolen.

## Kleurmodus

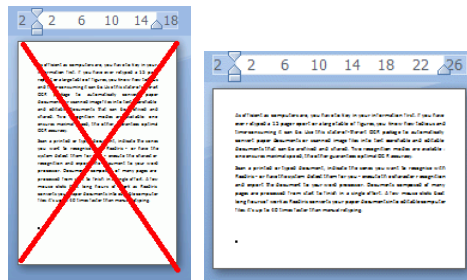
Readiris kan documenten in **kleur**, **zwart-wit** en **grijswaarden** scannen.

Beelden in grijswaarden en kleur leveren de beste herkenningresultaten op.

## Liggend

Selecteer de optie **Liggend** wanneer u liggende documenten scant in plaats van staande documenten.

Als deze optie geselecteerd is, dan geeft Readiris uw documenten liggend weer in de interface.



## Automatische belichting

Bij bepaalde scanners is de optie **Automatische belichting** standaard geselecteerd. Deze optie past de contrast- en helderheidsinstellingen automatisch aan. Een goed contrast is noodzakelijk om optimale herkenningresultaten te verkrijgen.

**Opmerking:** Wanneer deze optie geselecteerd is, zijn de schuifregelaars voor **Contrast** en **Helderheid** niet beschikbaar.

## ADF (Automatische documenttoevoer)

**ADF** staat voor Automatic Document Feeder. Deze optie is beschikbaar wanneer uw scanner uitgerust is met een automatische documenttoevoer. Selecteer deze optie wanneer u grote hoeveelheden documenten tegelijk wilt scannen.

## Omkeren

Soms geven Twain-scanners een witte tekst op een zwarte achtergrond weer bij het scannen van documenten in zwart-wit. Om de kleuren van de tekst en de achtergrond op uw documenten om te wisselen, selecteert u de optie **Omkeren**.

## Digitale camera

Wanneer u een **Twain-compatibele digitale camera** gebruikt, kunt u uw camera direct als scanbron gebruiken. Selecteer hiervoor de optie **Digitale camera**. Readiris zal dan speciale herkenningroutines gebruiken om de digitale foto's te verwerken.

Zie [Hoe verwerk ik digitale foto's?](#) voor tips over het gebruik van een camera als scanbron.

## Als 300 dpi beschouwen

Selecteer de optie **Als 300 dpi beschouwen** wanneer u beelden verwerkt met een foute of onbekende resolutie. De beelden worden dan verwerkt alsof ze een resolutie van 300 dpi hebben.

## Kleurbeelden verzachten

Deze optie is standaard geselecteerd. Deze verbetert de weergave van kleuren- en grijswaardenbeelden in uw documenten.

**Opmerking:** Bij bepaalde scanners is het noodzakelijk om de beelden te verzachten om kleuren- en zwart-witbeelden succesvol te herkennen.

## Duplex

Wanneer u een dubbelzijdige scanner gebruikt – dit is een scanner die zowel de voor- als achterzijde van documenten kan scannen – dan is de scanoptie **Duplex** beschikbaar. Selecteer deze optie om Readiris de voor- en achterzijde van documenten te laten scannen.

## Snelle binarisering(enkel Readiris Corporate)

Wanneer u een snelle scanner gebruikt, is het aanbevolen om de optie **Snelle binarisering** te activeren. Deze optie verhoogt de verwerkingssnelheid aanzienlijk.

**Tip:** Selecteer deze optie niet wanneer u documenten van zeer lage kwaliteit scant.

## Scannen van documentbatches

---

*(Deze paragraaf is enkel van toepassing voor Readiris Corporate)*

Als u complete batches documenten moet scannen, dan kunt u gebruik maken van de functie **Bewaakte map** van Readiris.

U kunt dan al uw documenten naar een specifieke map scannen die door Readiris wordt bewaakt. Zodra Readiris een nieuw document detecteert in een van de 'Bewaakte mappen', wordt het verwerkt en geëxporteerd naar de bestemming van uw keuze: naar een uitvoermap, naar de cloud of naar een FTP-server.

Readiris ondersteunt 32 bewaakte mappen. Elke bewaakte map kan een specifieke configuratie hebben. Zo kan één bewaakte map bijvoorbeeld geconfigureerd zijn om gecomprimeerde PDF-documenten te genereren en deze te exporteren naar Therefore. Een andere map kan RTF-documenten genereren en deze exporteren naar Google Drive, waar ze bewerkt kunnen worden. Nog een andere map kan de documenten ook naar een andere instantie van Google Drive versturen, met andere inloggegevens (gebruikersnaam en wachtwoord) en instellingen (uitvoermap enz.).

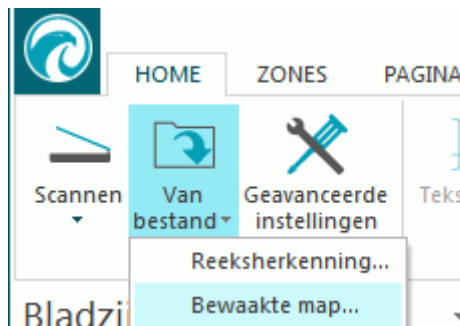
### Belangrijke opmerkingen:

- Wanneer u gebruik maakt van een door Readiris Bewaakte map, dan is het niet mogelijk Readiris gelijktijdig te gebruiken als scantoepassing.
- Als u al documenten geopend heeft in Readiris, dan is de optie Bewaakte map niet beschikbaar. Verwerk of verwijder de documenten om naar de optie Bewaakte map te kunnen gaan.
- Bewaakte mappen kunnen gebruik maken van de **Standaardinstellingen** - dit zijn de instellingen die u geconfigureerd heeft in Readiris - of van **Specifieke instellingen**. In het laatste geval staan de instellingen die u geconfigureerd heeft voor een bewaakte map volledig los van de instellingen die u geconfigureerd heeft in Readiris zelf.

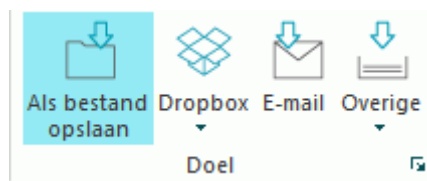


## Om een Bewaakte map-configuratie op te geven:

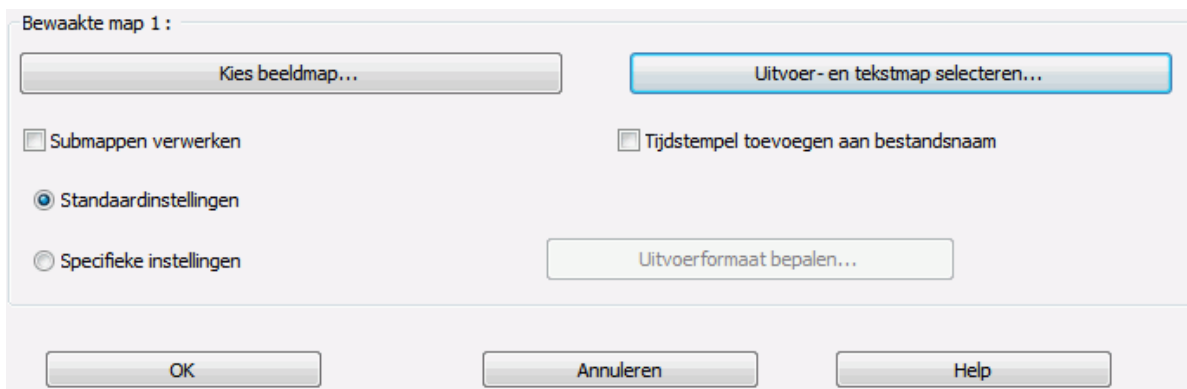
- Klik op het pijltje omlaag onder de knop **Van bestand**.



- Klik vervolgens op **Bewaakte map**.  
Opmerking: De optie **Bewaakte map** is alleen beschikbaar wanneer er in Readiris geen documenten geopend zijn.
- Klik op **Configuratie nieuwe bewaakte map**.
- Blader naar de **beeldmap** waarnaar u de documenten wilt scannen. Klik op **OK** om te bevestigen.
- In geval u de huidige Readiris-configuratie wilt toepassen op de Bewaakte map, laat dan de optie **Standaardinstellingen** aangevinkt.  
Wij wijzen u erop dat de optie **Uitvoer- en tekstmap selecteren** is enkel beschikbaar als de uitvoer ingesteld is op **Als bestand opslaan** in de huidige Readiris-configuratie.



De optie **Uitvoerformaat bepalen** is enkel beschikbaar als de **Specifieke instellingen** gebruikt worden.



- In geval u specifieke instellingen wilt toepassen op de Bewaakte map-configuratie, selecteer dan de optie **Specifieke instellingen**.
- Hierna verschijnt het scherm **Uitvoer**.  
Kies de uitvoerindeling, de bestemming en de opmaakoptyes. Voor meer informatie, zie [Hoofdstuk 8: Opslaan van documenten](#) en [Hoofdstuk 9: Documenten naar de cloud verzenden](#).
- Klik op **OK** om te bevestigen.

**Tip:**

- Als u wilt dat Readiris de submappen van een bewaakte map verwerkt, vinkt dan **Submappen verwerken** aan.

**Opmerking:** Als de functie **Submappen verwerken** geactiveerd is, dan is het niet mogelijk een submap van een bestaande bewaakte map te gebruiken als bewaakte map in een nieuwe Bewaakte map-configuratie.

**Voorbeeld:** In **Configuratie 1** vinkt u **Submappen verwerken** aan en gebruikt u C:\Input als Bewaakte map. C:\Input heeft een submap genaamd Batch1. In dit geval kan C:\Input\Batch1 niet gebruikt worden als Bewaakte map in **Configuratie 2**.

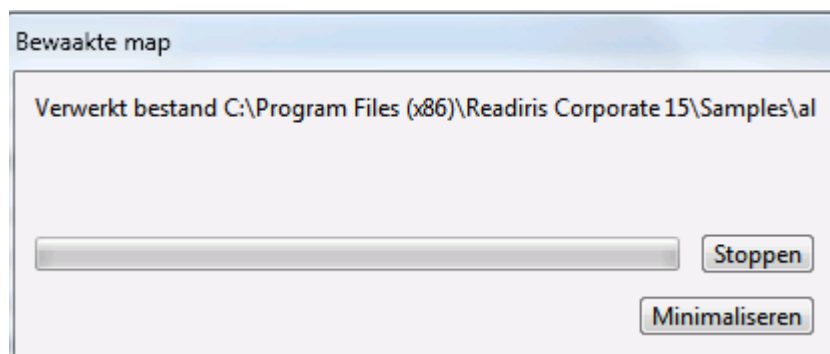
- Als u meerdere Bewaakte mappen gebruikt, dan is het nuttig om de functie **Tijdstempel toevoegen aan bestandsnaam** te gebruiken.

Zo voorkomt u dat er uitvoerbestanden gemaakt worden met dezelfde naam, die overschreven zouden worden bij gebruik van dezelfde uitvoerbestemming. Een tijdstempel ziet er als volgt uit <bestandsnaam>\_JJJMMDDHHMMSS en bevat het jaar, de maand, de dag, het uur, de minuten en de seconden waarop het aangemaakt is.

- Klik als u klaar bent op **OK** om het bewaken van de Bewaakte map te starten. Of klik op **Configuratie nieuwe bewaakte map** om een nieuwe Bewaakte map te configureren.

Tijdens het bewaken zal Readiris elke afbeelding verwerken die in de map aangetroffen wordt.

**Tip:** Klik op **Minimaliseren** om Readiris op de achtergrond uit te voeren.



**Om documenten toe te voegen aan de Bewaakte map terwijl deze door Readiris wordt bewaakt:**

- Scan documenten via de interface van uw scanner, of
- Verplaats bestaande beeldbestanden naar de Bewaakte map.

## Openen van beeldbestanden

Naast het scannen van documenten, kunt u met Readiris ook afbeeldingsbestanden en PDF-bestanden openen.

Readiris ondersteunt de volgende beeldbestandsindelingen.

Beeldbestandsindeling	Bestandsextensie
Adobe PDF	*.pdf
DCX-faxen	*.dcx
DjVu-afbeeldingen	*.djv, *.djvu
JPEG-afbeeldingen	*.jpg, *.jpeg
JPEG 2000-afbeeldingen	*.j2c, *.j2k, *.jp2
Portable Network Graphics	*.png
TIFF-afbeeldingen (gecomprimeerd en met meerdere pagina's) <small>Niet-gecomprimeerd en LZW-, PackBits-, Groep 3-, Groep 4- en JPEG-gecomprimeerd</small>	*.tif, *.tiff
Windows-bitmaps	*.bmp
ZSoft Paintbrush-afbeeldingen	*.pcx

**Om bestaande beeldbestanden te openen:**

- Klik op de knop **Van bestand**.



- Selecteer vervolgens de beeldbestanden die u wilt verwerken en klik op **Openen**.

### Opmerking:

Als uw beeldbestand in een lage of onbekende resolutie is gescand, geeft Readiris de volgende waarschuwing:



Klik op **Toch openen** om door te gaan. **Tip:** Klik op de knop [Help](#) voor tips over hoe u de beste resultaten kunt verkrijgen met beelden die een lage resolutie hebben.

## Opties voor openen

---

Bij het openen van beeldbestanden zijn er verschillende opties beschikbaar:

### PDF-documenten laden in kleur

Deze optie spreekt voor zich: PDF-documenten worden in kleur geopend.

Schakel deze optie uit als u PDF-documenten in zwart-wit wilt openen om het proces te versnellen.

### Kleurbeelden verzachten

Deze optie is standaard geselecteerd. Deze verbetert de weergave van kleuren- en grijswaardenbeeld in uw documenten.

**Opmerking:** Bij bepaalde scanners is het noodzakelijk om de beelden te verzachten om kleuren- en zwart-witbeelden succesvol te herkennen.

### Als 300 dpi beschouwen

Selecteer **Als 300 dpi beschouwen** wanneer u beelden verwerkt met een foute of onbekende resolutie. De beelden worden dan verwerkt alsof ze een resolutie van 300 dpi hebben.

### *Snelle binarisering (Readiris Corporate)*

Wanneer u veel afbeeldingsbestanden tegelijk opent, is het aanbevolen de optie **Snelle binarisering** te selecteren. Deze optie verhoogt de verwerkingssnelheid aanzienlijk.

**Tip:** Selecteer deze optie niet wanneer u documenten van zeer lage kwaliteit scant.

### Te laden bladzijden

Gebruik deze optie alleen wanneer u een bepaalde gedeelte van TIFF- of PDF-bestanden met meerdere pagina's wilt openen.

Selecteer **Alle bladzijden** om het hele document te openen.

Of selecteer **Bladzijden** en geef het bereik op.

## Andere manieren om beeldbestanden te openen

---

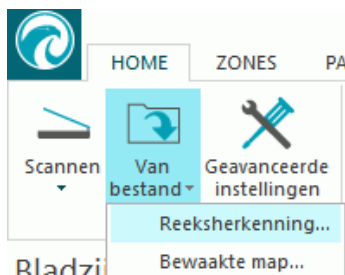
Naast de knop **Van bestand** kunt u ook beeldbestanden openen door ze naar de Readiris-interface te slepen.

## Verwerken van batches beeldbestanden

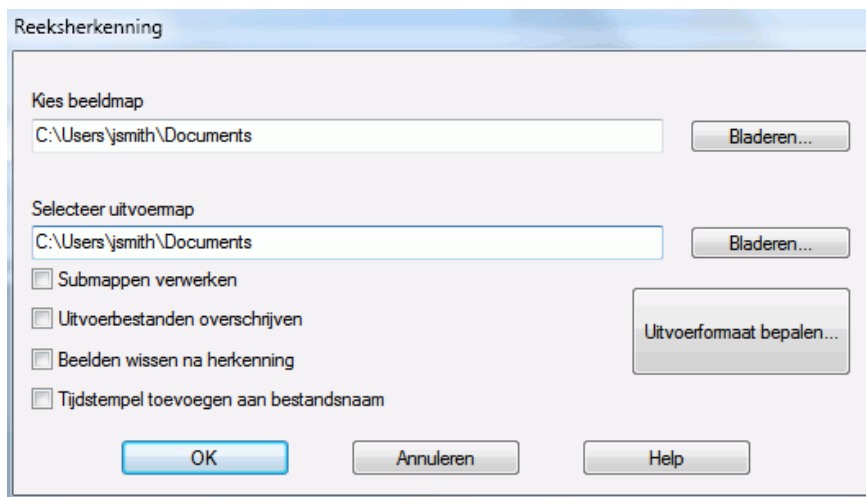
*(Deze paragraaf is enkel van toepassing voor Readiris Corporate)*

Wanneer u complete batches met beeldbestanden verwerkt, dan kunt u de optie **Reeksherkenning** van Readiris gebruiken.

- Klik op het pijltje omlaag onder de knop **Van bestand**.



- Klik vervolgens op **Reeksherkenning**.  
Wij wijzen u erop dat de optie Reeksherkenning alleen beschikbaar is wanneer er geen documenten geopend zijn in Readiris.
- Blader naar de **beeldmap** waar uw beeldbestanden zich bevinden.
- Blader vervolgens naar de **uitvoermap** waar uw verwerkte documenten opgeslagen worden.



- Selecteer hierna de verwerkingsopties:
  - **Submappen verwerken** verwerkt de onderliggende mappen van de beeldmap.
  - **Uitvoerbestanden overschrijven** overschrijft de bestaande uitvoerbestanden met dezelfde naam in de uitvoermap.
  - **Beelden wissen na herkenning** wist uw originele invoerbeelden zodra ze verwerkt zijn.
  - **Tijdstempel toevoegen aan bestandsnaam** voegt de datum en tijd toe aan de bestandsnaam van uw document.  
Zo voorkomt u dat er uitvoerbestanden gemaakt worden met dezelfde naam, die overschreven zouden worden bij gebruik van dezelfde uitvoerbepemming. Een tijdstempel ziet er als volgt uit <bestandsnaam>\_JJJMMDDHHMMSS en bevat het jaar, de maand, de dag, het uur, de minuten en de seconden waarop het aangemaakt is.

- Klik op de knop **Uitvoerformaat bepalen** om de gewenste uitvoerindeling en de opmaakoptyes te selecteren.  
**Tip:** Voor meer informatie, zie [Opslaan van documenten](#) en [Selecteren van de opmaakoptyes](#).
- Wanneer u klaar bent met het selecteren van de opties, klikt u op **OK** om het verwerken van documenten te starten.

## Hoofdstuk 6: Aanpassen van de beeldkwaliteit

De herkenningsresultaten hangen grotendeels af van de **beeldkwaliteit** van uw documenten. Als u documenten van zeer lage kwaliteit scant, is het mogelijk dat Readiris ze niet goed kan herkennen.

Dit komt doordat Readiris **afbeeldingen** van teksttekens converteert naar **echte teksttekens** converteert. Als uw documenten te donker zijn, lopen de tekens in elkaar over en ontstaan er zwarte vlekken. Als uw documenten te licht zijn, kunnen de teksttekens gebroken lijken. Readiris is dan niet in staat deze te herkennen.

### Voorbeeld 1: de tekst is te donker.

Hier beginnen de lettervormen vol te lopen en te vervagen. Letters zoals de a, e en o zijn bijna volledig onscherp.

**"Autoformatting" recreates a *facsimile* copy of the original document: the text blocks, graphics and tables are recreated in the same place and the word and paragraph formatting are maintained across the recognition.**

### Voorbeeld 2: de tekst is te licht.

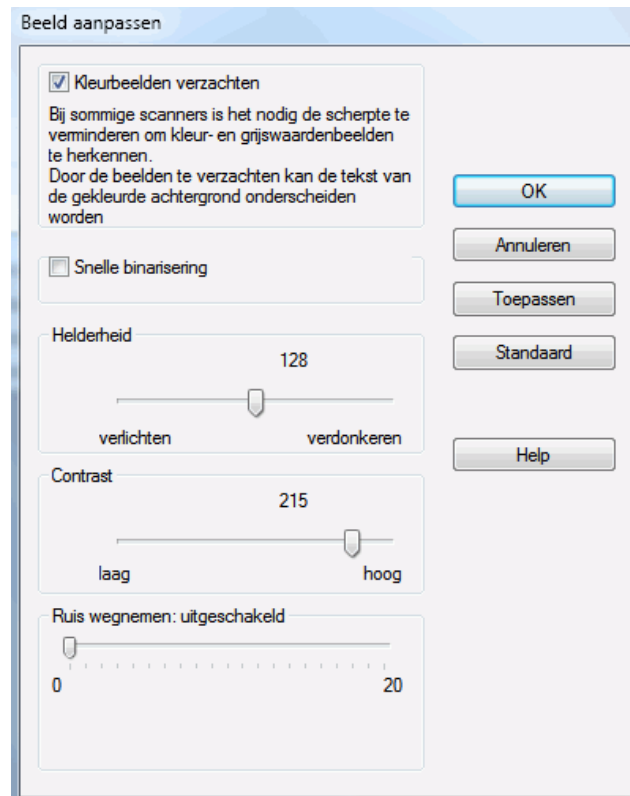
Hier zitten er gaten en onvolledige vormen in de teksttekens.

"Autoformatting" recreates a *facsimile* copy of the original document: the text blocks, graphics and tables are recreated in the same place and the word and paragraph formatting are maintained across the recognition.

### Om de herkenningsresultaten te verbeteren:

- Controleer eerst of uw documenten gescand zijn in een resolutie van ten minste 300 dpi. Is dit niet het geval, scan uw documenten dan opnieuw met de juiste resolutie. Zie indien nodig [Selecteren van de scannerinstellingen](#).
- Klik op **Bewerken** op het tabblad **Home**.  
(Deze opdracht is ook beschikbaar op het tabblad **Pagina**.)





### Kleurbeelden verzachten

Deze optie is standaard geselecteerd. De verschillen in intensiteit worden verzacht, waardoor er meer contrast ontstaat tussen de tekst en de achtergrond. Soms is het verzachten van de intensiteitsverschillen de enige manier om tekst van een gekleurde achtergrond te scheiden.

### Snelle binarisering (*Readiris Corporate*)

Als u **Snelle binarisering** geselecteerd heeft bij de opties voor [Van bestand](#) of in de [Scannerinstellingen](#), dan is deze zelfde optie geselecteerd in het menu **Beeld aanpassen**. Deze optie is handig bij het scannen of openen van veel beeldbestanden tegelijk, aangezien deze de verwerkingsnelheid aanzienlijk verhoogd.

Als deze optie geselecteerd is, kunt u echter de opties **Helderheid** en **Contrast** niet handmatig aanpassen. Deselecteer deze optie als u ze handmatig wilt instellen.

### Helderheid

Beweeg de schuifregelaar om de helderheid van uw documenten hoger of lager in te stellen.

#### Voorbeeld 1: het beeld is te donker

Het onderstaande beeld is te donker en resulteert in een volledig zwart vlak. De tekst kan niet worden herkend.



In dit geval moet u het beeld lichter maken om de tekst te laten verschijnen.

**Verenigde Staten,  
een antwoord te vi**



### Voorbeeld 2: het beeld is te licht

Het onderstaande beeld is te licht en resulteert in onleesbare teksttekens. De tekst is nauwelijks leesbaar.

wyjścia każdego wyjścia każdego  
brawia, że nasze brawia, że nasze

In dit geval moet u de beelden donkerder maken om bevredigende resultaten te verkrijgen.

wyjścia każdego  
brawia, że nasze

### Contrast

Beweeg de schuifregelaar om het contrast tussen de tekst en de achtergrond hoger of lager in te stellen.

### Voorbeeld

Het onderstaande beeld resulteert in onleesbare teksttekens.

A Look at International A Look at International  
Planning the Future ..... Planning the Future .....

In dit geval moet u het contrast hoger instellen om bevredigende resultaten te verkrijgen.

A Look at International  
Planning the Future .....

### Ruis wegnemen

Soms bevatten documenten veel 'ruis', kleine zwarte vlekken die optreden bij het scannen van documenten van lage kwaliteit of bij het gebruik van de verkeerde scannerinstellingen.

Verwijder deze zwarte spikkels met de schuifregelaar **Ruis wegnemen**. Hoe meer u de schuifregelaar naar rechts beweegt, hoe groter de vlekken die worden verwijderd.

### Wanneer u klaar bent met de beeldaanpassingen:

- Klik op **Toepassen** om de resultaten te bekijken.
- Klik op **OK** als u tevreden bent met de resultaten. Wijzig de instellingen opnieuw als u niet tevreden bent.

# Hoofdstuk 7: Bewerken van de herkende documenten

De herkende documenten kunnen op verschillende manieren bewerkt worden in Readiris 15. Niet alleen kunt u de gescande pagina's draaien en rechtzetten en de bijbehorende herkenningzones bewerken zoals in de eerdere versies van Readiris, maar u kunt ook de herkende tekst bewerken in de **Teksteditor**.

Zie de volgend paragrafen voor meer informatie:

[Wijzigen van de paginaopties](#)

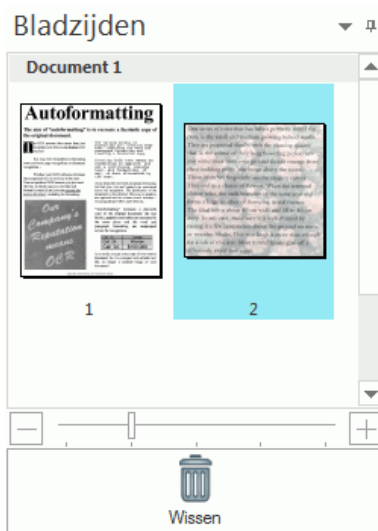
[Bewerken van de herkenningzones](#)

[Gebruik van zonesjablonen](#)

[Gebruik van de Teksteditor](#)

## Wijzigen van de paginaopties

- Selecteer in het deelvenster **Bladzijden** de pagina die gewijzigd moet worden.



- Klik vervolgens op het tabblad **Pagina** in de hoofdwerkbalk.



### Organiseren

Gebruik de pijlen in de groep **Organiseren** om naar andere pagina's te gaan.

### Hulpmiddel

- Klik op **Blanco bladzijden wissen** om alle blanco pagina's die u gescand / geopend heeft in Readiris te verwijderen.  
Opmerking: Deze optie is niet beschikbaar als er geen blanco pagina's in uw documenten voorkomen.

Beweeg de schuifregelaar om te bepalen welke pagina's als blanco moeten worden beschouwd. Hoe meer u de schuifregelaar in de richting van '**hoog**' beweegt, hoe eerder een pagina als blanco wordt beschouwd.

- Klik op **Alle bladzijden insluiten** om alle pagina's op te nemen in het uitvoerbestand.
- Klik op **Alle bladzijden uitsluiten** om alle pagina's uit te sluiten uit het uitvoerbestand.

## Afbeeldingshulpmiddelen

### Rechtzetten

Klik op **Rechtzetten** om een pagina die scheef gescand is recht te zetten.



### Perspectiefcorrectie

Klik op **Perspectiefcorrectie** om de perspectiefcorrectie toe te passen op een beeld.

**Opmerking:** De juiste perspectiefcorrectie is van essentieel belang voor goede herkenningsresultaten. Readiris gaat automatisch op zoek naar de paginaranden en de tekstuitlijning om te bepalen welke perspectiefcorrectie toegepast moet worden.



### Rotatie

Klik op het pijltje omlaag en selecteer hoe de pagina gedraaid moet worden: linksom, rechtsom of ondersteboven.

### Bewerken

Met de opties voor **Bewerken** kunt u de beeldkwaliteit aanpassen. Zie [Hoofdstuk 6: Aanpassen van de beeldkwaliteit](#) voor meer informatie.

### Afdrukken

Met deze opdracht wordt de geselecteerde pagina afgedrukt.

### Als afbeelding opslaan

Op het tabblad **Pagina** kunt u uw pagina's ook opslaan als afbeeldingen. Dit wordt uitgelegd in de paragraaf [Documenten opslaan als afbeeldingsbestanden](#).

### Tip:

Klik op het tabblad **Zones** als u de herkenningszones wilt wijzigen. Zie [Bewerken van de herkenningszones](#) voor meer informatie.

## Bewerken van de herkenningzones

### Inleiding

Wanneer u een document scant of een beeldbestand opent in Readiris, wordt elke pagina automatisch in **herkenningzones** opgedeeld. Readiris gebruikt deze zones om te bepalen hoe elk onderdeel van uw documenten moet worden geconverteerd. Als uw document die zones niet bevat, kan het niet worden herkend.

In **Readiris Pro** zijn er drie soorten herkenningzones. Er zijn **tekstzones**, **afbeeldingszones** en **tabelzones**. In **Readiris Corporate** bestaat nog een vierde zonetype, namelijk **barcodezones**.

Elk zonetype heeft een eigen kleur.

Tekstzones	Oranje
Afbeeldingszones	Paars
Tabelzones	Roze
Barcodezones*	Groen

\* Alleen Readiris Corporate.

De zones zijn ook genummerd; het nummer bevindt zich in de linkerbovenhoek van elke zone. De nummers lopen van boven naar onder en van links naar rechts\*. Ze geven aan in welke volgorde de zones worden herkend.

\* **Opmerking:** Bij de verwerking van documenten in het Arabisch lopen de nummers van rechts naar links als Arabisch als primaire taal ingesteld is.

### Voorbeeld van de herkenningzones



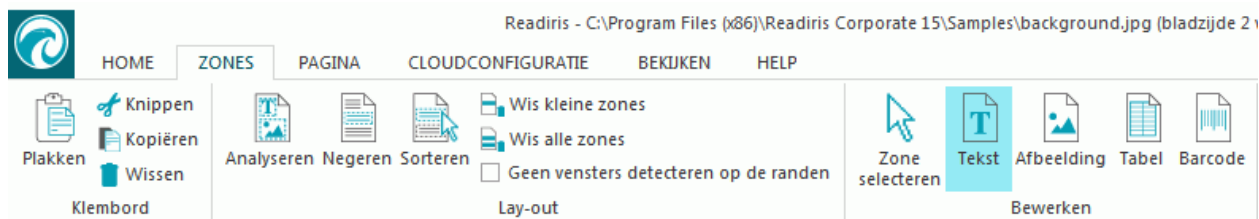
### Wijzigen van de automatische pagina-analyse

De hierboven aangegeven zones worden automatisch aangemaakt. Deze automatische pagina-analyse is echter een flexibele optie. Deze kan op verschillende manieren worden aangepast. U kunt bijvoorbeeld handmatig nieuwe zones aanmaken, het zonetype van bestaande zones wijzigen, zones vergroten en verkleinen, de sorteervolgorde wijzigen enzovoort.

**Opmerking:** Als u tekst wil bewerken, gebruik dan de [Teksteditor](#).

**Om naar de opties voor Bewerken en Lay-out te gaan:**

- Scan of open een document in Readiris.
- Klik op het tabblad **Zones**.



## De opties voor Bewerken en Lay-out

Hieronder vindt u een overzicht van de opties voor bewerken en lay-out in Readiris.

**Opmerking:** Wanneer u wijzigingen aanbrengt aan de lay-out, dan doet Readiris de herkenning van de volledige pagina over.

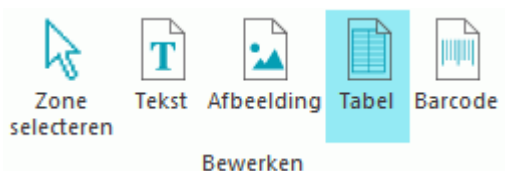
### Handmatig tekenen van zones

In het geval dat Readiris een herkenningszone gemist heeft, kunt u deze altijd handmatig tekenen.

Wij wijzen u erop dat barcodezones altijd handmatig getekend moeten worden.

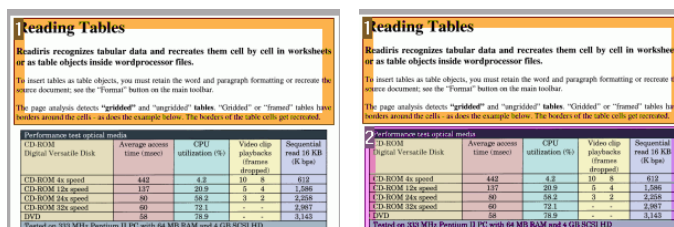
#### Om zones te tekenen:

- Klik in de groep **Bewerken** op het **zonetype** dat u wilt maken.



- Houd vervolgens de linker muisknop ingedrukt en teken een kader rond het gedeelte dat u wilt herkennen.

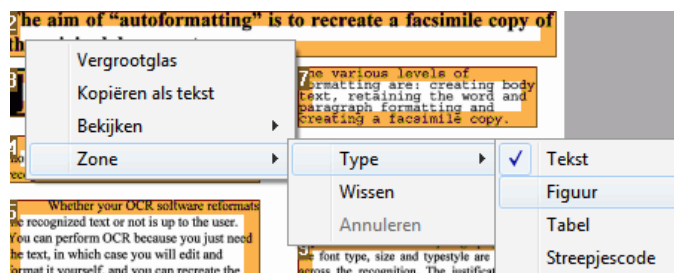
In de onderstaande afbeelding hebben we handmatig een nieuwe **tabelzone** (het roze kader) getekend.



### Wijzigen van het zonetype

Wanneer u documenten van slechte kwaliteit scant, kan het gebeuren dat Readiris de zonetypes niet correct bepaalt. In dat geval kunt u de zonetypes handmatig wijzigen:

- Klik met de rechtermuisknop op de zone die u wilt wijzigen.
- Wijs **Zone > Type** aan en klik vervolgens op het gewenste zonetype.

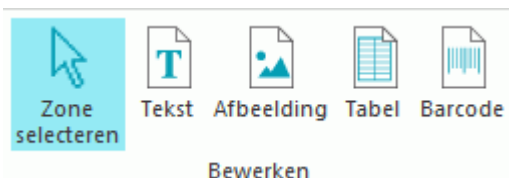


**Belangrijke opmerking:** Als u beelden van slechte kwaliteit verwerkt, dan zal Readiris problemen hebben om ze correct te herkennen. Zie [Aanpassen van de beeldkwaliteit](#) voor meer uitleg over hoe u dit probleem kunt vermijden.

### Gelijktijdig wijzigen van het zonetype van meerdere zones

Wanneer u documenten van slechte kwaliteit scant, kan het gebeuren dat Readiris de zonetypes niet correct bepaalt. In dat geval kunt u de zonetypes handmatig wijzigen:

- Klik op **Zone selecteren** in de groep **Bewerken**.

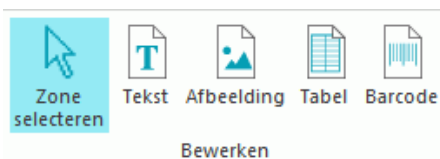


- Druk de **Shift**-toets in terwijl u de zones aanklikt die u wilt wijzigen.
- Klik daarna, terwijl u de **Shift**-toets nog steeds ingedrukt houdt, met de rechtermuisknop binnen een geselecteerde zone, wijs **Zone > Type** aan en klik op het gewenste zonetype.

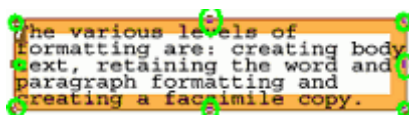
**Belangrijke opmerking:** Als u beelden van slechte kwaliteit verwerkt, dan zal Readiris problemen hebben om ze correct te herkennen. Zie [Aanpassen van de beeldkwaliteit](#) voor meer uitleg over hoe u dit probleem kunt vermijden.

### Vergroten of verkleinen van zones

- Klik op **Zone selecteren** in de groep **Bewerken**.



- Klik vervolgens binnen de zone die u wilt verkleinen of vergroten.
- Klik op een van de formaatgrepen op het kader en houd ingedrukt en sleep vervolgens het kader in de gewenste richting om de zone te verkleinen of vergroten.

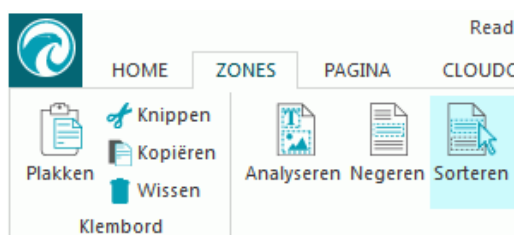


### Wijzigen van de sorteervolgorde van de zones

De volgorde waarin de zones genummerd zijn, bepalen in welke volgorde ze in de uitvoerdocumenten worden opgenomen. Om de volgorde te wijzigen:

- Klik op **Zone selecteren** in de groep **Bewerken**.
- Klik vervolgens op de knop **Sorteren**.

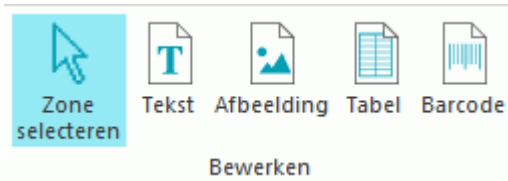
De nummers verdwijnen nu uit de zones.



- Klik nu één voor één op de herkenningszones in de volgorde waarin u ze wilt sorteren.

**Verplaatsen van zones**

- Klik op **Zone selecteren** in de groep **Bewerken**.

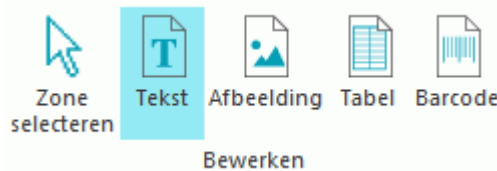


- Klik vervolgens binnen de zone die u wilt verplaatsen, houd de linkermuisknop ingedrukt en sleep het kader naar de gewenste plek.

**Samenvoegen van zones**

Stel u heeft twee tekstzones die bij elkaar horen en u wilt er één tekstzone van maken. U doet dit als volgt:

- Selecteer **Tekst** in de groep **Bewerken**.



- Teken vervolgens een tekstzone tussen de twee zones in om ze te verbinden.



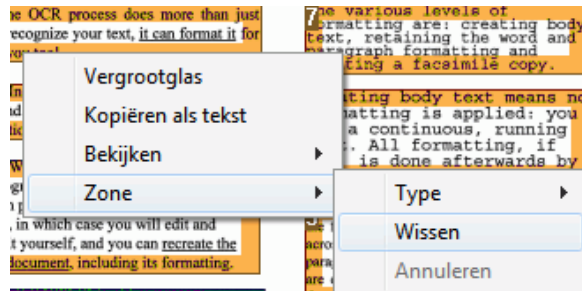
- De twee zones zijn nu samengevoegd tot één zone.

Alleen zones van hetzelfde zonetype kunnen worden samengevoegd.

## Wissen van zones

Indien u zones van de herkenning wilt uitsluiten:

- Klik op **Zone selecteren** in de groep **Bewerken**.
- Houd de Shift-toets ingedrukt en selecteer de zones die u wilt wissen.
- Klik met de rechtermuisknop op een van de geselecteerde zones, wijs **Zone** aan en klik op **Wissen**.

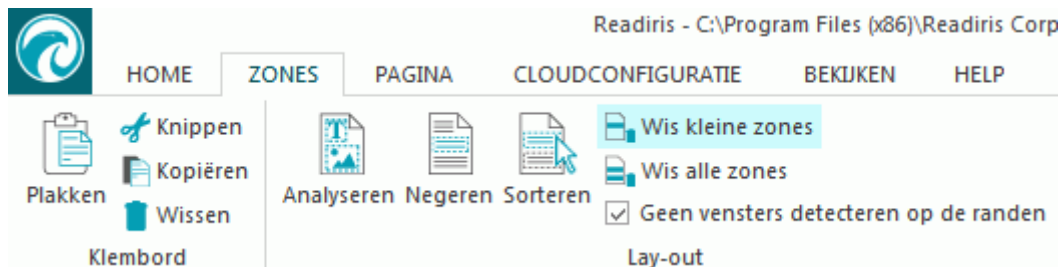


## Wissen van kleine zones

Soms bevatten documenten veel 'ruis', kleine zwarte vlekken die optreden bij het scannen van documenten van lage kwaliteit of bij het gebruik van de verkeerde scannerinstellingen. In dat geval markeert Readiris ze als herkenningzones, ook al bevatten ze geen nuttige inhoud.

**Om deze zones van herkenning uit te sluiten:**

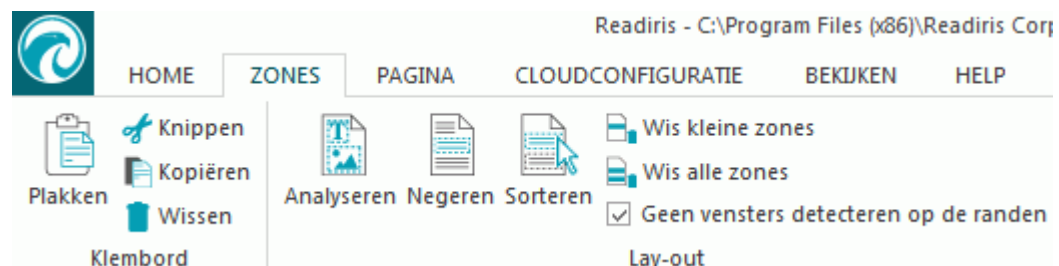
- Klik op de optie **Wis kleine zones**.
- Deze optie verwijdert alle vensters die kleiner zijn dan 0,5 inch en herordent de resterende zones.



## Negeren van zones aan de randen

Wanneer uw scanner zwarte randen rond uw documenten genereert, dan markeert Readiris deze als herkenningzones, ook al bevatten ze geen nuttige inhoud.

In die gevallen is het aanbevolen de optie **Geen zones detecteren op de randen** aan te vinken. Zo zullen de randzones van herkenning worden uitgesloten.

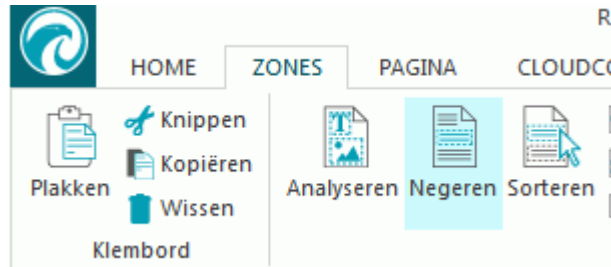




## Negeren van een bepaalde zone

Als uw document alleen inhoud bevat op een bepaald gedeelte van de pagina, dan kunt u de optie **Negeren** gebruiken om de rest van de pagina van herkenning uit te sluiten.

- Klik op **Negeren** in de groep **Lay-out**.
- Trek vervolgens een kader rond het gedeelte dat de informatie bevat. Alles buiten het kader zal worden genegeerd.

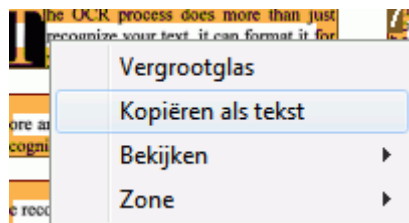


**Opmerking:** U kunt deze optie ook gebruiken om Zonesjablonen te maken in geval al uw documenten een vergelijkbare lay-out hebben. Zie de paragraaf [Gebruik van zonesjablonen](#).

## Herkennen van de inhoud van een bepaalde zone

Indien u alleen de inhoud van een bepaalde tekstzone wilt herkennen en u geen volledig geconverteerd uitvoerdocument nodig heeft, gebruik dan de optie **Kopiëren als tekst**.

- Klik met de rechtermuisknop op de zone die u wilt herkennen.
- Klik vervolgens op **Kopiëren als tekst**.



De resultaten worden als platte tekst naar het klembord gekopieerd. U kunt ze nu in andere toepassingen **plakken**.

## Gebruik van zonesjablonen

---

Wanneer u meerdere documenten wilt scannen die er vergelijkbaar uitzien, dan kan het nuttig zijn om gebruik te maken van **zonesjablonen** in plaats van telkens de herkenningzones te bewerken. In een zonesjabloon geeft u aan hoe u documenten eruitzien en waar de tekst-, afbeeldings- of tabelzones zich bevinden. Readiris kijkt dan alleen in de aangegeven zones en bespaart u veel tijd.

### Om een zonesjabloon te maken:

- Scan het eerste document.
- Klik op het tabblad **Zones** om de zones naar wens te bewerken. Zie [Bewerken van de herkenningzones](#) voor meer informatie.
- Klik vervolgens op **Opslaan** om het zonesjabloon op te slaan.



### Om een zonesjabloon te gebruiken:

- Scan of open uw documenten in Readiris.
- Klik op het tabblad **Zones** op **Openen**.
- Selecteer het gewenste lay-outbestand.
- Als u de lay-out wilt toepassen op alle pagina's die u geopend heeft in Readiris, selecteer dan **Lay-out toepassen op alle bladzijden**.
- Klik vervolgens op **Openen**.

## Gebruik van de Teksteditor

Met de Teksteditor kunt u de herkenningresultaten bewerken.

### Om de Teksteditor te openen:

- Klik op **Teksteditor** in de hoofdwerkbalk.

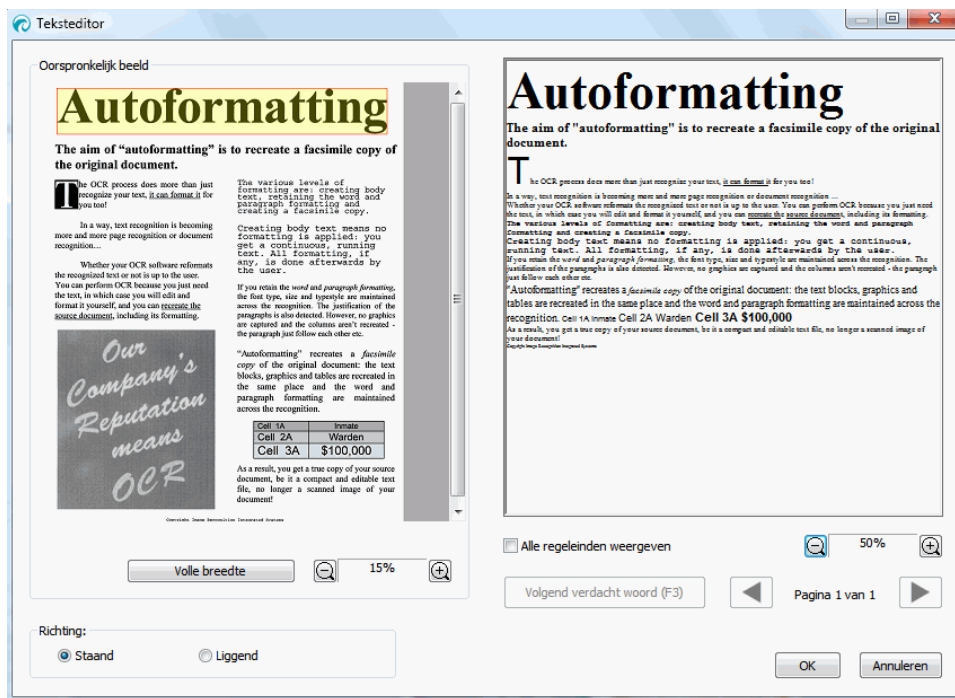
**Opmerking:** De optie **Teksteditor** is enkel beschikbaar als u ten minste één document geopend heeft in Readiris.



### Hoe werkt de Teksteditor?

De Teksteditor geeft de herkenningresultaten van de huidige geselecteerde pagina weer. Het originele beeld wordt weergegeven in de linkerkolom en de herkende tekst in de rechterkolom. De Teksteditor wordt standaard **Staan** weergegeven, dus met de kolommen naast elkaar.

Om **Liggend** weer te geven, waarbij de kolommen boven elkaar staan, selecteert u **Liggend**.



*Staande weergave*

De verdachte woorden zijn geel gemarkeerd in een rood kader.

**Om een woord te corrigeren:**

- Klik in de kolom met de herkende tekst.
- Typ de correcties in.
- Druk op **Delete** op het toetsenbord om ongewenste resultaten te verwijderen. **Belangrijke opmerking:** De toets Backspace op het toetsenbord werkt *niet*.
- U kunt ook complete woorden of alinea's verwijderen door deze te selecteren met de muisaanwijzer en op Delete te drukken.
- Om bewerkingen ongedaan te maken drukt u op **Ctrl+Z** op het toetsenbord.
- Om een ongedaan gemaakte bewerking weer toe te passen, drukt u op **Ctrl+Y**.

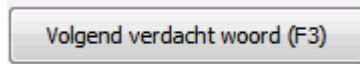


**Opmerking:** Afbeeldingen worden niet weergegeven in de herkenningresultaten, maar worden uiteraard wel opgenomen in de uitvoerbestanden.

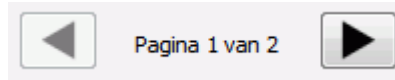
**Opmerking:** Als u een document opent dat tabellen bevat, dan verschijnt een waarschuwing om u te laten weten dat de tabellen als platte tekst worden weergegeven in de herkenningresultaten, maar dat ze ook opgenomen worden in de uitvoerbestanden. De inhoud van de tabellen is volledig bewerkbaar.

**Opmerking:** Talen die van rechts naar links geschreven worden, zoals Arabisch en Hebreeuws, worden niet ondersteund in de Teksteditor.

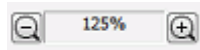
- Om naar het volgende verdachte woord te gaan, klikt u op de betreffende knop of drukt u op **F3** op het toetsenbord.



- Om naar een andere pagina te gaan, klikt u op de pijlen vooruit of terug.



- Om in of uit te zoomen op het originele beeld en/of op de herkenningresultaten, gebruikt u de respectieve zoomknoppen.



- Als u klaar bent met het bewerken van de resultaten, klikt u op **OK** om te bevestigen.
- Om alle uitgevoerde bewerkingen te annuleren, klikt u op **Annuleren** en vervolgens op **Ja** om af te sluiten.

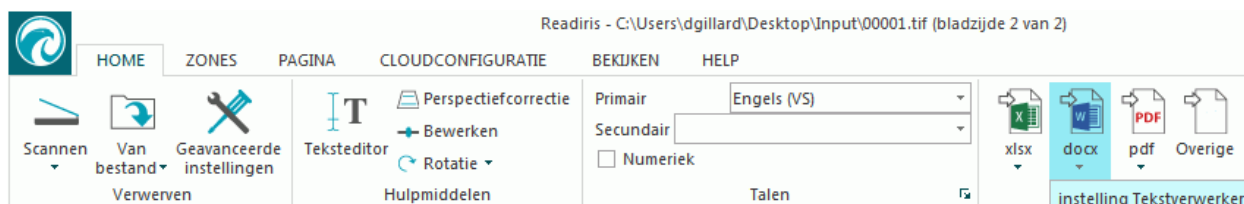
## Hoofdstuk 8: Opslaan van documenten

De documenten die u met Readiris verwerkt, kunnen in een groot aantal uitvoerindelingen worden opgeslagen, gaande van gewone tekstbestanden tot Word- en Excel-bestanden met volledige opmaak, alsook PDF- en XPS-bestanden.

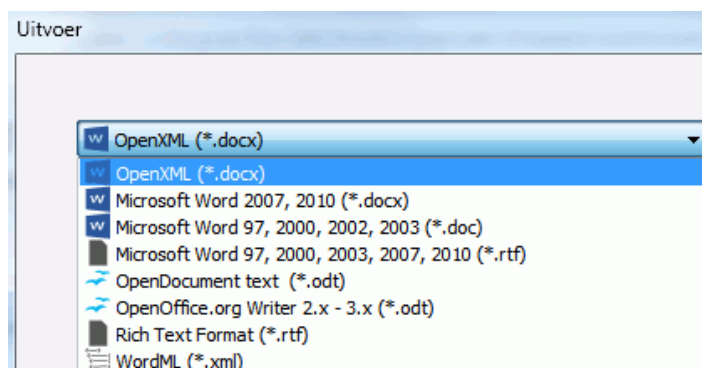
Met Readiris kunt u ook Beeld-PDF's, waarin u geen tekst kunt selecteren of kopiëren, omzetten in volledig op tekst doorzoekbare PDF-documenten. Hetzelfde geldt voor Beeld-XPS-documenten.

### Om een uitvoerindeling te selecteren:

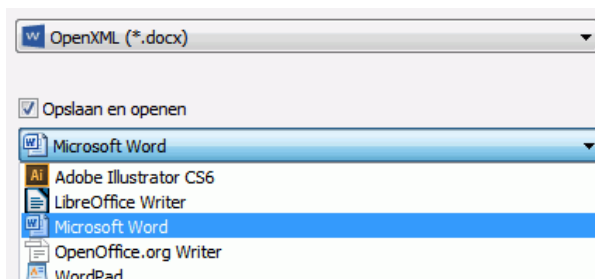
- Klik op een van de populaire uitvoerindelingen in de groep **Uitvoer** op de hoofdwerkbalk. De 3 uitvoerindelingen die u het meest recent geselecteerd heeft staan weergegeven. Als u Readiris voor de eerste keer gebruikt, dan zijn de 3 standaarduitvoerindelingen .docx, .pdf en .txt.  
Voor meer informatie over de beschikbare uitvoerindelingen, zie [Beschikbare uitvoerindelingen](#).
- Klik op het pijltje omlaag onder een bestandsindeling om de bijbehorende instellingen te configureren.



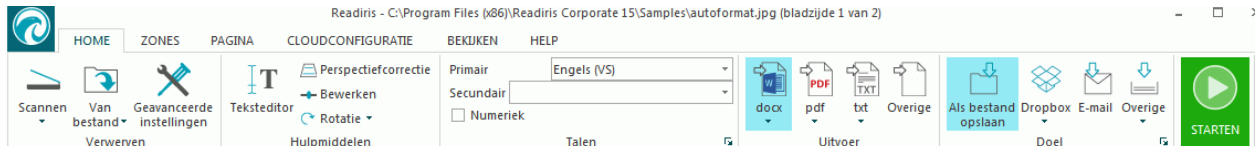
- Selecteer de bestandsextensie in de eerste vervolgkeuzelijst.



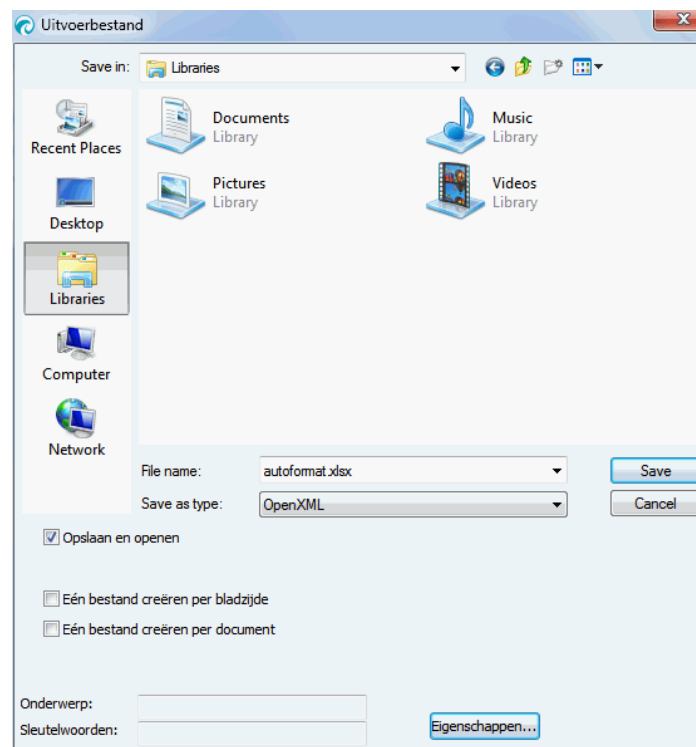
- Als u wilt dat het uitvoerbestand geopend wordt meteen na het verwerken, selecteer dan **Opslaan en openen**.
  - De toepassingen die u op uw computer geïnstalleerd heeft en waarin de geselecteerde bestandsindeling geopend kan worden, worden weergegeven in de tweede vervolgkeuzelijst.
  - Selecteer de gewenste toepassing in de lijst.



- In de derde vervolgkeuzelijst kunt u de bestemming selecteren. De uitvoerbestanden worden standaard **als bestand opgeslagen** op uw computer. U kunt ook een cloudbestemming selecteren. Voor meer informatie, zie [Hoofdstuk 9: Documenten naar de cloud verzenden](#).
- Selecteer de opmaakoptyes op de tabbladen aan de onderkant van het scherm. **Opmerking:** Alleen de instellingen die van toepassing zijn voor de geselecteerde bestandsindeling zijn beschikbaar. Voor meer informatie, zie [Selecteren van de opmaakoptyes](#).
- Klik op **OK** om het venster **Uitvoer** te sluiten.
- Klik vervolgens op **Starten** om uw documenten te converteren en op te slaan.



- Wanneer Readiris klaar is met verwerken, wordt het venster **Uitvoerbestand** geopend. Geef nu een naam aan uw uitvoerbestand.



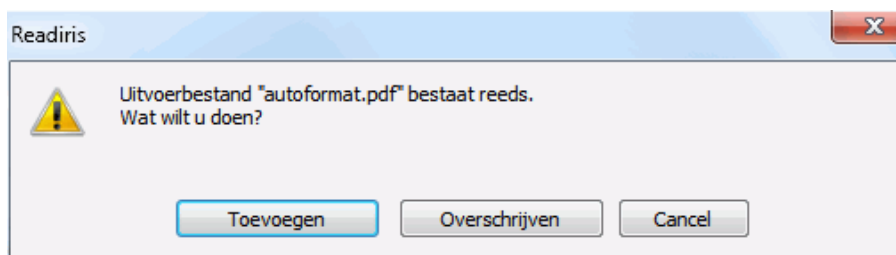
**Opmerking:** Readiris slaat standaard alle pagina's in een enkel uitvoerbestand op. Als u een apart bestand wilt genereren voor elke gescande pagina, selecteer dan **Eén bestand creëren per bladzijde**.

**Opmerking:** Als u uw documenten heeft opgeslagen, worden ze niet automatisch verwijderd van de Readiris-interface. Zo heeft u de mogelijkheid om, indien nodig, de instellingen te wijzigen en uw documenten ook in andere bestandsindelingen op te slaan.

## Toevoegen aan PDF-documenten

U kunt pagina's toevoegen aan bestaande PDF-documenten.

- Selecteer PDF als uitvoerindeling.
- Klik op **Starten**.
- Selecteer een bestaand PDF-document en klik op **Opslaan**.
- Readiris vraagt u nu of u wilt toevoegen of het bestaande document wilt overschrijven.
- Selecteer **Toevoegen** om de pagina's toe te voegen aan het document.



## Starten van een nieuw project in Readiris

Om een nieuw project te starten in Readiris:

- Klik op de **Prullenbak** onderaan in het deelvenster **Bladzijden**. Deze opdracht wist uw document uit Readiris zodat u een nieuw kunt starten.



## Beschikbare uitvoerindelingen

---

Hieronder vindt u een overzicht van de ondersteunde uitvoerindelingen.

- **PDF**

PDF staat voor 'Portable Document Format'. De bestandsindeling is door Adobe Systems Inc. ontwikkeld om de uitwisseling van documenten te vergemakkelijken. PDF-bestanden hangen niet af van apparaten en resoluties en kunnen worden geopend in elk besturingssysteem (Windows, Mac OS, Linux, iOS, Android enz.). PDF-bestanden worden meestal gebruikt voor opslagdoeleinden. Wij wijzen u erop dat de inhoud van PDF-bestanden niet (gemakkelijk) kan worden bewerkt.

Met Readiris kunt u 4 types PDF-bestanden genereren:

- **Beeld/tekst-PDF (= PDF Searchable Image)**. Dit bestandstype wordt het meest gebruikt. Het bevat twee lagen: de herkende tekst en het originele beeld bovenop de tekst. Zo kunt u zowel over de herkende tekst beschikken als het originele beeld zien.  
**Opmerking:** Aangezien het beeld de tekst bedekt, zijn eventuele herkenningfouten niet zichtbaar.
- **Beeld-PDF**. Wanneer u dit bestandstype selecteert, voert Readiris geen tekstherkenning op uw document uit. Uw PDF-bestand is niet doorzoekbaar; het bevat alleen het beeld van uw originele document.

- **Tekst/beeld-PDF (enkel Readiris Corporate).** Dit bestandstype is het tegenovergestelde van de Beeld/tekst-PDF. Het bevat het originele beeld op de achtergrond en de herkende tekst bovenop het beeld.  
**Opmerking:** Eventuele herkenningfouten zijn zichtbaar in deze bestandsindeling.
- **Tekst-PDF (enkel Readiris Corporate).** Dit bestandstype bevat de herkende tekst, maar niet het originele beeld van uw document. Eventuele afbeeldingen in het originele document worden als grafische elementen in het PDF-bestand ingesloten.

**Opmerking:** Er zijn vele opties beschikbaar voor PDF-bestanden. Readiris kan hypergecomprimeerde PDF-bestanden, met wachtwoord beveiligde PDF-bestanden, digitaal ondertekende PDF-bestanden en PDF/A-compatibele PDF-bestanden genereren. Zie de paragraaf [Selecteren van de PDF-opties](#) voor meer informatie.

**Tip:** Met Readiris kunt u ook beeld-PDF's omzetten in **doorzoekbare PDF's**.

- **XPS**

XPS staat voor 'XML Paper Specification'. Het is een documentindeling met een vaste opmaak die is ontwikkeld door Microsoft Inc. om de waarheidsgetrouwheid van het document te waarborgen. XPS-bestanden worden, net zoals PDF-bestanden, meestal voor opslagdoeleinden gebruikt. Wij wijzen u erop dat de inhoud van XPS-bestanden niet (gemakkelijk) kan worden bewerkt.

Met Readiris kunt u 4 types XPS-bestanden genereren:

- **Beeld/tekst-XPS.** Dit bestandstype is het meest gebruikte. Het bevat twee lagen: de herkende tekst en het originele beeld bovenop de tekst. Zo kunt u zowel over de herkende tekst beschikken als het originele beeld zien.  
**Opmerking:** Aangezien het beeld de tekst bedekt, zijn eventuele herkenningfouten niet zichtbaar.
- **Beeld-XPS.** Wanneer u dit bestandstype selecteert, voert Readiris geen tekstherkenning op uw document uit. Uw XPS-bestand is niet doorzoekbaar; het bevat alleen het beeld van uw originele document.
- **Tekst/beeld-XPS (enkel Readiris Corporate).** Dit bestandstype is het tegenovergestelde van de Beeld/tekst-XPS. Het bevat het originele beeld op de achtergrond en de herkende tekst bovenop het beeld.  
**Opmerking:** Eventuele herkenningfouten zijn zichtbaar in deze bestandsindeling.
- **Tekst-XPS (enkel Readiris Corporate).** Dit bestandstype bevat de herkende tekst, maar niet het originele beeld van uw document. Eventuele afbeeldingen in het originele document worden als grafische elementen in het XPS-bestand ingesloten.

**Opmerking:** Readiris kan ook hypergecomprimeerde XPS-documenten genereren. Zie de paragraaf [Selecteren van de XPS-opties](#) voor meer informatie.

- **RTF**

RTF staat voor 'Rich Text Formatting'. Het is een gratis documentindeling die is ontwikkeld door Microsoft Inc. om de uitwisseling van documenten te vergemakkelijken. De meeste tekstverwerkers, zoals Microsoft Word, kunnen RTF-documenten lezen en schrijven.

Er zijn verschillende opmaakniveaus beschikbaar. Zie de paragraaf [Selecteren van de opmaakopties](#) voor meer informatie.



- **DOCX**

DOCX is de standaardtekstverwerkingsindeling sinds Microsoft Word 2007. Deze bestandsindeling is gebaseerd op de indeling XML (extensible markup language).

Dezelfde opmaakoptyes zijn beschikbaar als voor DOC- en RTF-documenten. Zie de paragraaf [Selecteren van de opmaakoptyes](#) voor meer informatie.

- **DOC**

DOC was de standaardbestandsindeling tot Microsoft Word 2003.

Er zijn verschillende opmaakniveaus beschikbaar voor .doc-documenten. Zie de paragraaf [Selecteren van de opmaakoptyes](#) voor meer informatie.

Wij wijzen u erop dat Microsoft Word op uw computer geïnstalleerd moet zijn om DOC-bestanden te kunnen genereren.

- **ODT**

ODT staat voor 'Open DocumentText'. Het is een opensourcebestandsindeling.

ODT-bestanden kunnen worden geopend met elke OpenOffice-compatibele tekstverwerker.

Zie de paragraaf [Selecteren van de opmaakoptyes](#) voor meer informatie over de beschikbare lay-outopties.

- **Spreadsheet ML (xml)**

SpreadsheetML is een XML-dialect ontwikkeld door Microsoft Inc. Het is de standaardspreadsheetindeling in Microsoft Excel 2003. Deze bestandsindeling is nuttig bij het verwerken van documenten met veel tabellen en getallen.

Voor SpreadsheetML zijn specifieke opmaakoptyes beschikbaar. Zie [SpreadsheetML-opties](#) voor meer informatie.

- **XLSX**

XLSX is de standaardspreadsheetbestandsindeling sinds Microsoft Excel 2007. XLSX-bestanden worden gecreëerd aan de hand van de Open XML-standaard. Elke cel in een XLSX-bestand kan een verschillende opmaak hebben.

Zie de paragraaf [Selecteren van de opmaakoptyes](#) voor meer informatie over de beschikbare lay-outopties.

- **CSV**

CSV staat voor 'Comma Separated Value'. Het is een tekstbestandsindeling voor de opslag van tabelgegevens. In een CSV-bestand wordt gebruik gemaakt van komma's om waarden te scheiden. Deze bestandsindeling is meestal gekoppeld aan Microsoft Excel op Windows-computers.

- **TXT**

Een TXT-bestand is een standaardtekstdocument dat onopgemaakte tekst bevat. TXT-bestanden kunnen worden geopend in elke teksteditor of tekstverwerkingsstoepassing.

Voor TXT-bestanden zijn geen lay-outopties beschikbaar.

- **HTML**

HTML staat voor 'Hypertext Markup Language'. Het is de belangrijkste markuptaal voor webpagina's. Deze biedt de mogelijkheid om de structuur en opmaak van tekstgebaseerde informatie in een document te beschrijven. Deze bestandsindeling kan worden geopend in Microsoft Excel, in webbrowsers zoals Internet Explorer en in webpagina-editors zoals Adobe Dreamweaver.

Zie de paragraaf [Selecteren van de opmaakoptyies](#) voor meer informatie over de lay-outopties.

- **TIF**

Tif staat voor 'Tagged Image File'. Het is een grafische bestandsindeling van hoge kwaliteit die vaak wordt gebruikt om afbeeldingen met veel kleuren op te slaan.

Selecteer deze bestandsindeling indien u wilt dat Readiris uw documenten in afbeeldingsbestanden omzet. Op uw documenten wordt geen tekstherkenning uitgevoerd.

- **EPUB**

EPUB is een gratis en open e-bookstandaard van het International Digital Publishing Forum (IDPF). EPUB is ontworpen voor 'reflowable' content, wat betekent dat de weergave van de content automatisch aangepast wordt aan het apparaat waarop deze geopend wordt. EPUB ondersteunt ook content met een vaste lay-out.

Wij wijzen u erop dat Readiris enkel platte tekst aanmaakt in EPUB-bestanden. Afbeeldingen worden niet opgenomen.

- **WAV**

WAV staat voor 'Waveform Audio File'. Het is een audiobestandsindeling van Microsoft en IBM.

Als u de herkenningsresultaten opslaat in deze bestandsindeling, dan kunt u ze hardop laten voorlezen met behulp van de tekst-naar-spraakengine van Windows.

**Opmerking:** Een aantal oudere bestandsindelingen wordt ook ondersteund.

**Opmerking:** RTF-bestanden die aangemaakt zijn door Readiris kunnen ook worden geopend in onlinetekstverwerkers. Als u zo'n tekstverwerker gebruikt, zorg er dan voor dat u de lay-outoptie

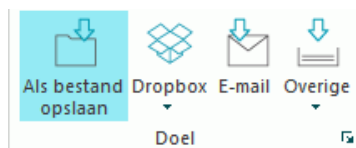
**Woord- en paragraafopmaak behouden** selecteert.

## Toevoegen van eigenschappen aan documenten

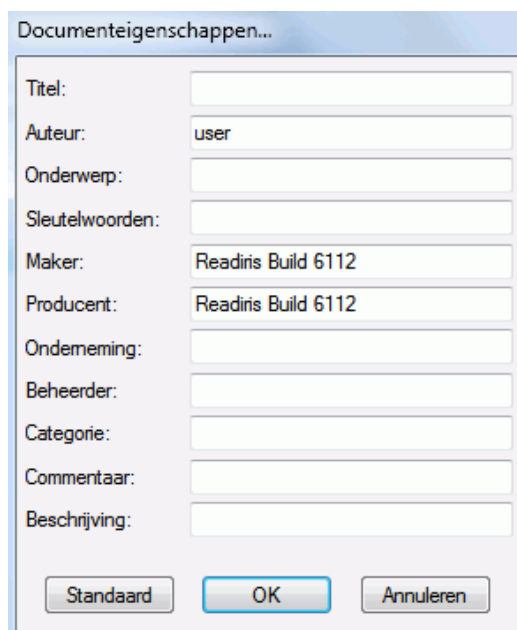
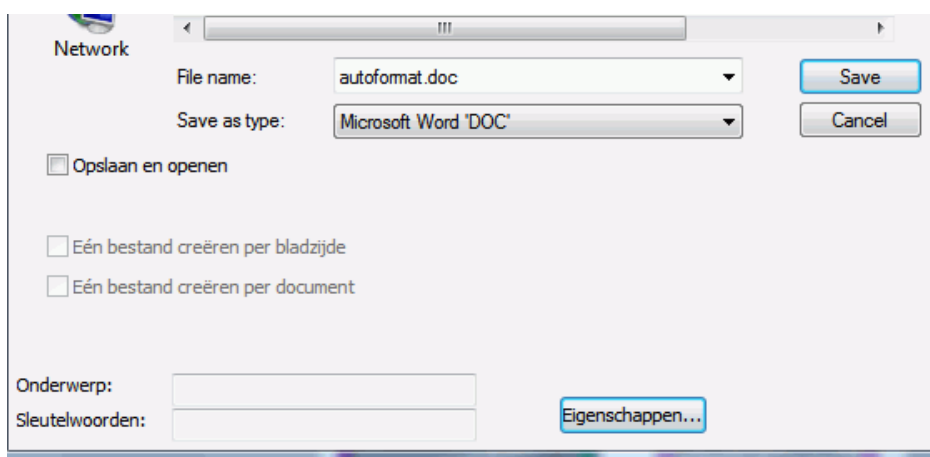
Bij het verwerken van documenten kunnen er eigenschappen aan toegevoegd worden. Dit betekent dat u belangrijke 'tags' aan uw documenten kunt toewijzen, zoals de auteur, het documenttype, de scandatum enzovoort. U kunt uw opgeslagen documenten dan gemakkelijker terugvinden.

### Om eigenschappen toe te voegen aan documenten:

- Scan of open uw documenten in Readiris.
- Selecteer de gewenste uitvoerindeling en zorg ervoor dat de optie **Als bestand opslaan** geselecteerd is.



- Klik op **Starten** om uw documenten op te slaan.
- Klik in het pop-upvenster **Uitvoerbestand** op **Eigenschappen** om eigenschappen aan uw documenten toe te voegen.



- Vul de eigenschappen in en klik op **OK** om ze op te slaan.

## Gescande documenten als afbeeldingsbestanden opslaan

De documenten die u scant hoeven niet noodzakelijk naar tekstuitvoerbestanden worden geconverteerd. U kunt ze ook opslaan als geoptimaliseerde afbeeldingsbestanden.

### Om dit te doen:

- Scan of open uw documenten in Readiris.



- Klik vervolgens op het tabblad **Pagina**:
  - Klik op **Figuren opslaan** om alleen de afbeeldingszones op te slaan in een afbeeldingsbestand.
  - Klik op **Volledige bladzijde als beeld opslaan** om de huidige pagina als een afbeeldingsbestand op te slaan, of;
  - Klik op **Alle bladzijden als beeld opslaan** om alle pagina's in Readiris als afbeeldingsbestand(en) op te slaan.

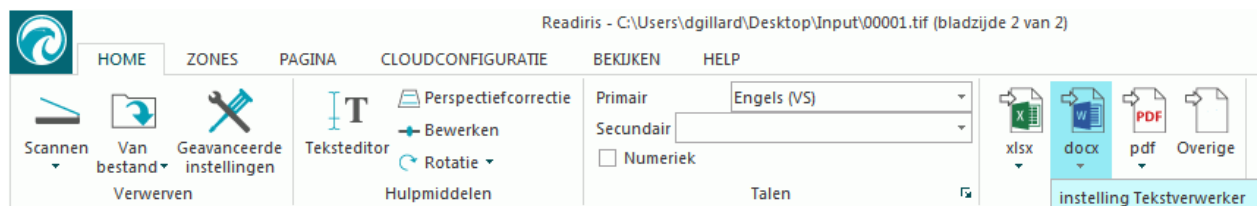
**Opmerking:** Met deze derde optie kunt u ervoor kiezen alle pagina's op te slaan in afbeeldingsbestanden met meerdere pagina's of om elke pagina afzonderlijk op te slaan in een apart afbeeldingsbestand.



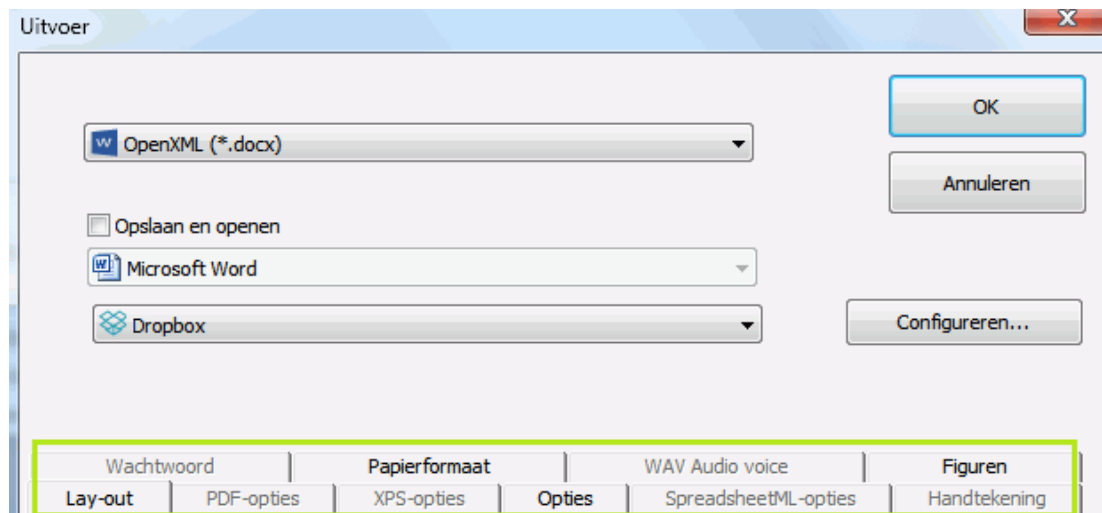
- Geef uw document een naam en selecteer als welk type afbeelding u het wilt opslaan.
- Afhankelijk van de afbeeldingsbestandsindeling die u kiest, kan een schuifregelaar voor de **JPEG-beeldkwaliteit** beschikbaar zijn. Met deze schuifregelaar kunt u de kwaliteit van uw afbeeldingsbestanden bepalen.

## Selecteren van de opmaakopties

Afhankelijk van de uitvoerindeling die u in het venster **Uitvoer** selecteert, zijn er verschillende opmaakopties beschikbaar.



Hieronder vindt u een korte beschrijving van elke groep opties terug. Zie de verschillende paragrafen hieronder voor meer informatie.



### Lay-outopties

De [Lay-outopties](#) zijn belangrijk bij het genereren van Word-tekstverwerkingsdocumenten, spreadsheetdocumenten en webpaginadocumenten. Ze bepalen voor een groot deel hoe uw definitieve documenten eruit zullen zien.

### Algemene opties

De [Algemene opties](#) zijn beschikbaar voor elke uitvoerindeling waarop Readiris tekstherkenning uitvoert. Als u een afbeeldingsuitvoerindeling, zoals bijvoorbeeld een beeld-PDF of TIFF, selecteert, dan zijn de algemene opties niet beschikbaar.

De algemene opties vullen de lay-outopties aan en bepalen onder andere of de kleuren en grafische elementen in de uitvoerdocumenten behouden blijven.

### SpreadsheetML-opties

Bij het genereren van **SpreadsheetML**-documenten voor Microsoft Excel (2002, 2003, 2007 en 2010), zijn naast de **Lay-out**- en algemene **Opties** ook specifieke SpreadsheetML-opties beschikbaar.

De [SpreadsheetML-opties](#) bepalen hoe de werkbladen opgemaakt worden in uw Excel-document.

### PDF-opties

Bij het genereren van PDF-documenten zijn alleen de specifieke [PDF-opties](#) beschikbaar. Deze zijn onder meer het creëren van bladwijzers, iHQC-compressie, wachtwoordbeveiliging en digitale handtekening.

### XPS-opties

Bij het genereren van XPS-documenten zijn alleen de specifieke [XPS-opties](#) beschikbaar. Deze zijn onder meer het creëren van bladwijzers en iHQC-compressie.

### Papierformaat

Met de opties bij [Papierformaat](#) kunt u bepalen in welk papierformaat (bijvoorbeeld A4, Letter, Legal) uw uitvoerdocumenten moeten worden gegenereerd.

Deze opties zijn beschikbaar voor de meeste RTF-uitvoerindelingen.

### Figuren

Bij de opties voor [Figuren](#) bepaalt u hoe de afbeeldingen worden weergegeven in de uitvoerdocumenten, bijvoorbeeld in zwart-wit of kleur. U bepaalt er ook de bijbehorende resolutie.

**Opmerking:** Wanneer u een uitvoerindeling of -toepassing selecteert die geen afbeeldingen ondersteunt, dan zijn de opties voor Figuren in Readiris niet beschikbaar.

## WAV-audiostem

Bij de opties van WAV-audiostem kunt u de stem en de taal selecteren voor het voorlezen van de herkenningresultaten.

## Lay-outopties

De **Lay-outopties** spelen een belangrijke rol bij het genereren van Word-tekstverwerkingsdocumenten (.doc, .docx, .rtf, .odt), spreadsheetdocumenten (.xml, .xlsx) en webpaginadocumenten (.htm). Ze bepalen voor een groot deel hoe uw definitieve documenten eruit zullen zien.

Hieronder vindt u een beschrijving van wat elke lay-outoptie doet en worden er voorbeelden van echte documenten weergegeven. Aan de rechterkant van het venster wordt een miniatuur afgebeeld. Het geeft u een idee van de documentlay-out op basis van de door u gekozen lay-outoptie.

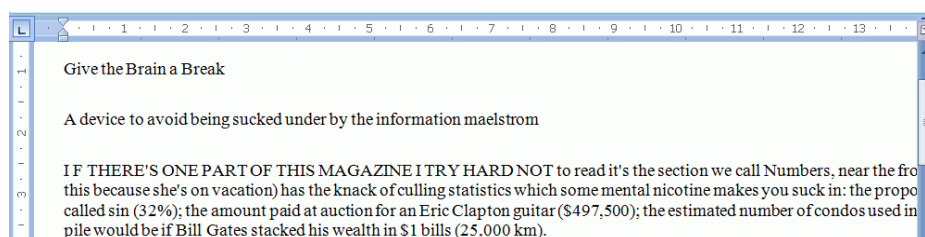
**Opmerking:** Het tabblad **Lay-out** is niet beschikbaar wanneer u PDF, XPS of TIFF als uitvoerindeling kiest. PDF en XPS zijn bestandsindelingen met een vaste lay-out en reconstrueren dus standaard de originele lay-out van het document. En TIFF is een afbeeldingsindeling waarop geen herkenning wordt uitgevoerd.

**Opmerking:** Indien een lay-outoptie niet beschikbaar is voor de geselecteerde uitvoerindeling, dan betekent dit dat de optie niet wordt ondersteund.



- De optie **Lopende tekst creëren** genereert een doorlopende, platte tekst. Het resultaat is een tekst zonder opmaak. De opmaak moet handmatig door de gebruiker aangebracht worden.

### Voorbeeld van platte tekst



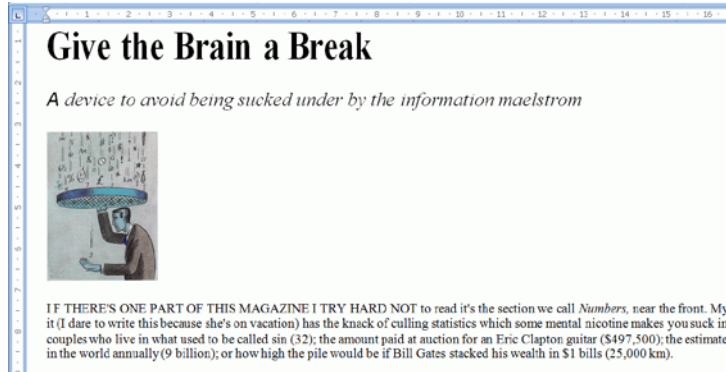
- De optie **Woord- en paragraafopmaak behouden** behoudt de algemene opmaak van uw gescande document.  
Het lettertype, de tekengrootte en de tekenstijl worden tijdens het herkenningproces behouden.  
De tabs en de uitlijning van elk blok worden gereconstrueerd.

De tekstblokken en kolommen worden niet gereconstrueerd; de alinea's volgen elkaar gewoon op.

Tabellen worden correct overgenomen.

Afbeeldingen worden niet overgenomen.

**Voorbeeld van opmaak van woorden en alinea's**



- De optie **Brondocument reconstruieren** probeert zo dicht mogelijk in de buurt van de originele lay-out te blijven.

De tekstblokken, tabellen en afbeeldingen worden op dezelfde plaats als in het origineel gereconstrueerd.

De opmaak van de woorden en alinea's blijft behouden.

Ook hyperlinks worden gereconstrueerd.

**Voorbeeld van gereconstrueerd brondocument**



- De optie **Kolommen gebruiken in plaats van kaders** maakt kolommen aan in plaats van tekstkaders om de informatie te positioneren op de pagina.

Tekst in kolommen is gemakkelijker te bewerken dan documenten met meerdere kaders: de tekst vloeit natuurlijk van de ene kolom naar de volgende.

**Opmerking:** Mocht Readiris de kolommen in het brondocument niet detecteren, dan worden toch kaders gebruikt als vervangende oplossing.

**Tip:** Gebruik deze optie bij het genereren van Word-documenten.

- De optie **Kolomeindes invoegen** voegt aan het einde van elke kolom een kolomeinde in, zodat de tekstopmaak behouden blijft. Tekst die u bewerkt, toevoegt of verwijdert, blijft binnen de kolom; tekst wordt niet automatisch voorbij een kolomeinde overgezet.

**Tip:** Schakel deze optie (**Kolomeindes invoegen**) uit als u platte tekst met kolommen heeft. U bent dan verzekerd van een natuurlijke overgang van de tekst van de ene kolom naar de volgende.

- De optie **Beeld invoegen als achtergrond bladzijde** plaatst het gescande beeld als pagina-achtergrond onder de herkende tekst.

**Opmerking:** Deze optie heeft beduidend grotere uitvoerbestanden als gevolg.

Het type **Tekst/beeld-PDF** wijzigt PDF-bestanden op dezelfde manier.

Om de hierboven vermelde toename van de bestandsgrootte te vermijden, selecteert u de optie **Kleuren van achtergrond behouden** op het tabblad **Opties**. Dit genereert een vergelijkbaar, maar minder drastisch en compacter alternatief.

## Algemene opties

De [Algemene opties](#) zijn beschikbaar voor elke uitvoerindeling waarop Readiris tekstherkenning uitvoert. Als u een afbeeldingsuitvoerindeling, zoals bijvoorbeeld een beeld-PDF of TIFF, selecteert, dan zijn de algemene opties niet beschikbaar. De algemene opties vullen andere opties aan, zoals de Lay-out- en SpreadsheetML-opties. Wij wijzen u er echter op dat bepaalde algemene opties niet beschikbaar kunnen zijn afhankelijk van de andere opmaakopties die u selecteert.

Hieronder vindt u een beschrijving van wat elke optie doet en voorbeelden van echte documenten.

Wachtwoord	Papierformaat	WAV Audio voice	Figuren
Lay-out	PDF-opties	XPS-opties	Opties
		SpreadsheetML-opties	Handtekening

<input checked="" type="checkbox"/> Paragrafen herstellen
<input checked="" type="checkbox"/> Figuren opnemen
<input type="checkbox"/> Kleuren van tekst behouden
<input type="checkbox"/> Kleuren van achtergrond behouden

- De optie **Paragrafen herstellen** schakelt automatische alineadetectie in.  
Readiris laat de herkende tekst doorlopen tot een nieuwe alinea start en voegt opgesplitste woorden aan het einde van elke regel weer samen.
- De optie **Figuren opnemen** spreekt voor zich: afbeeldingen worden opgenomen in uw uitvoerdocumenten.  
Schakel deze optie uit als u alleen opgemaakte tekst wilt.
- De optie **Kleuren van tekst behouden** behoudt de originele kleur van de tekst in uw brondocumenten.
- De optie **Kleuren van achtergrond behouden** reconstrueert de achtergrondkleur van elk document.

**Opmerking:** In spreadsheets reconstrueert deze optie de achtergrondkleur van elke cel.

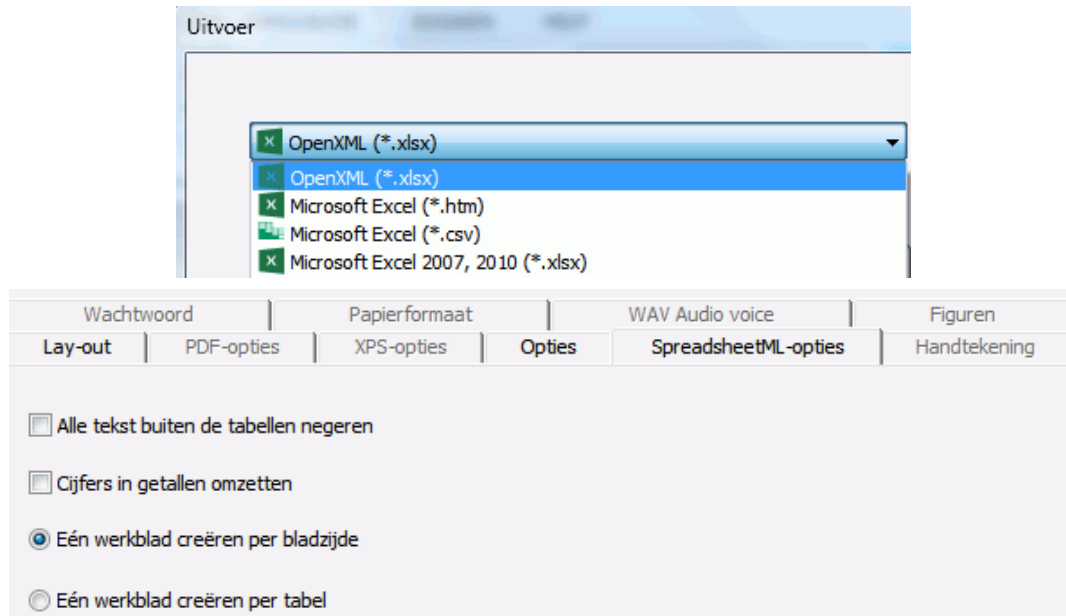
	A	B	C
1	Performance optical media		
2	CD-ROM	Average access	CPU
3	Digital Versatile Disk	time (msec)	utilization (%)
4	CD-ROM 24x speed	80	58.2
5	CD-ROM 32x speed	60	72.1
6	DVD	58	78.9
7	Tested on 333 MHz Pentium II with 64 MB RAM and 4 GB HD		



## SpreadsheetML-opties

Wanneer u **Microsoft Excel 2007, 2010 (SpreadsheetML)** als uitvoerindeling selecteert, dan zijn specifieke SpreadsheetML-opties beschikbaar.

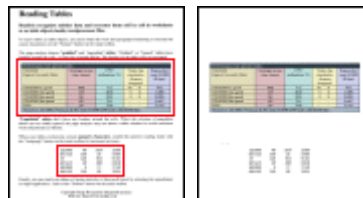
Hieronder vindt u een beschrijving van wat elke optie doet en voorbeelden van echte documenten.



- De optie **Alle tekst buiten de tabellen negeren** slaat de tabellen op en negeert alle andere herkenningresultaten.

Alle gegevens binnen de tabellen worden gereconstrueerd; de gegevens buiten de tabellen niet.

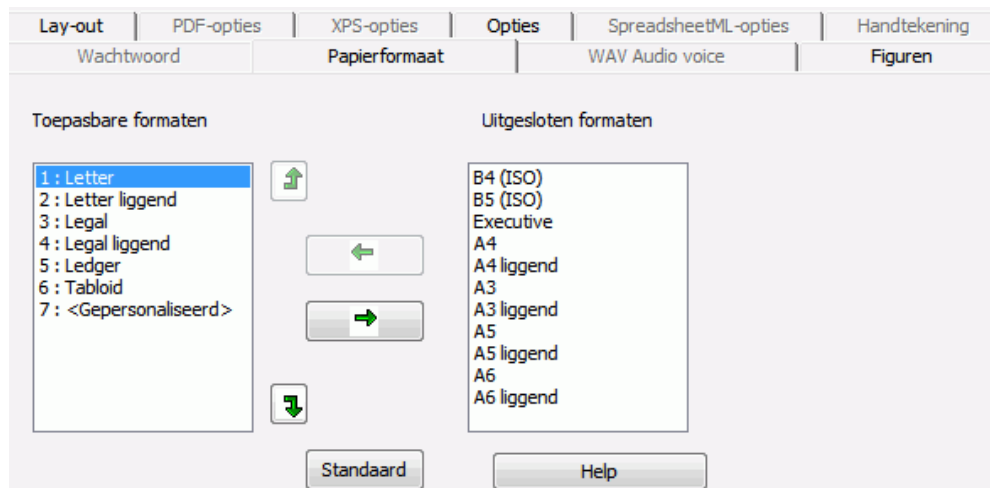
### Voorbeeldafbeelding



- De optie **Cijfers in getallen omzetten** codeert herkende cijfers als getallen. Hierdoor kunt u rekenkundige bewerkingen toepassen op deze cellen. De tekstcellen (binnen de tabellen) blijven tekst. Merk op dat alleen cijfers binnen tabellen gecodeerd worden als getallen.
- De optie **Eén werkblad creëren per bladzijde** zorgt ervoor dat er voor elke gescande pagina een werkblad wordt aangemaakt. Als een pagina zowel tabellen als tekst bevat, zal alles op hetzelfde werkblad worden geplaatst.
- De optie **Eén werkblad creëren per tabel** plaatst elke tabel in een afzonderlijk werkblad en neemt de herkende tekst (buiten de tabellen) op in een ander werkblad. Als het verwerkte document meer dan één pagina bevat, dan zal elke pagina op dezelfde wijze worden verwerkt. Deze optie is nuttig bij het verwerken van tabellen met verschillende afmetingen en verschillende titels.

## Papierformaat

Bij [Papierformaat](#) kunt u bepalen in welk papierformaat (bijvoorbeeld A4, Letter, Legal) uw uitvoerdocumenten moeten worden gegenereerd. Deze opties zijn beschikbaar voor de meeste rijk text-uitvoerindelingen.



- Klik op het tabblad **Papierformaat** en gebruik de pijlen om papierformaten toe te voegen en weg te halen.
- Readiris zal de actieve papierformaten doorlopen in de door de gebruiker bepaalde volgorde en zal het eerste papierformaat dat voldoende groot is om het gescande document weer te geven gebruiken.

**Opmerking:** De standaardpapierformaten hangen af van uw besturingssysteem.

## Figuren

De opties voor **Figuren** bepalen hoe de afbeeldingen worden weergegeven in de uitvoerdocumenten, bijvoorbeeld in zwart-wit of in kleur. U bepaalt er ook de bijbehorende resolutie.

**Opmerking:** Wanneer u een uitvoerindeling of -toepassing selecteert die geen afbeeldingen ondersteunt, dan zijn de opties voor Figuren in Readiris niet beschikbaar.

Hieronder vindt u een beschrijving van wat elke optie doet.

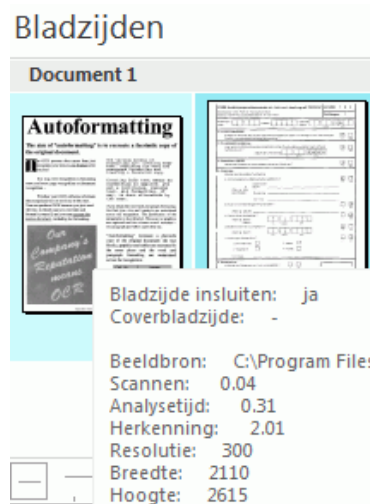


- **Zwart-witafbeeldingen**

Readiris slaat afbeeldingen standaard in kleur op. Selecteer deze optie om afbeeldingen in zwart-wit te genereren. De kleuren van de tekst in uw documenten worden behouden.

- **Scanresolutie behouden**

Deze optie is standaard ingeschakeld. Readiris genereert de uitvoerdocumenten in dezelfde resolutie als uw gescande documenten. Controleer de [Scannerinstellingen](#) om te weten te komen in welke resolutie uw documenten zijn gescand. Of wijs naar een paginaminiatuur om de eigenschappen te zien.



- **Resolutie herleiden tot:**

Als u de oorspronkelijke scanresolutie niet wilt behouden, selecteert u de optie **Resolutie herleiden tot** en geeft u aan tot welke resolutie u de afbeeldingen wilt herleiden.

**Opmerking:** Het is aanbevolen een resolutie van minstens 72 dpi te gebruiken.

- **JPEG-beeldkwaliteit**

Afbeeldingen die opgeslagen worden in PDF-, XPS-, Word- en RTF-documenten worden opgeslagen in de bestandsindeling JPEG.

Gebruik de schuifregelaar om de JPEG-beeldkwaliteit aan te passen.

- **JPEG 2000-compressie**

Wanneer u bestanden opslaat in de bestandsindeling PDF of XPS, dan kan Readiris JPEG 2000-compressie toepassen op de afbeeldingen in kleur en grijswaarden die in die bestanden zijn opgeslagen.

## Selecteren van de PDF-opties

---

De documenten die u met Readiris verwerkt kunnen als PDF-documenten worden opgeslagen.

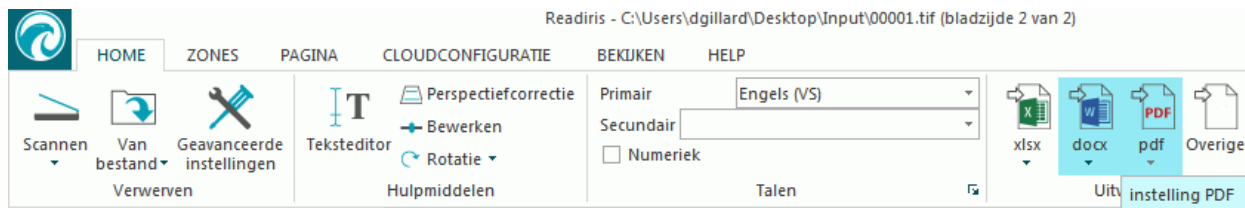
### Over PDF-documenten

PDF staat voor 'Portable Document Format'. De bestandsindeling is door Adobe Systems Inc. ontwikkeld om de uitwisseling van documenten te vergemakkelijken. PDF-bestanden hangen niet af van apparaten en resoluties en kunnen worden geopend in elk besturingssysteem (Windows, Mac OS, Linux, iOS, Android enz.). PDF-bestanden worden meestal gebruikt voor opslagdoeleinden. Wij wijzen u erop dat de inhoud van PDF-bestanden niet (gemakkelijk) kan worden bewerkt.

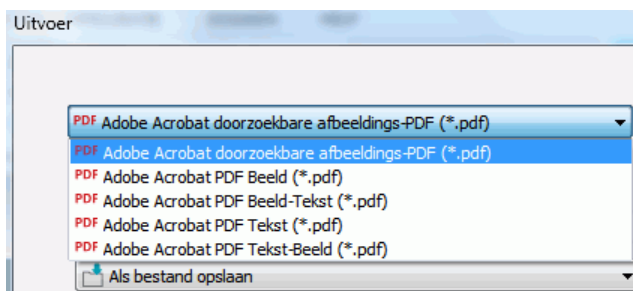
**Om documenten als PDF-documenten op te slaan:**

- Selecteer PDF in de groep **Uitvoer** en klik vervolgens op het pijltje omlaag eronder om de instellingen te configureren.

Of, als PDF niet weergegeven wordt in de groep **Uitvoer**, klik op **Overige**.



- Selecteer het gewenste PDF-type in de vervolgkeuzelijst:



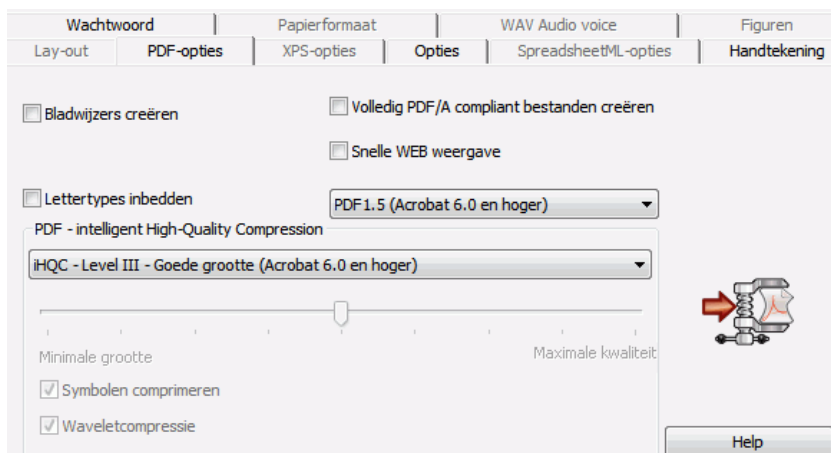
- **Beeld/tekst-PDF (= PDF Searchable Image).** Dit bestandstype is het meest gebruikte. Het bevat twee lagen: de herkende tekst en het originele beeld bovenop de tekst. Zo kunt u zowel over de herkende tekst beschikken als het originele beeld zien.

**Opmerking:** Aangezien het beeld de tekst bedekt, zijn eventuele herkenningfouten niet zichtbaar.

- **Beeld-PDF.** Wanneer u dit bestandstype selecteert, voert Readiris geen tekstherkenning op uw document uit. Uw PDF-bestand is niet doorzoekbaar; het bevat alleen het beeld van uw originele document.
- **Tekst-PDF (enkel Readiris Corporate).** Dit bestandstype bevat de herkende tekst, maar niet het originele beeld van uw document. Eventuele afbeeldingen in het originele document worden als grafische elementen in het PDF-bestand ingesloten.
- **Tekst/beeld-PDF (enkel Readiris Corporate).** Dit bestandstype is het tegenovergestelde van de Beeld/tekst-PDF. Het bevat het originele beeld op de achtergrond en de herkende tekst bovenop het beeld.

**Opmerking:** Eventuele herkenningfouten zijn zichtbaar in deze bestandsindeling.

**De PDF-opties**



### Bladwijzers creëren

Bladwijzers zijn koppelingen in een PDF-document die inhoudelijke informatie bevatten over het gedeelte waaraan ze zijn gekoppeld. Bladwijzers geven structuur aan uw PDF-documenten. Ze zijn gegroepeerd in het deelvenster **Bladwijzers** in het deelvenster **Navigatie**.

In Readiris creëert de optie **Bladwijzers creëren** een bladwijzer voor elke tekstzone, afbeeldingszone en tabelzone in een PDF-bestand.

### Lettertypes inbedden

De optie **Lettertypes inbedden** bedt (sluit) de originele lettertypes van uw documenten in het PDF-bestand in. Zo kunnen andere gebruikers de documenten op hun computer altijd bekijken in de originele lettertypes, zelfs als het specifieke lettertype dat u gebruikte niet geïnstalleerd is op hun computer.

Wij wijzen u erop dat het inbedden van lettertypes de bestandsgrootte van uw uitvoerdocumenten vergroot.

### Volledig PDF/A-compatibele bestanden creëren (*Readiris Corporate*)

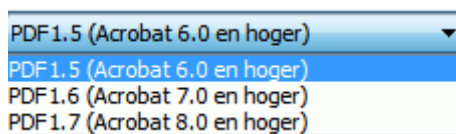
Deze optie genereert PDF-bestanden die geschikt zijn voor langetermijnopslag. PDF/A staat voor 'Portable Document Format **Archivable**'. PDF/A-bestanden bevatten alleen wat strikt nodig is om ze te openen en weer te geven.

### Snelle WEB-weergave

De optie **Snelle WEB-weergave** herstructureert een PDF-document voor het pagina per pagina downloaden vanaf webservers. Deze optie is nuttig wanneer u documenten wilt bekijken die u naar de cloud heeft verzonden.

### PDF-versie

In deze vervolgkeuzelijst kunt u selecteren welke PDF-versie u wilt genereren. Achter elke versie staat de Acrobat-versie vermeld die nodig is om de PDF's te openen.



### PDF - intelligent High-Quality Compression

In Readiris heeft u ook de mogelijkheid om uw PDF-documenten te comprimeren. Zie de paragraaf [Comprimeren van PDF-documenten](#) voor meer informatie.

**Tip:** Zie ook de paragrafen [PDF-documenten beveiligen met een wachtwoord](#) en [Digitaal ondertekenen van PDF-documenten](#).

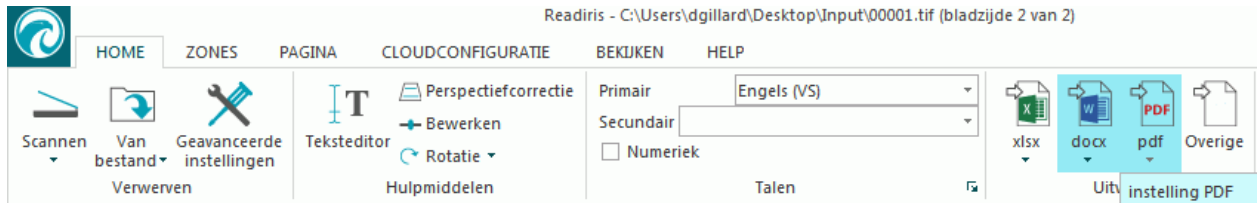
## Comprimeren van PDF-documenten

De PDF's die u met Readiris genereert, kunnen hypergecomprimeerd worden met iHQC. iHQC staat voor **intelligent High-Quality Compression**, de eigen, efficiënte compressietechnologie van I.R.I.S. iHQC is voor afbeeldingen wat MP3 is voor muziek en DivX voor films.

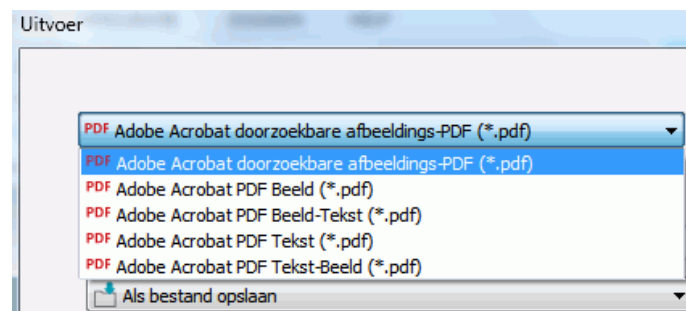
### Om gecomprimeerde PDF's te genereren:

- Selecteer PDF in de groep **Uitvoer** en klik vervolgens op het pijltje omlaag eronder om de instellingen te configureren.

Of, als PDF niet weergegeven wordt in de groep **Uitvoer**, klik op **Overige**.

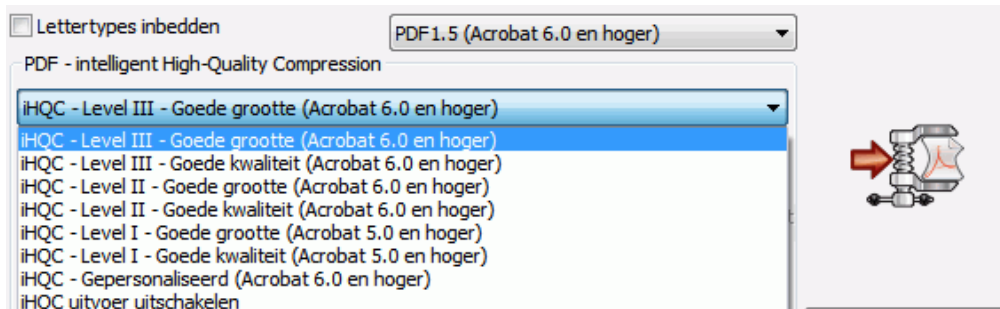


- Selecteer het gewenste PDF-type in de vervolgkeuzelijst. iHQC-compressie is niet beschikbaar voor **Tekst-PDF-** en **Tekst/beeld-PDF-**bestanden.



- Selecteer het gewenste compressieniveau; er zijn drie compressieniveaus.

Voor elk niveau zijn er twee compressietypes: **Goede grootte** en **Goede kwaliteit**. Goede grootte biedt de beste compressie met een minimaal verlies aan beeldkwaliteit. Bij Goede kwaliteit zijn de uitvoerbestanden iets groter maar met een betere beeldkwaliteit.



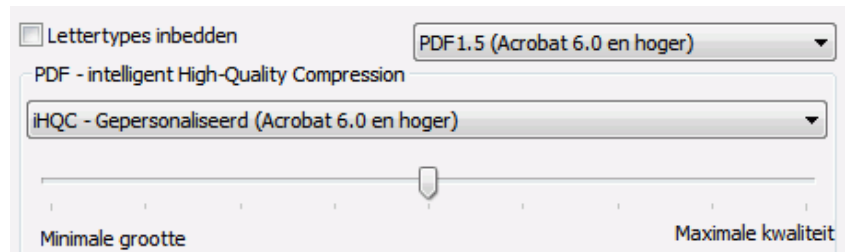
### Opmerkingen:

In Readiris Pro kunt u **Level I - Goede grootte** en **Level I - Goede kwaliteit** selecteren.

In Readiris Corporate kunt u over alle iHQC-niveaus beschikken.

## Gepersonaliseerde compressie (Readiris Corporate)

In Readiris Corporate kunt u ook **Gepersonaliseerde** compressie selecteren. Wanneer u deze optie selecteert, kunt u zelf met een schuifregelaar de verhouding grootte/kwaliteit bepalen.



De optie **Symbolen comprimeren** is standaard ingeschakeld. Deze optie comprimeert tekst in uw documenten.

De optie **Waveletcompressie** is ook standaard ingeschakeld. Deze optie comprimeert afbeeldingen in uw documenten.

## PDF-documenten beveiligen met een wachtwoord

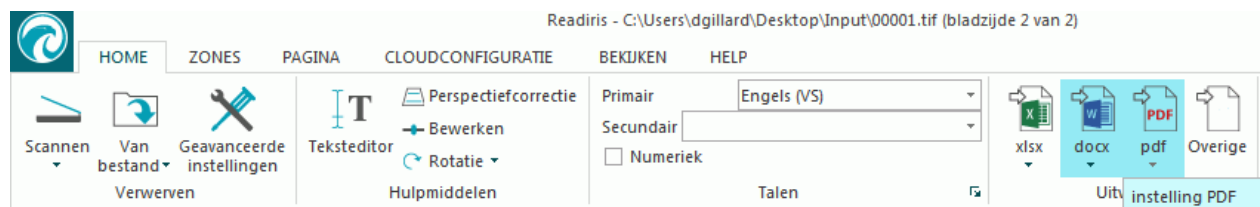
*(Deze paragraaf is enkel van toepassing voor Readiris Corporate)*

De PDF-documenten die u met Readiris genereert kunnen beveiligd worden met een wachtwoord. U kunt een wachtwoord instellen om documenten te openen en een wachtwoord dat wijzigingen aan de documenten beperkt.

**Om PDF-documenten met een wachtwoord te beveiligen:**

- Selecteer PDF in de groep **Uitvoer** en klik vervolgens op het pijltje omlaag eronder om de instellingen te configureren.

Of, als PDF niet weergegeven wordt in de groep **Uitvoer**, klik op **Overige**.



- Selecteer het gewenste PDF-type in de vervolkeuzelijst.
- Klik vervolgens op het tabblad **Wachtwoord**.

- Als u een **wachtwoord voor het openen van een document** instelt, dan wordt gevraagd dit wachtwoord in te voeren als de PDF-uitvoer geopend wordt.
- Als u een **machtigingswachtwoord** instelt, dan kunnen alleen die handelingen uitgevoerd worden die opgegeven zijn bij de beveiligingsinstellingen. Als u deze instellingen wilt wijzigen, dan moet u het machtigingswachtwoord invoeren.

De beveiligingsinstellingen in Readiris zijn ongeveer dezelfde als de standaardbeveiligingsinstellingen van Adobe Acrobat.

Wij wijzen u erop dat het **wachtwoord voor het openen van een document** en het **machtigingswachtwoord** in Readiris verschillend moeten zijn.

## Digitaal ondertekenen van PDF-documenten

---

*(Deze paragraaf is enkel van toepassing voor Readiris Corporate)*

De PDF-documenten die u met Readiris genereert kunnen digitaal ondertekend worden. Digitale handtekeningen identificeren de persoon die de PDF-documenten heeft gemaakt; ze bewijzen de identiteit van de auteur, certificeren een document en helpen ongewenste wijzigingen aan PDF-documenten voorkomen.

Wij wijzen u erop dat Readiris echter geen digitale handtekeningen genereert. Om ondertekende documenten te genereren met Readiris, moet u over een digitale handtekening beschikken. U kunt digitale handtekeningen maken met Adobe Acrobat of er een verkrijgen bij ondernemingen als VeriSign.

### Om digitaal ondertekende documenten te genereren:

- Selecteer PDF in de groep **Uitvoer** en klik vervolgens op het pijltje omlaag eronder om de instellingen te configureren.  
Of, als PDF niet weergegeven wordt in de groep **Uitvoer**, klik op **Overige**.
- Selecteer het gewenste PDF-type in de vervolgkeuzelijst.
- Klik op het tabblad **Handtekening** om de handtekenopties weer te geven.
- Selecteer **Gebruik de handtekening** en blader vervolgens naar de handtekening van uw keuze.

Wachtwoord	Papierformaat	WAV Audio voice	Figuren
Lay-out	PDF-opties	XPS-opties	Opties
		SpreadsheetML-opties	Handtekening

Geen handtekening

Gebruik de handtekening:

### Tips:

Klik op de knop **Beheren** als u geen handtekeningen in de lijst ziet. Klik vervolgens op **Importeren** en volg de instructies in de **Wizard Certificaat importeren**.

U kunt ook de opties van de knop **Beheren** gebruiken om digitale handtekeningen te bewerken, te verwijderen of te exporteren op uw pc.

Klik op de knop **Details** om alle beschikbare informatie over uw huidige handtekening weer te geven.



Raadpleeg de documentatie van Adobe voor meer informatie over certificaten.

Als u een digitale handtekening gebruikt, dan verschijnt deze op het tabblad **Handtekeningen** van Adobe Acrobat of Adobe Reader.

## Selecteren van de XPS-opties

De documenten die u met Readiris verwerkt kunnen opgeslagen worden als XPS-documenten.

### Over XPS-documenten

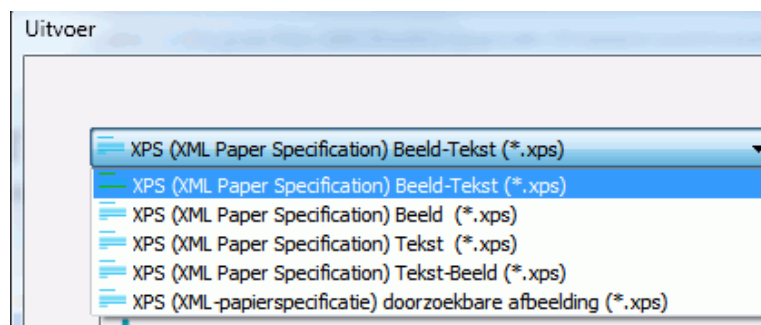
XPS staat voor 'XML Paper Specification'. Het is een documentindeling met een vaste opmaak die is ontwikkeld door Microsoft Inc. om de waarheidsgetrouwheid van het document te waarborgen. XPS-bestanden worden, net zoals PDF-bestanden, meestal voor opslagdoeleinden gebruikt. Wij wijzen u erop dat de inhoud van XPS-bestanden niet (gemakkelijk) kan worden bewerkt.

### Om documenten als XPS-documenten op te slaan:

- Klik op **Overige** in de groep **Uitvoer**.



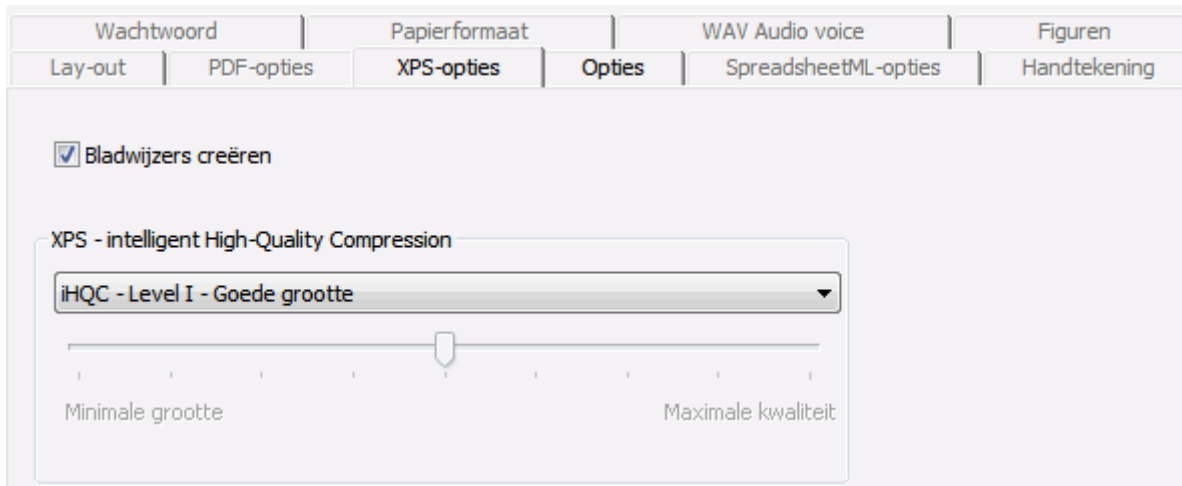
- Selecteer het gewenste XPS-type in de vervolgkeuzelijst:



- Beeld/tekst-XPS.** Dit bestandstype is het meest gebruikte. Het bevat twee lagen: de herkende tekst en het originele beeld bovenop de tekst. Zo kunt u zowel over de herkende tekst beschikken als het originele beeld zien.
  - Opmerking:** Aangezien het beeld de tekst bedekt, zijn eventuele herkenningfouten niet zichtbaar.
- Beeld-XPS.** Wanneer u dit bestandstype selecteert, voert Readiris geen teksterkenning op uw document uit. Uw XPS-bestand is niet doorzoekbaar; het bevat alleen het beeld van uw originele document.
- Tekst-XPS (enkel Readiris Corporate).** Dit bestandstype bevat de herkende tekst, maar niet het originele beeld van uw document. Eventuele afbeeldingen in het originele document worden als grafische elementen in het XPS-bestand ingesloten.
- Tekst/beeld-XPS (enkel Readiris Corporate).** Dit bestandstype is het tegenovergestelde van de Beeld/tekst-XPS. Het bevat het originele beeld op de achtergrond en de herkende tekst bovenop het beeld.

**Opmerking:** Eventuele herkenningfouten zijn zichtbaar in deze bestandsindeling.

## De XPS-opties



### Bladwijzers creëren

Bladwijzers zijn koppelingen in een XPS-document die inhoudelijke informatie bevatten over het gedeelte waaraan ze zijn gekoppeld. Bladwijzers geven structuur aan uw XPS-documenten.

In Readiris creëert de optie **Bladwijzers creëren** een bladwijzer voor elke tekstzone, afbeeldingszone en tabelzone in een XPS-bestand.

### XPS - intelligent High-Quality Compression

In Readiris heeft u ook de mogelijkheid om uw XPS-documenten te comprimeren. Zie de paragraaf [Comprimeren van XPS-documenten](#) voor meer informatie.

## Comprimeren van XPS-documenten

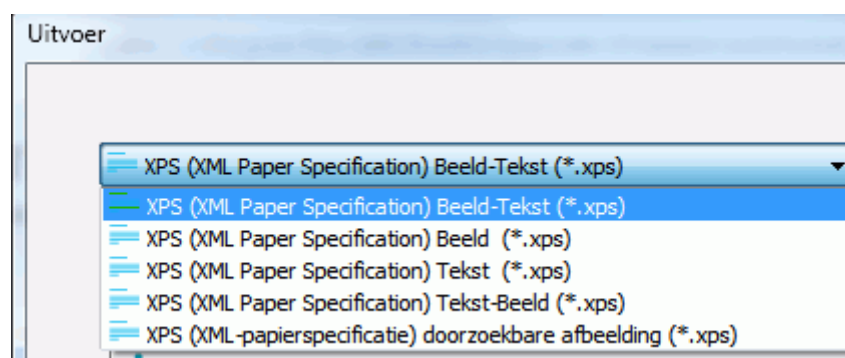
De XPS-documenten die u met Readiris genereert, kunnen hypergecomprimeerd worden met iHQC. iHQC staat voor **intelligent High-Quality Compression**, de eigen, efficiënte compressietechnologie van I.R.I.S. iHQC is voor afbeeldingen wat MP3 is voor muziek en DivX voor films.

Om gecompriëerde XPS-documenten te genereren:

- Klik op **Overige** in de groep **Uitvoer**.

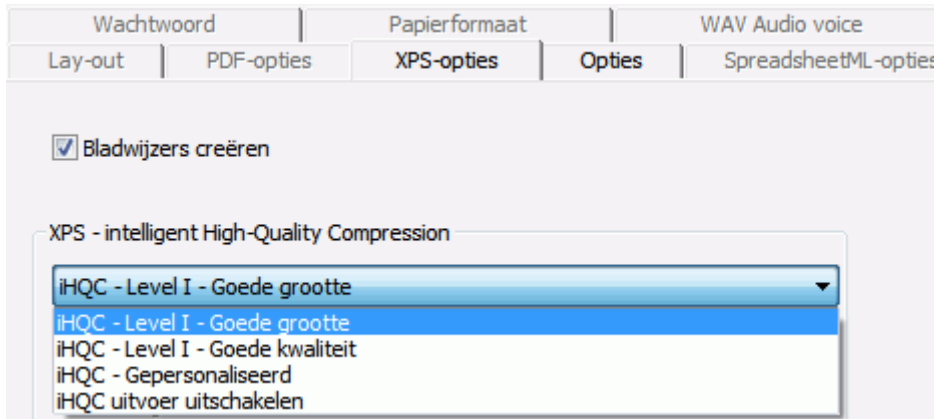


- Selecteer het gewenste XPS-type in de vervolgkeuzelijst. iHQC compressie is niet beschikbaar voor **Tekst-XPS**- en **Tekst/beeld-XPS**-bestanden.

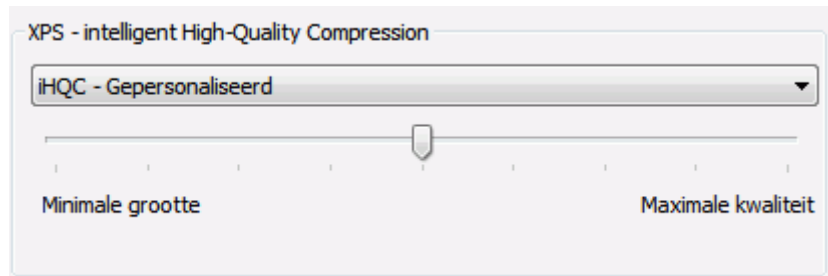


- Selecteer het gewenste compressieniveau.

Voor Level I zijn er twee compressietypes: **Goede grootte** en **Goede kwaliteit**. Goede grootte biedt de beste compressie met een minimaal verlies aan beeldkwaliteit. Bij Goede kwaliteit zijn de uitvoerbestanden iets groter maar met een betere beeldkwaliteit.



In Readiris Corporate kunt u ook **Gepersonaliseerde** compressie selecteren. Wanneer u deze optie selecteert, kunt u zelf met een schuifregelaar de verhouding grootte/kwaliteit bepalen.



## Hoofdstuk 9: Documenten naar de cloud verzenden

De documenten die u met Readiris verwerkt kunnen naar verschillende cloudtoepassingen worden verzonden. Met Readiris Pro kunt u documenten verzenden naar Evernote, Dropbox, Google Drive en box. Met Readiris Corporate kunt u bovendien documenten verzenden naar Microsoft SharePoint, Therefore, IRISNext en FTP.

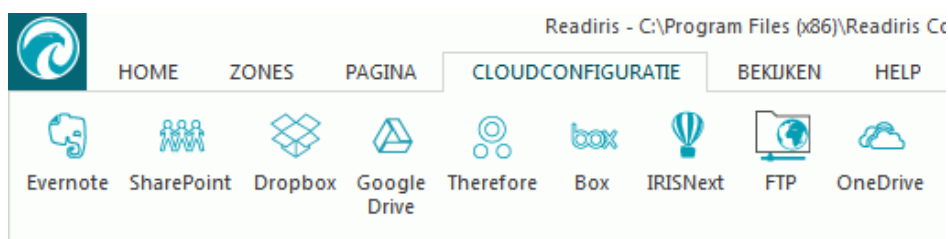
Alvorens u naar de cloud kunt exporteren, moeten de koppelingen worden geconfigureerd.

**Belangrijke opmerking:** Om een koppeling te configureren, moet u een geldige Dropbox-, Google Drive-, Evernote-, box-, OneDrive-, SharePoint-, Therefore-, IRISNext- of FTP-account hebben.

**Belangrijke opmerking (Readiris Corporate):** Als u Therefore gebruikt, dan moet een up-to-date Therefore Client geïnstalleerd en correct geconfigureerd zijn op uw computer.

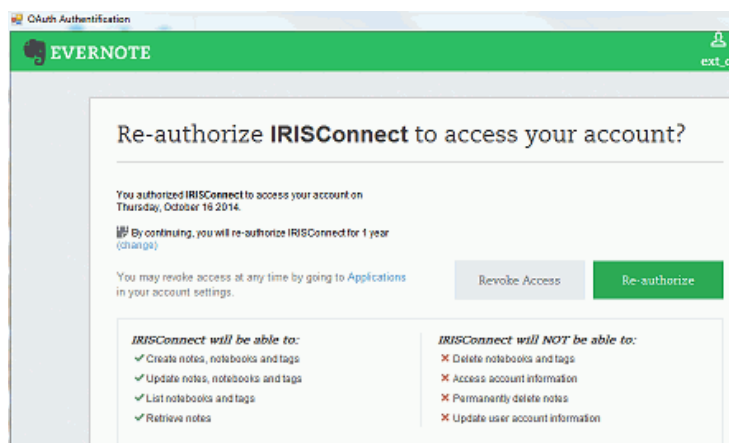
### Configureren van de koppelingen

- Klik op het tabblad **Cloudconfiguratie** en klik vervolgens op de gewenste cloudtoepassing.



#### Evernote, Dropbox, box, OneDrive, Google Drive

- Klik op **Bladeren**.  
Het venster **OAuth Authentication** wordt geopend.
- Voer uw inloggegevens in en klik op **Inloggen / Aanmelden / Toegang verlenen**.
- Selecteer de optie die IRISConnect toegang tot uw account geeft.



Voorbeeld bij Evernote

- Selecteer de gewenste map.  
**Opmerking:** Als u de optie '**Alvorens te exporteren om bevestiging vragen**' aanvinkt, dan moet u iedere keer de exportmap opgeven bij het verwerken van documenten. Haal het vinkje weg om deze stap uit te schakelen.
- Klik op **OK** om de configuratie te voltooien.

### SharePoint, Therefore, IRISNext

- Voer uw **Gebruikersnaam** en **Wachtwoord** in.
- Geef de SharePoint **Server** op waarmee verbonden moet worden.
- Klik vervolgens op **Bladeren**.
- Selecteer de gewenste map waarnaar geëxporteerd moet worden.
- Selecteer indien nodig het **Inhoudstype**.

**Opmerking:** Als u de optie '**Alvorens te exporteren om bevestiging vragen**' aanvinkt, dan moet u iedere keer de exportmap opgeven bij het verwerken van documenten. Haal het vinkje weg om deze stap uit te schakelen.

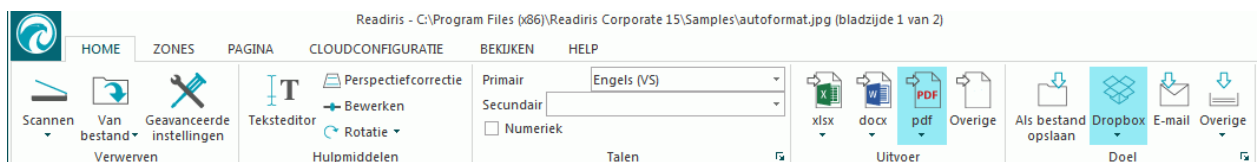
- Klik op **OK** om de configuratie te voltooien.

### FTP

- Voer uw **Gebruikersnaam** en **Wachtwoord** in.
- Geef het FTP-adres op in het veld **Server**.
- Geef indien nodig de **Padnaam** op.
- **Proxyhost:** Als uw FTP-server achter een firewall draait die een SSL-proxy nodig heeft om te verbinden met een externe server, geef dan in dit veld de proxyhostnaam op. Als u correct kunt verbinden met internet vanaf uw computer, laat dan dit veld leeg.

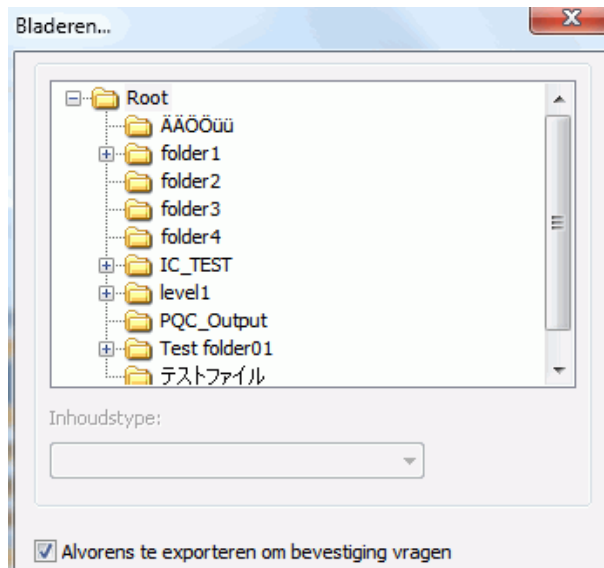
### Verzenden van documenten

- Scan of open uw documenten en selecteer de gewenste verwerkingsinstellingen.
- Selecteer in de groep **Uitvoer** de cloudtoepassing die u geconfigureerd heeft.



- Klik vervolgens op **Starten** om uw documenten naar de cloud te verzenden.
- U wordt gevraagd om aan te geven waarheen precies in uw cloudsysteem de documenten moeten worden geëxporteerd. Geef de locatie op en klik vervolgens op **OK**.

**Tip:** Haal het vinkje weg bij de optie **Alvorens te exporteren om bevestiging vragen** als u in de toekomst niet opnieuw de locatie wilt opgeven.



- Vervolgens wordt u gevraagd om uw document een naam te geven. Geef het document een naam en klik op **OK** om het exporteren te voltooien.

Bestandsnaam

Untitled

Untitled

## Geïndexeerde documenten naar de cloud verzenden

*(Deze paragraaf is enkel van toepassing voor Readiris Corporate)*

Bij het verzenden van documenten naar een cloudlocatie detecteert Readiris automatisch of de cloudlocatie **verplichte indexvelden** heeft die ingevuld moeten worden.

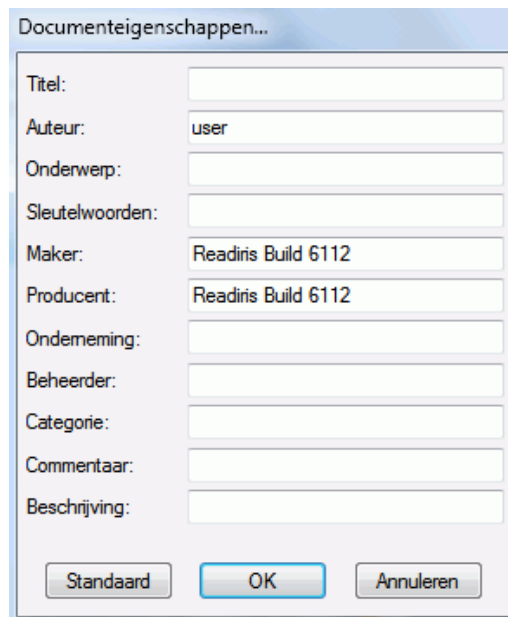
X Delete Item   ABC Spelling...	
Content Type *	Technical notes
Name *	Readiris.pdf
Title *	

Voorbeeld van verplichte SharePoint-velden

### Om geïndexeerde documenten te verzenden:

- Configureer een van de cloudkoppelingen.
- Verwerk vervolgens uw documenten met de configuratie van uw keuze.
- Klik in de groep **Doel** op **Overige**.
- Selecteer onder aan de lijst **Gebruikersindex** als u wilt dat Readiris alle beschikbare indexvelden op uw cloudsysteem weergeeft bij het verzenden van uw documenten.
- Als u de **Gebruikersindex** niet selecteert, zal Readiris alleen de verplichte indexvelden weergeven bij het verzenden van uw documenten.

- Klik op **Starten** om uw documenten te verzenden.  
De (verplichte) indexvelden worden weergegeven op het tabblad **Index**.



Documenteigenschappen...

Titel:

Auteur:

Onderwerp:

Sleutelwoorden:

Maker:

Producent:

Onderneming:

Beheerder:

Categorie:

Commentaar:

Beschrijving:

- U kunt nu de indexvelden handmatig invullen, OF
- Gebruik maken van de Slepen en neerzetten-herkenningstechnologie van Readiris om ze in te vullen:
  - Klik in een veld dat u wilt invullen.
  - Klik vervolgens op het pictogram **Tekst** om tekstzones te herkennen of klik op het pictogram **Barcode** om barcodezones te herkennen.
  - Trek een kader rond de zone die u als index wilt gebruiken. Wanneer u de muisknop loslaat, wordt de tekst in het veld ingevuld.
- Klik op **Starten** om de geïndexeerde documenten te verzenden of klik op **Verwijderen** om opnieuw te beginnen.

# Vraag en antwoord

## Hoe configureer ik mijn scanner in Readiris?

---

Om documenten in Readiris te scannen moet uw scanner correct geconfigureerd zijn.

### Voor u begint met het configureren van de scanner in Readiris:

1. Zorg dat uw scanner op uw computer is aangesloten en ingeschakeld is.

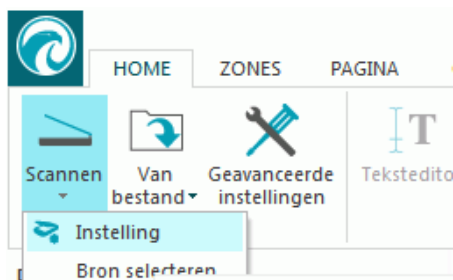
**Opmerking:** De scanner moet fysiek via een USB-kabel met uw computer verbonden zijn. Er mag ook van een ethernet- of draadloze verbinding gebruik worden gemaakt indien de door de fabrikant meegeleverde Twain-driver over die functie beschikt.

2. Zorg dat de meest recente Twain-driver voor uw scanner geïnstalleerd is.

De juiste drivers vindt u meestal terug op de website van de scannerfabrikant. Ze worden niet door I.R.I.S. geleverd. Bepaalde scannerdrivers functioneren misschien niet met de laatste Windows-versie. Raadpleeg de bij uw scanner bijgeleverde documentatie om te weten welke besturingssystemen ondersteund worden. Neem indien nodig contact op met uw scannerfabrikant.

### Configuratie

- Klik op het pijltje omlaag onder **Scannen** in het lint.
- Klik vervolgens op **Instelling**.



- Wanneer u dit voor de eerste keer doet, verschijnt de lijst **Scannermodel** automatisch. Kies in deze lijst uw **scannerprofiel**. Met het scannerprofiel kunt u bepaalde functies van uw scanner gebruiken. Bijvoorbeeld dubbelzijdig scannen.

Maakt u zich geen zorgen als u uw scanner niet in de lijst terugvindt; niet voor alle scanners zijn er specifieke scannerprofielen.

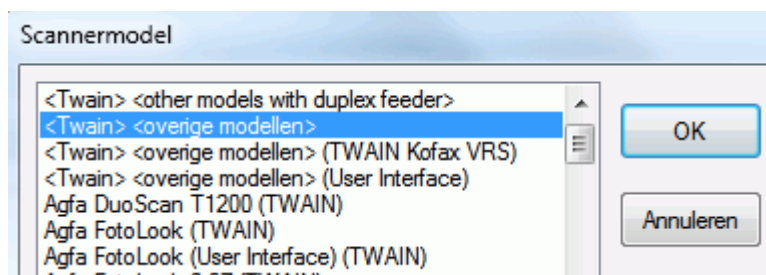
**Belangrijke opmerking:** Als u niet exact hetzelfde profiel terugvindt, selecteer dan **niet** een profiel dat erop lijkt. Selecteer in dit geval een **universeel Twain-profiel**. Er zijn verschillende Twain-profielen beschikbaar:

Selecteer **<Twain><overige modellen>** wanneer u een gewone, flatbedscanner gebruikt.

Selecteer **<Twain><overige modellen>(User Interface)** als u in plaats van Readiris uw scannergebruikersinterface wilt gebruiken om documenten te scannen.

Selecteer **<Twain><overige modellen met duplex feeder>** wanneer u een dubbelzijdige scanner gebruikt die de voor- én achterzijde van een pagina scant.

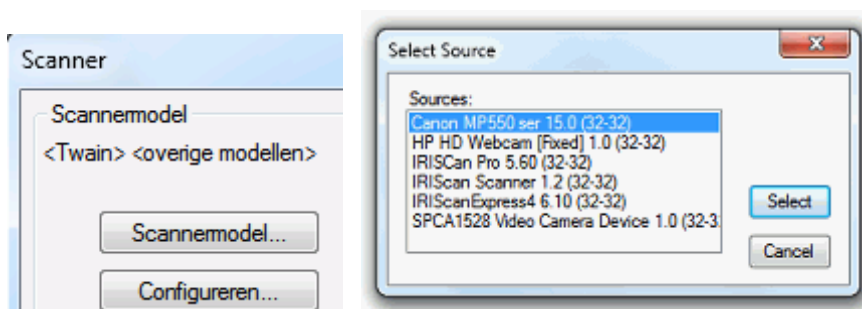




Nadat u een scannermodel heeft geselecteerd, moet u uw **scannerdriver** configureren.

- Klik op **Configureren** om uw **scannerdriver** te selecteren.

Als u uw scanner niet terugvindt in de lijst in het venster **Bron selecteren**, dan is uw scannerdriver niet correct geïnstalleerd. Installeer uw scanner opnieuw voor u Readiris configureert. De scannerdriver vindt u meestal terug op de website van de scannerfabrikant.



Zodra de scanner is geconfigureerd, kunt u starten met scannen met de standaardscannerinstellingen.

Voor meer informatie over de verschillende scannerinstellingen en hoe u deze kunt wijzigen, zie [Selecteren van de scannerinstellingen](#).

## Hoe kan ik de herkenningsresultaten verbeteren?

De kwaliteit van de herkenningsresultaten hangt af van een aantal factoren:

- De documenttaal  
Zorg dat u de juiste taal in de lijst Taal geselecteerd heeft. Zie [Herkenningsopties](#) voor meer informatie.
- De kwaliteit van de gescande documenten  
Als de gescande documenten te licht of te donker zijn, dan zal Readiris moeite hebben om ze te herkennen. Gelukkig is er een functie waarmee u de kwaliteit van de gescande documenten kunt aanpassen. Zie [Aanpassen van de beeldkwaliteit](#) voor meer uitleg.
- De scannerinstellingen  
Als u een scanner gebruikt om documenten te scannen is de beeldkwaliteit ook afhankelijk van de scannerinstellingen. Zie [Selecteren van de scannerinstellingen](#) om ervoor te zorgen dat de juiste instellingen voor uw scanner geselecteerd zijn.

Let erop dat de scanresolutie ingesteld is op 300 dpi voor normale documenten en op 400 dpi voor kleine letters en Aziatische talen.

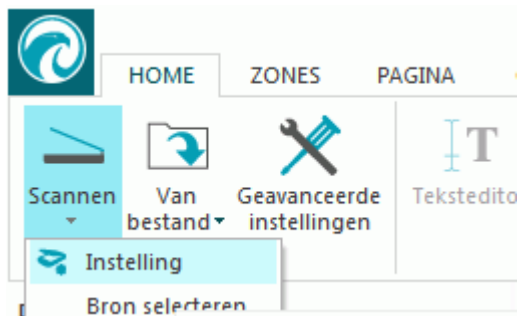
## Hoe scan ik documenten met meerdere pagina's?

---

Readiris beschikt over een aantal functies waarmee u documenten met meerdere pagina's eenvoudig kunt scannen en verwerken in Readiris.

### Scannen van documenten met meerdere pagina's op een flatbedscanner

- Klik op het pijltje omlaag onder de knop **Scannen** om naar de **Scannerinstellingen** te gaan.

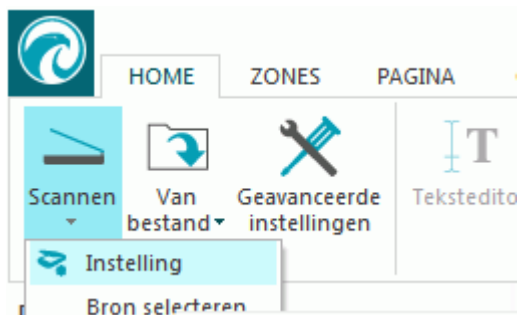


- Selecteer in het venster **Scanner** de optie **Een volgende pagina scannen na** en geef vervolgens op na hoeveel **seconden** de volgende pagina moet worden gescand.

Zo vermijdt u dat u terug naar uw pc moet gaan en op de knop **Scannen** in Readiris moet klikken. U kunt de pagina gewoon in uw eigen tempo verwisselen en Readiris start automatisch met het scannen van de volgende pagina.

### Scannen van documenten met meerdere pagina's op een scanner met documenttoevoer

- Klik op het pijltje omlaag onder de knop **Scannen** om naar de **Scannerinstellingen** te gaan.



- Selecteer in het venster **Scanner** de optie **ADF (Automatic Document Feeder)**.

Zo kunt u de ene pagina na de andere scannen op uw scanner terwijl Readiris deze bijhoudt.

## Hoe kan ik afbeeldingen van een digitale camera verwerken?

---

Readiris gebruikt speciale herkenningroutines om afbeeldingen van digitale camera's te verwerken. Zorg dat de optie **Digitale camera** ingeschakeld is wanneer u zulke afbeeldingen verwerkt.

De optie **Digitale camera** kan ingeschakeld worden in de **Scannerinstellingen** en ook in de opties bij **Van bestand**.

### In de scannerinstellingen:

- Schakel eerst uw digitale camera in en sluit deze met een USB-kabel aan op uw computer.
- Klik in Readiris op het pijltje omlaag onder de knop **Scannen** en klik vervolgens op **Instelling**.
- Klik op **Scannermodel** en selecteer **<Twain><overige modellen>** in de lijst.
- Klik nu op **Configureren** en selecteer de Twain-driver van uw camera.

**Opmerking:** Als u uw driver niet terugvindt in de lijst **Bron selecteren**, dan betekent dit dat de driver niet correct geïnstalleerd is of dat uw camera geen Twain-driver heeft. Raadpleeg indien nodig de documentatie van uw camera.

**Tip:** Als u geen Twain-driver heeft, dan kunt u altijd uw camera-afbeeldingen openen via **Van bestand**.

- Ga terug naar het venster **Scannerinstellingen** en selecteer de optie **Digitale camera**.
- Wanneer u in Readiris op **Scannen** klikt, dan voert uw camera nu een scan uit.

### In de opties bij Van bestand:

- Schakel eerst uw digitale camera in en sluit deze met een USB-kabel aan op uw computer.
- Klik in Readiris op **Van bestand**.
- Selecteer de optie **Digitale camera**.
- Blader naar uw digitale camera en selecteer de bestanden die u wilt openen.

**Opmerking:** Gebruik na het scannen of openen van de afbeeldingen van uw digitale camera de **Perspectiefcorrectie** om deze te optimaliseren. Zie onder.

## Tips voor het nemen van foto's met uw digitale camera

---

- Kalibreer de camera door een wit document te fotograferen (voor u deze met Readiris gebruikt).
- Selecteer altijd de hoogste beeldresolutie.
- Schakel de macromodus van de camera in om close-ups te maken.
- Activeer de documentmodus van de camera (indien aanwezig).
- Gebruik alleen de optische zoom en niet de digitale zoom.
- Houd de camera direct boven het document. Vermijd het fotograferen van documenten vanuit een hoek.

**Tip:** Mocht de hoek niet correct zijn, dan kunt u dit corrigeren met de **Perspectiefcorrectiefunctie**. Zie [Hoofdstuk 7: Bewerken van de herkende documenten](#) > [Wijzigen van de paginaopties](#) > [Perspectiefcorrectie](#).

- Maak onbewogen foto's. Gebruik indien nodig een statief.
- Schakel de flitser uit wanneer u foto's neemt van glanzend papier.

- Open geen gecomprimeerde camera-afbeeldingen.
- Pas de helderheids- en contrastinstellingen van Readiris aan de omgeving aan (daglicht, kunstlicht, neonlicht). Zie [Selecteren van de scannerinstellingen](#).
- Selecteer kleur of grijswaarden als kleurmodus in Readiris. Zie ook [Selecteren van de scannerinstellingen](#).

## Hoe werkt het herkennen van barcodes?

*(Deze paragraaf is enkel van toepassing voor Readiris Corporate)*

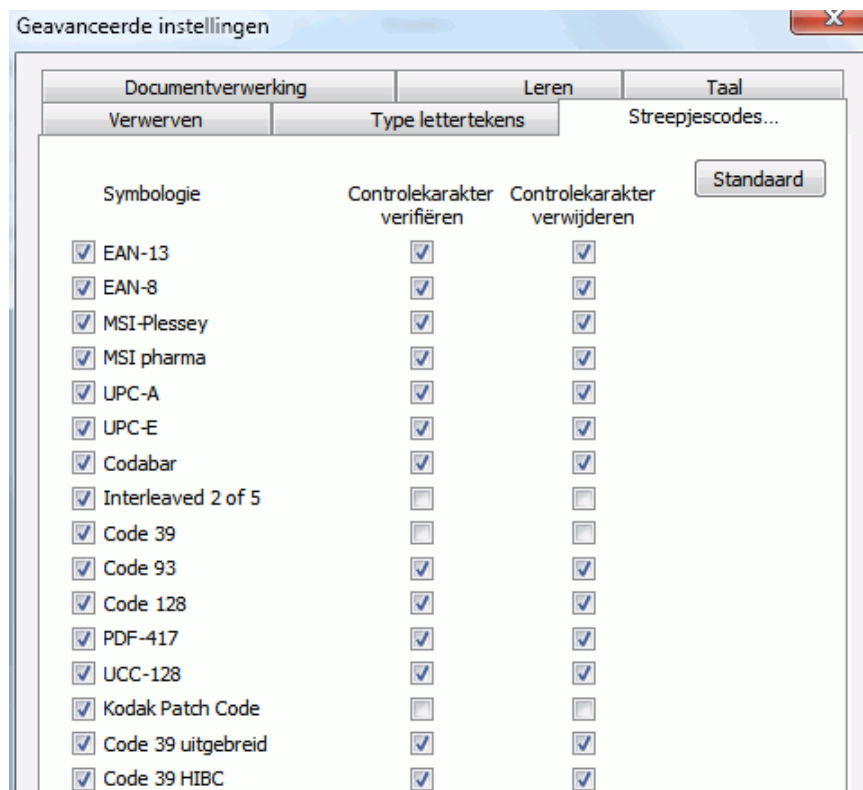
Readiris Corporate biedt de mogelijkheid om barcodes te herkennen. Barcodes kunnen worden gebruikt om documenten binnen een batch te op te splitsen.



**Opmerking:** Readiris ondersteunt de meeste gangbare 2D-barcodes. Readiris ondersteunt barcodes die zijn afgedrukt met een laser- of inkjetprinter.

**Om op te geven welke barcodes Readiris moet herkennen:**

- Klik op de Readiris-knop en klik vervolgens op **Geavanceerde instellingen**.
- Klik op het tabblad **Streepjescodes**.
- Selecteer de barcode types die Readiris moet herkennen.



**Belangrijke opmerking:** Readiris herkent automatisch barcodes om documenten te scheiden, maar de barcodezones zelf worden niet herkend als barcodes. In de meeste gevallen worden deze als afbeeldingen herkend.

## Handmatig herkennen van barcodes:

- Scan of open uw document.
- Klik op het tabblad **Zones**.
- Klik op het pictogram **Barcode** en teken een kader rond de barcode.
- OF klik met de rechtermuisknop op de barcodezones die ten onrechte als afbeeldingen werden herkend, wijs vervolgens **Zone > Type** aan en selecteer **Streepjescode**.
- Klik nu op **Starten** om uw document op te slaan of te verzenden.

## Herkennen van een bepaalde barcode

Wanneer u de inhoud van een bepaalde barcode wilt gebruiken:

- Teken een barcodezone rond de barcode.
- Klik vervolgens met de rechtermuisknop in de zone en klik op **Kopiëren als data**.  
De inhoud van de zone wordt naar het klembord gekopieerd. U kunt deze nu in andere toepassingen plakken.

## Hoe worden documentbatches opgesplitst?

---

*(Deze paragraaf is enkel van toepassing voor Readiris Corporate)*

Wanneer u grote hoeveelheden papier scant, bijvoorbeeld op een scanner met een documenttoevoer, dan kan het nuttig zijn om aan te geven waar een document eindigt en een ander begint. Zo kan Readiris een afzonderlijk uitvoerbestand voor elk document aanmaken. U hoeft dan niet elk document afzonderlijk te scannen.

### Voorbeeld

Stel u wilt een stapel van 30 pagina's scannen. De eerste 10 pagina's behoren toe aan document 1, pagina's 11 tot 20 aan document 2 en pagina's 21 tot 30 behoren toe aan document 3. Als u aangeeft dat uw stapel papier in feite drie documenten bevat, zal Readiris drie afzonderlijke uitvoerbestanden aanmaken.

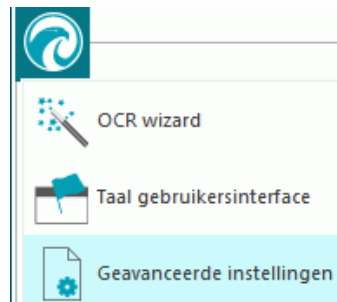
### Scheiden van papieren documenten

In Readiris zijn er 2 manieren om papieren documenten te scheiden. U kunt dit doen aan de hand van:

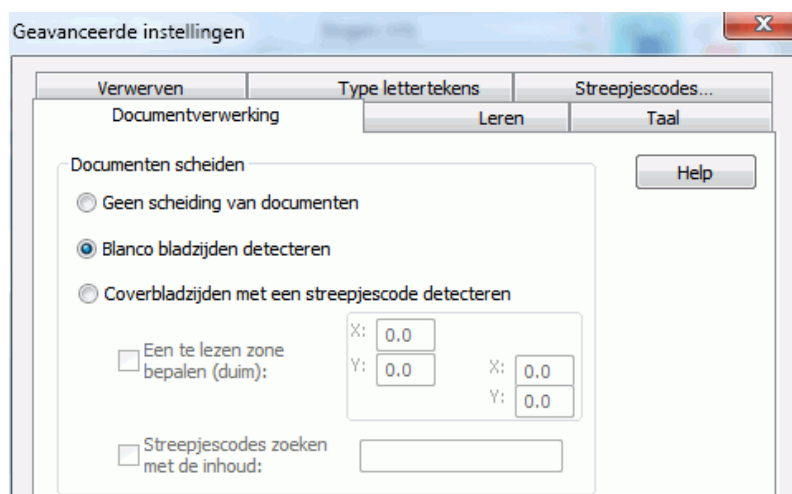
- **Blanco bladzijden**  
In dit geval voegt u een blanco pagina tussen twee stapels papier om aan te geven waar het nieuwe document begint.
- **Coverbladzijden met een streepjescode**  
In dit geval kunt u bijvoorbeeld een sticker met een streepjescode op elke eerste pagina van een document klevens.

**Om naar de documentscheidingsopties te gaan:**

- Klik op de Readiris-knop en klik vervolgens op **Geavanceerde instellingen**.
- Klik op het tabblad **Documentverwerking**.



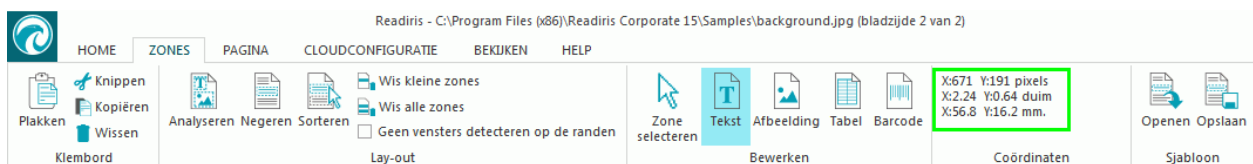
- Geef aan welke scheidingsmethode u wilt gebruiken: **Blanco bladzijden detecteren** of **Coverbladzijden met een streepjescode detecteren**.



Als u coverbladzijden met barcodes gebruikt, geef dan op waar precies op de pagina de barcodes zich bevinden, aan de hand van een **te lezen zone**. Zodra u de te lezen zone heeft opgegeven, zal Readiris alleen in die specifieke zone naar barcodes zoeken.

**Tip:** Om de afmetingen van de te lezen zone te kennen, kunt u de functie **Coördinaten** in Readiris gebruiken:

- Klik op het tabblad **Zones** en selecteer **Coördinaten**.

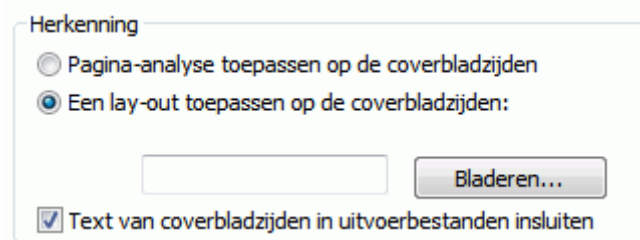


- Beweeg nu de cursor over het beeld om de coördinaten te zien.

U kunt ook de specifieke inhoud van uw streepjescodes opgeven. Wanneer u deze optie selecteert, zal Readiris alleen zoeken naar de inhoud die u opgegeven heeft. Andere barcodes worden dan genegeerd als coverbladzijde. Deze functie is aanbevolen wanneer uw documenten ook op andere pagina's barcodes bevatten en niet alleen op de coverbladzijden.

## De herkenningsopties

Indien uw coverbladzijden met barcodes behalve de barcodes ook andere inhoud bevatten die u in uw uitvoerdocumenten wilt opnemen, selecteer dan de optie **Tekst van coverbladzijden in uitvoerbestanden insluiten**.



Herkenning

Pagina-analyse toepassen op de coverbladzijden

Een lay-out toepassen op de coverbladzijden:

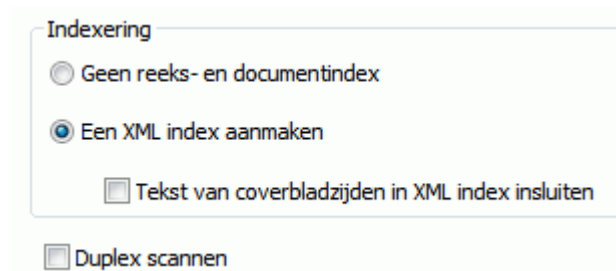
Text van coverbladzijden in uitvoerbestanden insluiten

De optie **Pagina-analyse toepassen op de coverbladzijden** deelt de coverbladzijden in **herkenningszones** in, net als bij gewone pagina's.

Met de optie **Een lay-out toepassen op de coverbladzijden** kunt u een van uw zonesjablonen gebruiken om de coverbladzijden op te splitsen in herkenningszones. Voor meer informatie over het gebruik van de zonesjablonen, zie [Gebruik van zonesjablonen](#).

## De indexeringsopties

Indien u Readiris wilt gebruiken om een XML-indexbestand aan te maken met gedetailleerde informatie over de verwerkte documenten, dan moet u de optie **Een XML-index aanmaken** selecteren.



Indexering

Geen reeks- en documentindex

Een XML index aanmaken

Tekst van coverbladzijden in XML index insluiten

Duplex scannen

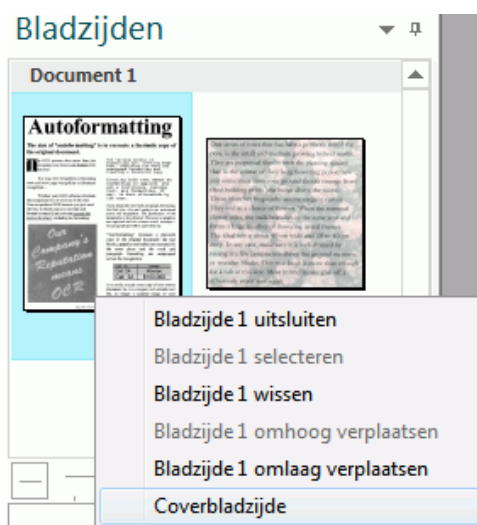
## Hoe worden batches met afbeeldingsbestanden opgesplitst?

*(Deze paragraaf is enkel van toepassing voor Readiris Corporate)*

Wanneer u batches met afbeeldingsbestanden verwerkt en u wilt niet dat Readiris ze converteert naar één uitvoerbestand, dan kunt u ze scheiden met behulp van **coverbladzijden**.

### Om dit te doen:

- Importeer alle afbeeldingen die u wilt verwerken.
- Geef in het deelvenster **Bladzijden** aan op welke pagina u wilt dat Readiris een nieuw document start:
  - Selecteer de pagina.
  - Klik er vervolgens met de rechtermuisknop op en klik op **Coverbladzijde**.

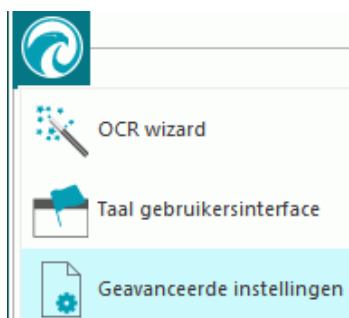


- Er wordt een coverbladzijdepictogram toegevoegd aan het miniatuur.



**Opmerking:** Als u wilt dat de coverbladzijden in de uitvoerdocumenten worden opgenomen, selecteer dan de betreffende optie bij **Herkenning**:

- Klik op de Readiris-knop.
- Klik dan op **Geavanceerde instellingen** en klik op het tabblad **Documentverwerking**.





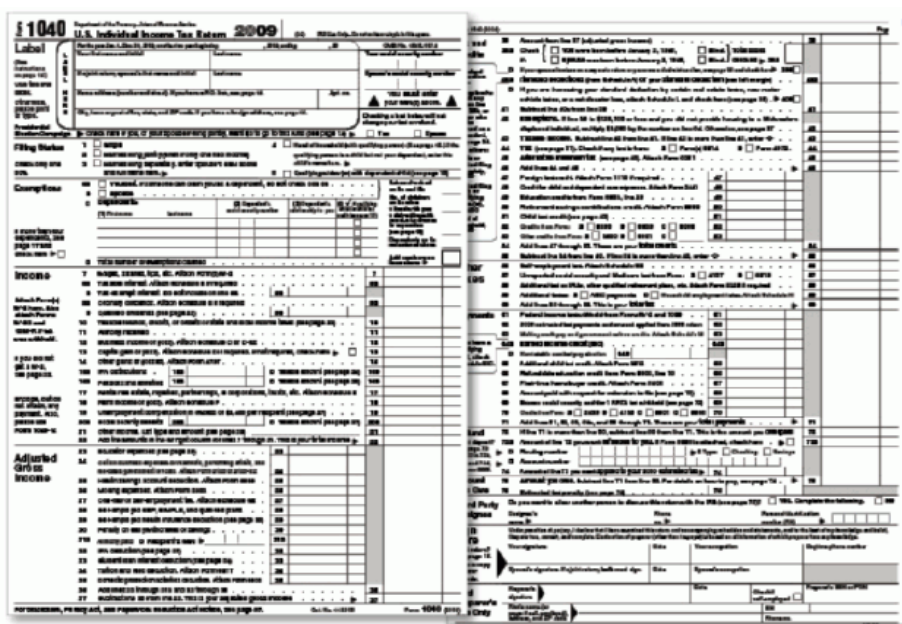
## Hoe worden formulieren herkend?

Readiris is niet ontworpen om complexe formulieren te herkennen. Readiris herkent documenten door het beeld van teksttekens en cijfers om te zetten in echte tekst en getallen. Formulieren bevatten echter tal van grafische elementen zoals lijnen, vakken, selectievakjes enzovoort, die de taken van Readiris bemoeilijken.

Gebruik de volgende regel als u vormen wilt herkennen: als u het formulier vrij eenvoudig in Microsoft Word vanaf nul kunt namaken, dan is er een grote kans dat Readiris het formulier kan verwerken. Als het heel ingewikkeld zou zijn om het formulier in Word opnieuw op te maken, dan zal Readiris hetzelfde probleem hebben.

### Voorbeeld

Formulieren die Readiris niet correct kan verwerken



## Hoe worden beelden met een lage resolutie verwerkt?

Om in Readiris optimale resultaten te verkrijgen, is een resolutie van **300 tot 400 dpi** vereist. Het beste wat u kunt doen als u met lage resoluties te maken krijgt, is de beelden opnieuw scannen met een juiste resolutie. Mocht dat niet mogelijk zijn, dan hier alvast enkele tips voor betere resultaten:

### Tip 1

Wanneer u beelden scant met een **onbekende resolutie** of beelden met een **onjuiste resolutie** in de bestandstitel, selecteer dan zeker de optie **Als 300 dpi beschouwen**:

- Klik op het pijltje omlaag onder de knop **Scannen**.
- Klik vervolgens op **Instelling**.
- Selecteer de optie **Als 300 dpi beschouwen**.

Wanneer deze optie is geselecteerd, dan beschouwt Readiris de beelden als hadden ze een resolutie van 300 dpi.

## Tip 2

Zorg er bij het scannen van afbeeldingen met een digitale camera voor dat de optie **Digitale camera** geselecteerd is:

- Klik op het pijltje omlaag onder de knop **Scannen**.
- Klik vervolgens op **Instelling**.
- Selecteer de optie **Digitale camera**.

## Tip 3 (*enkel Readiris Corporate*)

Zorg ervoor dat u de voorkeur geeft aan **Precisie** over Snelheid bij het scannen van documenten van lage kwaliteit:

- Klik op de uitvouwpijl in de groep **Talen**.
- Beweeg de schuifregelaar naar **Precisie**.

## Opmerking:

Wanneer u faxberichten met een lage resolutie scant, hoeft u geen speciale maatregelen te nemen. Readiris detecteert de standaardfaxresoluties 100 x 200 dpi (normale kwaliteit), 200 x 200 dpi (fijne kwaliteit) en 200 x 400 dpi (superfijne kwaliteit) en verwerkt deze beelden automatisch om optimale resultaten te garanderen.