

Guida rapida per l'uso

La Guida rapida per l'uso viene fornita per aiutarvi a installare e iniziare a usare Readiris™ 15.

Per maggiori informazioni sull'intera gamma di funzionalità di Readiris™, consultare la Guida in linea fornita con il software o le ultime Guide per l'Utente su www.irislink.com/support.

Le descrizioni contenute nella presente guida si basano sul sistema operativo Windows 7. Tutte le informazioni possono essere soggette a modifiche senza preavviso.

1. Installazione di Readiris™

- Inserire il CD-ROM di Readiris™ nell'apposita unità del computer.
- Quando appare la finestra **Esecuzione automatica**, fare clic su **Readiris™** per avviare la procedura guidata di installazione.
- Fare clic su **Avanti** e seguire le istruzioni a video.



Se la finestra **Esecuzione automatica** non viene visualizzata:

- Accedere a **Computer > Unità CD-ROM**.
- Fare doppio clic sull'unità CD-ROM e successivamente sulla cartella Readiris™. Fare doppio clic su **Setup.exe** per avviare la procedura di installazione guidata.

2. Avviamento di Readiris™

Durante l'installazione viene creato un collegamento al programma Readiris™ sul Desktop.

Fare doppio clic sul collegamento per avviare Readiris™.



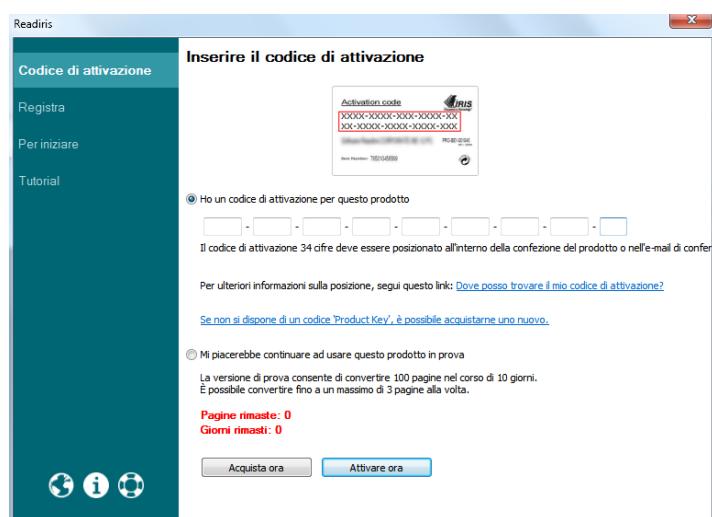
3. Attivazione e Registrazione

Attivazione

All'avvio di Readiris™, verrà richiesta l'attivazione. Le versioni non attivate possono essere utilizzate solo per 10 giorni.

- Fare clic su **Sì** per attivare Readiris™.
Per l'attivazione è necessaria una connessione a Internet.
- Inserire il codice di attivazione presente all'interno della confezione del DVD o inviato tramite e-mail e fare clic su **OK**.

Suggerimento: se dovesse verificarsi un errore durante il processo di attivazione, sarà possibile procedere anche con l'attivazione manuale.



Registrazione

Al termine dell'attivazione, viene richiesto di Registrare Readiris™. La registrazione è necessaria per poter ricevere l'Assistenza Tecnica. Registrando il software potrete anche beneficiare di ulteriori vantaggi quali aggiornamenti del prodotto e sconti su nuovi prodotti.

Compilare il modulo di registrazione e fare clic su **Registrare ora** per procedere all'invio.

Per la registrazione è necessaria una connessione a Internet.

4. Configurazione dello scanner

Per acquisire documenti con Readiris™, lo scanner deve essere configurato correttamente.

Prerequisiti

1. Verificare che lo scanner sia collegato al computer tramite cavo USB e acceso.
2. Assicurarsi di aver installato **l'ultima versione disponibile del driver Twain** per il vostro scanner.

Come configurare lo scanner in Readiris™:

- Nella scheda **Home**, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso sotto a **Acquisisci**.
- Quindi, fare clic su **Impostazioni**.



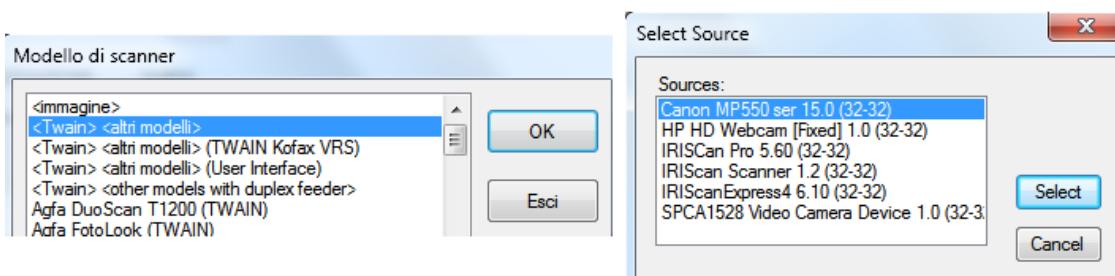
La prima volta che si esegue questa operazione, apparirà automaticamente l'elenco **Modello di scanner**.

1. Selezionare il proprio **modello di scanner** e fare clic su **OK**.

Se nell'elenco non compare lo stesso modello del vostro scanner, selezionare il profilo Twain universale **<Twain><Other models>**.

2. Fare clic su **Configura** per selezionare il **driver** dello scanner.

Se il vostro scanner non compare nella finestra **Selezione origine**, il driver dello scanner non è stato installato correttamente. Reinstallare il driver dello scanner prima di tentare di configurarlo in Readiris™.



5. Procedura di elaborazione base

In questa sezione viene illustrata la procedura di elaborazione base di Readiris™.

Seguire questi passaggi per acquisire documenti, aprire file PDF e file immagine, riconoscere i dati e inviarli alla vostra applicazione (ad es. Microsoft Word, Adobe Reader) o nel Cloud.

Consultare la Guida utente per avere una panoramica completa di tutti i formati di output e delle applicazioni.

1. Seleziona la lingua del documento.
2. Apri file immagine esistente o acquisisci documento.
3. Modifica testo riconosciuto
4. Seleziona formato di output.
5. Seleziona destinazione.
6. Elabora i documenti.

Configurazione Base

1. Seleziona la lingua del documento.

Nel gruppo **Lingue**, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso per aprire l'elenco **Principale**, quindi selezionare la lingua del documento.



Più lingue nello stesso documento (solo nella versione Readiris™ Corporate)

Seguire i passaggi precedenti, poi fare clic sulla freccia rivolta verso il basso per aprire l'elenco **Secondaria**. Quindi selezionare la/e lingua/e che si desidera aggiungere.

2. Apri file immagine esistente o acquisisci un nuovo documento

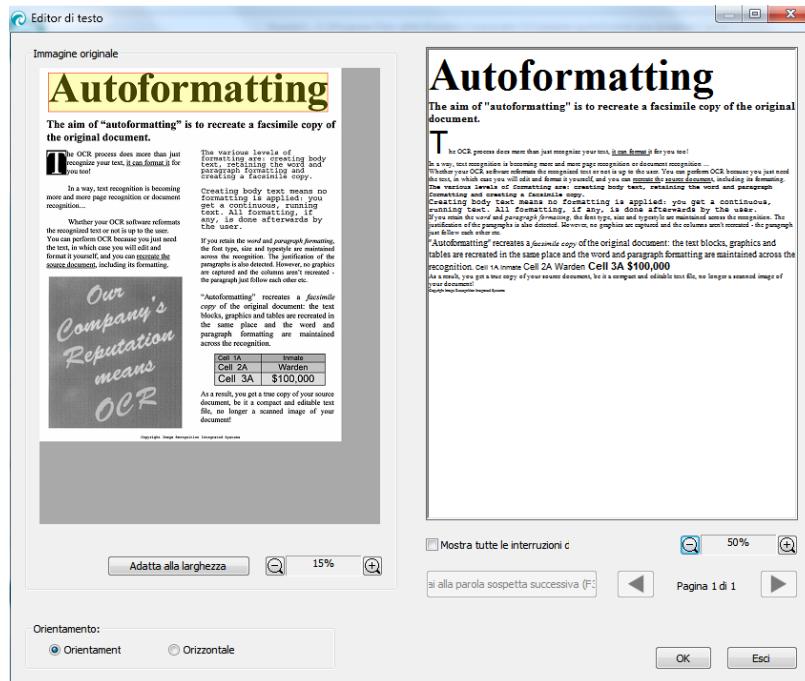
Per aprire un file immagine: fare clic su **Da file**, quindi selezionare il/i documento/i.

Per acquisire un documento: fare clic su **Acquisisci**.

Lo scanner deve essere configurato correttamente per poter eseguire l'acquisizione.

3. Modifica testo riconosciuto

Se necessario, è possibile modificare il testo riconosciuto nell'**Editor di testo**.



4. Seleziona formato di output

Nel gruppo **Output**, selezionare uno dei formati di output preconfigurati, o fare clic su **Altro** per accedere ad altre opzioni e formati di output.

Quando si fa clic su **Altro**:

- Selezionare il formato desiderato dall'elenco in alto.
- Configurare le impostazioni nelle schede nella parte inferiore.

Suggerimento: Se si seleziona PDF, scegliere **PDF immagine Adobe Acrobat ricercabile Immagine-Testo** per ottimizzare i risultati.

Suggerimento: se si seleziona Word, scegliere **Ricrea il documento sorgente> Utilizza colonne e non le cornici** nella scheda **Layout** per ottimizzare i risultati.

Al termine, fare clic su **OK** per chiudere la finestra **Output**.

5. Seleziona destinazione

Selezionare **Salva come file** per salvare i documenti sul computer o fare clic su **Altro** e selezionare un connettore per inviarli al Cloud.

Per configurare un connettore Cloud, fare clic sulla freccia giù e poi su **Impostazioni**. Vi verrà richiesto di inserire le credenziali.

Nota (solo per la versione Readiris™ Corporate): quando si utilizza Therefore, è necessario che un Client Therefore aggiornato sia installato e correttamente configurato nel computer.

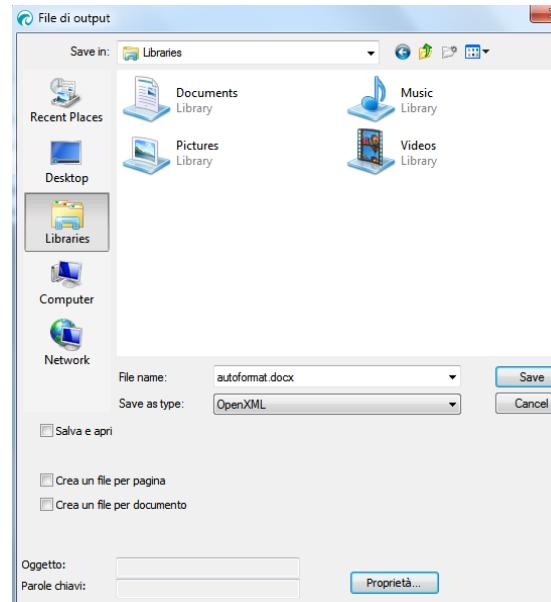
Suggerimento: selezionare **E-mail** per inviare i documenti direttamente come allegati e-mail a Outlook, Outlook Express o Windows Live Mail.

6. Elabora i documenti

Fare clic su **Avvio** per avviare l'elaborazione.

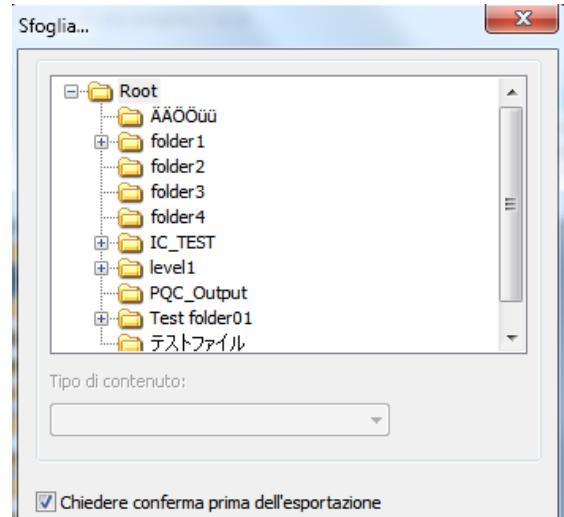
Se avete selezionato Salva come file:

- Comparirà la finestra **File di output**.
- Nominare il file e selezionare la destinazione.



Se avete selezionato un connettore Cloud:

- Comparirà la finestra **Connettore**.
- Selezionare il percorso Cloud e fare clic su **OK**.
- Nominare il file e fare di nuovo clic su **OK**.



6. Domande frequenti e assistenza tecnica

Per ulteriori informazioni su Readiris™, aprire il menu **Aiuto**. Sono in esso disponibili i video "Guida introduttiva", una Knowledge Base, l'assistenza I.R.I.S., ecc.

