

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 OS X Mavericks. Tutte le informazioni possono essere soggette a modifiche senza preavviso.

1. Requisiti di sistema

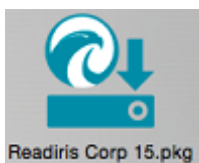
Di seguito viene indicata la **configurazione minima di sistema** necessaria per utilizzare Readiris™:

- Computer Mac con processore Intel a 64 bit.
- Sistema operativo Mac OS X 10.8 o superiore. Le versioni precedenti del sistema operativo Mac OS non sono supportate.
- 300 MB di spazio libero su disco.

2. Installazione e attivazione

Installazione

- Inserire il CD-ROM di Readiris™ nell'apposita unità del computer. Fare clic sull'icona del CD-ROM di Readiris™ sulla Scrivania.
- Oppure scaricare il pacchetto Readiris™ da www.irislink.com/softwaredownload.
- Avviare il pacchetto di installazione di Readiris™ e seguire le istruzioni a video.



- **Accettare** le condizioni dell'accordo di licenza.
- Fare quindi clic su **Installa** per procedere all'installazione.
Potrebbe esservi richiesto di inserire una password e un nome utente Amministratore per installare Readiris™.

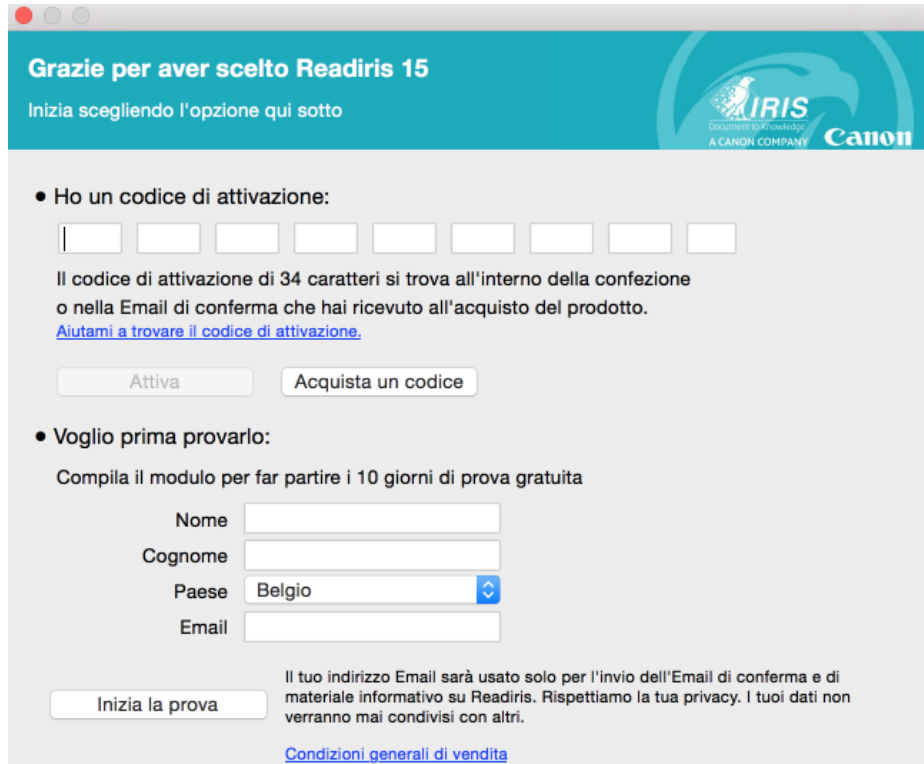
Attivazione

- Vi verrà richiesto di **attivare** Readiris™.
- Il codice di attivazione è composto da 34 caratteri. A seconda della modalità di acquisto di Readiris™, il codice si trova:
 - all'interno della confezione del DVD
 - in un'etichetta sul retro della custodia del CD-ROM
 - su un foglio di licenza denominato "Foglio di licenza per SN per IRIScan™..." all'interno della confezione

- in una scheda esplicativa separata per IRIScan™ Book Executive 3
- nell'e-mail di conferma dell'ordine elettronico
- Inserire il **Codice di attivazione** e fare clic su **Attiva**.

Per l'attivazione è necessaria una connessione a Internet.

È possibile scegliere di fare una prova se non si vuole attivare Readiris™ in quel momento. Compilare il modulo e fare clic su **Inizia la prova**. La prossima volta in cui verrà avviato Readiris™, verrà richiesto nuovamente di attivare il software.




Grazie per aver scelto Readiris 15

Inizia scegliendo l'opzione qui sotto

IRIS
Document to Knowledge
A CANON COMPANY

Canon

- Ho un codice di attivazione:

Il codice di attivazione di 34 caratteri si trova all'interno della confezione o nella Email di conferma che hai ricevuto all'acquisto del prodotto.
[Aiutami a trovare il codice di attivazione.](#)
- Voglio prima provarlo:
Compila il modulo per far partire i 10 giorni di prova gratuita
Nome
Cognome
Paese 
Email
 Il tuo indirizzo Email sarà usato solo per l'invio dell'Email di conferma e di materiale informativo su Readiris. Rispettiamo la tua privacy. I tuoi dati non verranno mai condivisi con altri.
[Condizioni generali di vendita](#)

- Una volta terminata l'installazione, fare clic su **Chiudi**.
Il programma di installazione aggiunge la cartella di **Readiris™** alla cartella delle **Applicazioni**.

3. Avviamento di Readiris™

- Per avviare Readiris™, seguire il percorso **Finder > Applicazioni > Readiris™**.
- Poi fare doppio clic sull'icona di Readiris™.



4. Registrazione del software

La registrazione è necessaria per poter ricevere l'**Assistenza Tecnica**. Offre anche ulteriori vantaggi, fra cui aggiornamenti gratuiti, download di versioni di prova gratuite, video tutorial, sconti su nuovi prodotti e altro ancora.

Per registrare Readiris™:

- Nel menu **Guida**, fare clic su **Registra Readiris™** per essere indirizzati alla pagina di registrazione.



- Compilare con i propri dati e fare clic su **Invia**.

Per completare la registrazione è necessaria una connessione a Internet.

5. Configurazione dello scanner

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

Readiris™ supporta tutti gli scanner compatibili **Twain 1.9**, **Image Capture**, **IRIScan™ 2** e successivi.

La maggioranza degli scanner Image Capture è di tipo plug and play. Prima di utilizzare uno scanner Twain, tuttavia, i relativi driver devono essere installati sul Mac.

Scanner Twain

- Collegare lo scanner al Mac e accenderlo.
- Installare il driver Twain dello scanner.

In generale, i driver sono disponibili nel CD-ROM fornito con lo scanner o sul sito web del produttore dello scanner. Non sono forniti da I.R.I.S. È possibile che alcuni driver degli scanner non siano compatibili con le versioni più recenti di Mac OS. Per informazioni sulle piattaforme supportate, consultare la documentazione fornita con lo scanner. Se necessario, contattare il produttore dello scanner.

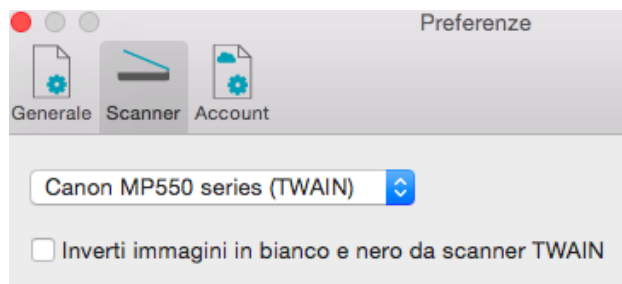
Scanner IRIScan™

- Collegare lo scanner *IRIScan™ al Mac e accenderlo.
- Installare il driver Twain dello scanner.

*Non è necessario installare alcun driver se si utilizza uno scanner **IRISCard™ Anywhere, IRIScan™ Anywhere** o **IRIScan™ Book**. Questi scanner non sono scanner con driver Twain utilizzabili da qualsiasi applicazione per l'acquisizione di documenti. Questi scanner sono progettati per essere utilizzati come unità autonome, scollegati dal computer. I documenti acquisiti vengono archiviati nella memoria interna dello scanner (o in una scheda SD / unità flash USB opzionale). Da qui possono essere direttamente caricati in Readiris™ quando lo scanner viene collegato al Mac o quando la scheda SD o l'unità flash USB viene inserita nel Mac.

Per verificare la corretta installazione del driver dello scanner:

- Nel menu **Readiris™**, fare clic su **Preferenze**.
- Fare clic sulla scheda **Scanner**.
- Lo scanner dovrebbe comparire nell'elenco.



Se lo scanner non compare nell'elenco significa che il driver non è stato installato correttamente.

Le impostazioni **IRIScan™** in basso sono disponibili solo se è collegato uno scanner IRIScan™ Express 2.

- Una volta configurato lo scanner, sarà possibile procedere all'acquisizione, usando le impostazioni dello scanner predefinite.

6. 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.

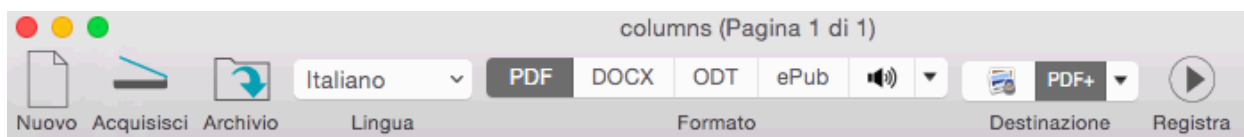
Consultare la Guida utente per avere una panoramica completa di tutti i formati di output e delle applicazioni.

La procedura in sintesi

1. **Acquisire** un documento O **aprire** un'immagine o un PDF esistente
2. Modificare le immagini acquisite/aperte e le relative zone di riconoscimento
3. Selezionare la **lingua del documento**
4. Selezionare il **formato di output** e la **destinazione**
5. **Registrare** i documenti riconosciuti

Configurazione Base

1. Acquisire un documento O aprire un'immagine o un PDF esistente



Acquisizione di un documento

- Fare clic su **Acquisisci** per acquisire i documenti cartacei con lo scanner. Compare una finestra di anteprima che mostra tutte le impostazioni dello scanner.

The image shows a dialog box for scanner acquisition settings. It has several sections: 'Modalità di acquisizione' (Acquisition mode) set to 'Scanner piano' (Flatbed scanner); 'Nome:' (Name) set to 'documento'; 'Tipo di immagine:' (Image type) set to 'Colori' (Colors); 'Risoluzione:' (Resolution) set to '300 DPI'; 'Dimensione:' (Size) set to 'A4'; and 'L: 21 x A: 29,7' with 'Centimetri' (Centimeters) as the unit. At the bottom, under 'Opzioni di analisi pagina:' (Page analysis options), there are three checkboxes: 'Analisi pagina' (checked), 'Rilevamento orientamento delle pagine' (unchecked), and 'Allineamento pagine' (unchecked).

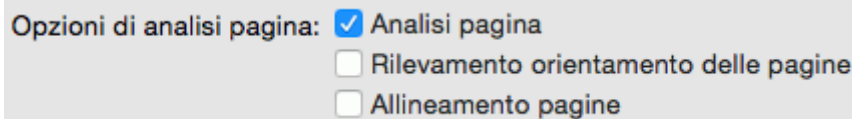
- Selezionare **Colori** e **300 DPI** come preferenze per ottenere risultati ottimali.
- Selezionare le opzioni di **Analisi pagina**:

Lasciare l'opzione predefinita **Analisi pagina** attiva. Questa opzione divide in automatico i documenti in zone di riconoscimento. Readiris™ usa queste zone per il riconoscimento dei documenti.

Readiris™ è in grado di **allineare** (raddrizzare) i documenti e ruotarli grazie al **Rilevamento orientamento pagine**.

Apertura di un'immagine o di un PDF

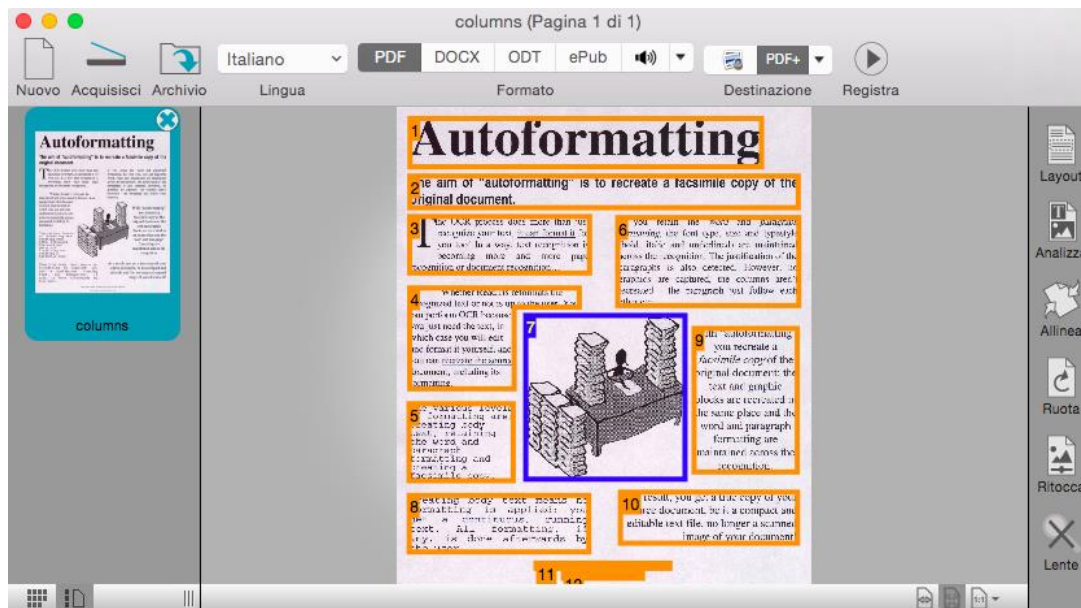
- Fare clic su **Archivio** e selezionare il documento che si desidera aprire.
- Qui è inoltre possibile scegliere le **Opzioni di analisi pagina**.



2. Modificare le immagini acquisite/aperte e le relative zone di riconoscimento

Durante l'acquisizione/apertura dei documenti in Readiris™, nel pannello Pagine vengono visualizzate le relative miniature.

L'immagine attuale - e le relative zone di riconoscimento - vengono visualizzate al centro dell'interfaccia.



Queste possono essere facilmente modificate:

- Per cambiare l'ordine delle pagine, trascinare le miniature in una posizione diversa all'interno del pannello Pagine.
- Per eliminare una pagina, selezionarla e fare clic sull'icona Cancella.
- Per eliminare una zona, selezionarla e premere il tasto Backspace.

3. Selezionare la lingua del documento

Fare clic sull'elenco delle lingue nella barra degli strumenti principale e selezionare la lingua del documento.

Al primo utilizzo di Readiris™, viene visualizzato un elenco di 10 lingue. Tale elenco corrisponde all'elenco delle lingue preferite nel vostro Sistema operativo Mac.

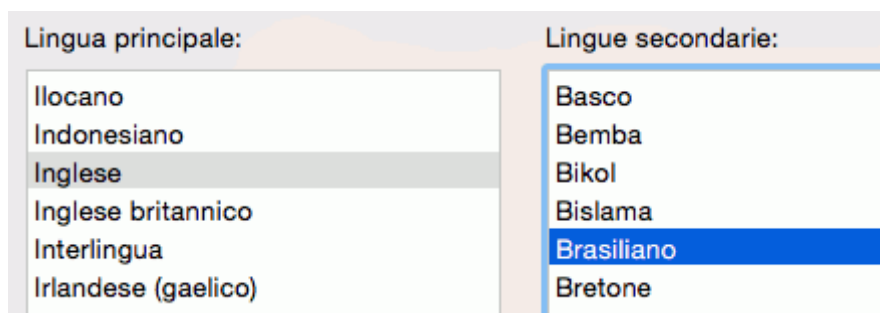


Per selezionare una lingua diversa:

- Fare clic su **Altre lingue**.
- Selezionare la lingua del documento dall'elenco Lingua.

Per selezionare più lingue all'interno di uno stesso documento (solo Readiris™ Corporate)

- Fare clic su **Altre lingue**.
- Selezionare la **Lingua principale**.
- Tenere premuto il tasto Cmd per selezionare fino a 4 lingue secondarie nell'elenco Lingue secondarie.



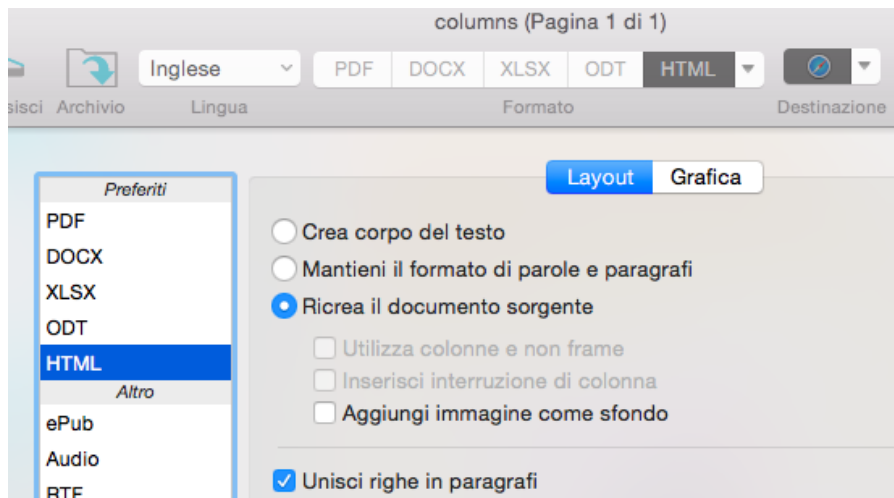
4. Selezionare il Formato di output e la Destinazione

Formato di output

- Nella barra degli strumenti principale, fare clic sul formato di output che si desidera creare. Ad esempio, **DOCX** per effettuare modifiche al testo, **PDF** per l'archiviazione.
- Per selezionare un formato diverso, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso nel gruppo **Formato**. Poi trascinare uno degli altri formati nell'elenco **Preferiti**. Questo formato sarà ora disponibile nella barra degli strumenti principale.
- In questa finestra è anche possibile definire le opzioni relative al **Layout**. Le opzioni di **Layout** stabiliscono quanto fedelmente verrà ricreato il layout dei documenti originali.

Suggerimento: se si seleziona il formato DOCX, scegliere **Ricrea il documento sorgente** > **Utilizza colonne e non frame** per ottimizzare i risultati.

Suggerimento: se si seleziona PDF, scegliere **Immagine-Testo** per ottimizzare i risultati.

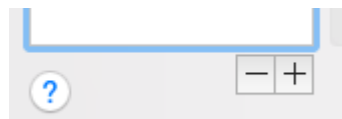


Destinazione

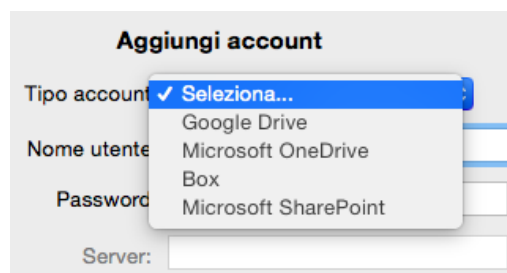
- Per impostazione predefinita, la **Destinazione** è impostata su **Registra in locale**.
Un'applicazione predefinita che supporta il Formato di output selezionato aprirà i documenti riconosciuti.
- Per modificare le impostazioni predefinite, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso nel gruppo **Destinazione**.



- Selezionare **Archivio** per registrare i documenti in locale sul proprio computer o su un dispositivo di archiviazione portatile.
- Per aprire i documenti in un'applicazione subito dopo averli salvati, selezionare **Apri nell'applicazione**.
Per selezionare un'applicazione diversa, fare clic sull'elenco a discesa e poi su **Seleziona applicazione**. Quindi cercare l'applicazione che si desidera utilizzare.
- Per inviare i documenti in un **sistema di archiviazione online**:
(È necessario disporre dell'accesso a Internet)
 - Fare clic sul simbolo "più" nella parte inferiore della finestra.



- Selezionare un account dall'elenco **Tipo Account**.

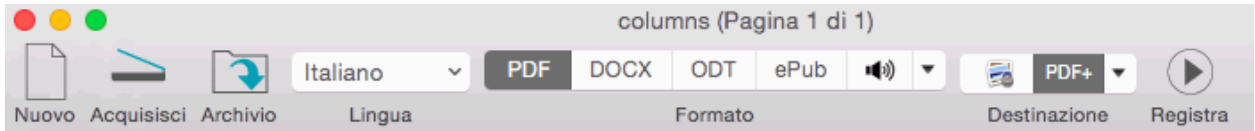


- Selezionare l'opzione che consente a Readiris™ di accedere all'account.
- Selezionare la cartella in cui si vogliono esportare i documenti, fare quindi clic su **Termina**.

Nota importante: per inviare documenti a Evernote o Dropbox, le applicazioni Evernote e Dropbox devono essere installate sul Mac ed essere collegate al relativo account Evernote / Dropbox.

5. Registrare i documenti riconosciuti

Fare clic su **Registra** per salvare i documenti.



7. Domande frequenti e assistenza tecnica

Se si registra la propria copia di Readiris™, si ha diritto all'assistenza tecnica gratuita. Nella sezione **Assistenza tecnica** sul nostro sito web www.irislink.com/support potrai trovare la sezione FAQ (domande frequenti), Video Tutorial e molte altre informazioni per risolvere le problematiche più comuni.

Se neanche in questo modo troverai le risposte alle tue domande, fai clic su **Contatta Assistenza Tecnica** e compila il **Modulo di contatto online**.