

Guía rápida del usuario

Esta Guía rápida del usuario le ayudará a instalar y empezar a utilizar Readiris™ 15.

Si necesita información detallada sobre todas características y funciones de Readiris™, consulte el archivo de ayuda que se suministra con el software, o las versiones más actualizadas de las Guías del usuario, que encontrará en www.irislink.com/support.

Las descripciones de esta guía están basadas en el sistema operativo Windows 7. Toda la información que contiene puede modificarse sin previo aviso.

1. Instalar Readiris™

- Introduzca el CD-ROM de **Readiris™** en el lector de CD del ordenador.
- Cuando aparezca la ventana de **Ejecución automática**, haga clic en **Readiris™** para iniciar el Asistente de instalación.
- Haga clic en **Siguiente** y siga las instrucciones que aparecen en pantalla.



Si la ventana de **Ejecución automática** no aparece:

- Vaya a **Equipo > Unidad de CD-ROM**.
- Haga doble clic en la Unidad de CD-ROM y, a continuación, en la carpeta Readiris™. Haga doble clic en el archivo **Setup.exe** para iniciar el Asistente de instalación.

2. Iniciar Readiris™

Durante la instalación, se crea un acceso directo al programa Readiris™ en el escritorio.

Haga doble clic en el acceso directo para iniciar Readiris™.



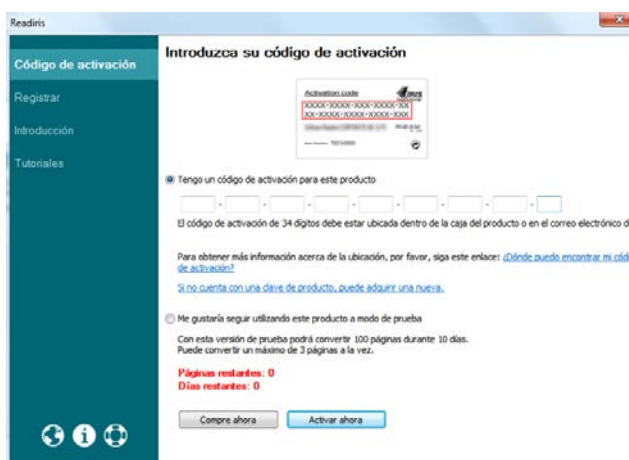
3. Activación y registro

Activación

Cuando inicie Readiris™, el sistema le pedirá que lo active. Las copias sin activar solo se pueden utilizar durante 10 días.

- Haga clic en **Sí** para activar Readiris™. Tenga en cuenta que necesitará una conexión a Internet para realizar la activación.
- Introduzca el código de activación que encontrará en la caja del DVD o que haya recibido por correo electrónico y haga clic en **Aceptar**.

Consejo: si se produce un error durante el proceso de activación, recuerde que también podrá activar manualmente el software.

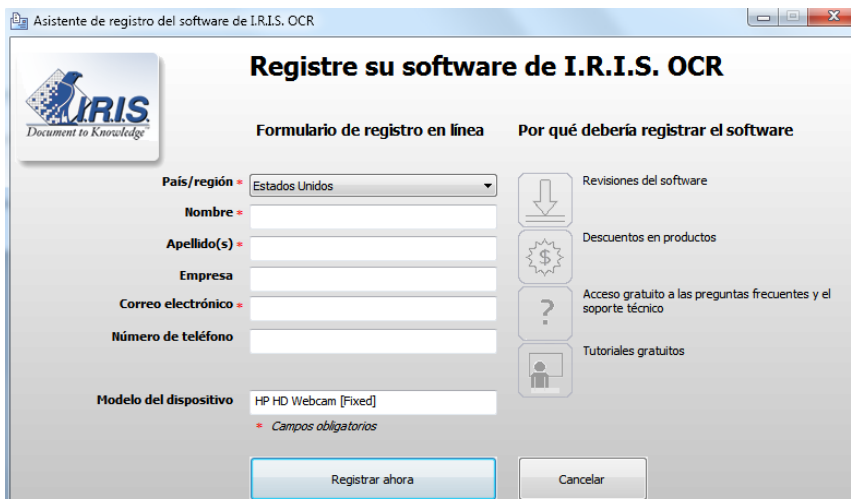


Registro

Una vez completado el proceso de activación, se le invitará a registrar Readiris™. Es necesario registrarse para obtener asistencia técnica. Además, registrarse también tiene otras ventajas, como recibir información sobre actualizaciones del producto y descuentos en futuras versiones de este u otros productos.

Rellene el Formulario de registro y haga clic en **Registrar ahora** para enviarlo.

Tenga en cuenta que necesitará una conexión a Internet para registrar Readiris.



4. Configuración del escáner

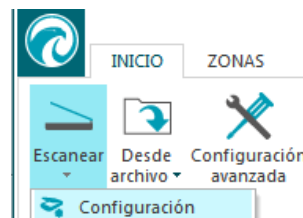
Para poder escanear documentos con Readiris™, su escáner deberá estar configurado correctamente.

Requisitos previos

1. Asegúrese de que el escáner esté conectado al ordenador mediante un cable USB y de que esté encendido.
2. Asegúrese de tener instalada la **versión más reciente disponible del controlador TWAIN** de su escáner.

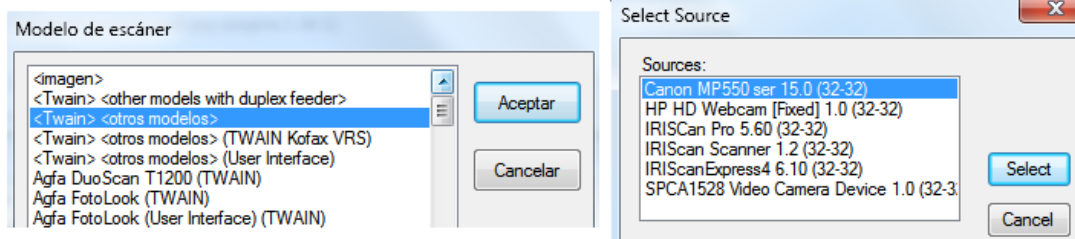
Para configurar el escáner en Readiris™:

- En la ficha **Inicio**, haga clic en la flecha abajo que hay justo debajo de **Escanear**.
- A continuación, haga clic en **Configuración**.



Cuando acceda a la Configuración por primera vez, la lista **Modelo de escáner** se abrirá automáticamente.

1. Seleccione su **modelo de escáner** y haga clic en **Aceptar**.
Si no encuentra el número de modelo exacto en la lista, seleccione el perfil TWAIN universal **<Twain><Otros modelos>**.
2. Haga clic en **Configurar** para seleccionar el **controlador** del escáner.
Si su escáner no aparece en la lista de la ventana **Seleccionar fuente** es porque el controlador del escáner no se ha instalado correctamente. Vuelva a instalar el controlador del escáner antes de intentar configurarlo en Readiris™.



5. Pasos básicos de procesamiento

En este apartado nos centramos en los pasos básicos de procesamiento en Readiris™.

Siga estos pasos para escanear documentos, abrir archivos PDF y archivos de imagen, reconocer su contenido y enviarlos a una aplicación, como Microsoft Word o Adobe Reader, o a la nube.

En la Guía del usuario encontrará toda la información sobre los formatos y las aplicaciones de salida.

1. Seleccione el idioma de los documentos.
2. Abra un archivo de imagen o escanee un documento.
3. Edite el texto reconocido.
4. Seleccione el formato de salida.
5. Seleccione el destino.
6. Procese los documentos.

Configuración básica

1. Seleccione el idioma de los documentos

En el grupo **Idiomas**, haga clic en la flecha abajo para abrir la lista **Principal** y seleccione el idioma del documento.



Varios idiomas en el mismo documento (solo en Readiris™ Corporate)

Siga los pasos anteriores y haga clic en la flecha abajo para abrir la lista **Secundario**. A continuación seleccione los idiomas que desee añadir.

2. Abra un archivo de imagen existente o escanee un documento nuevo.

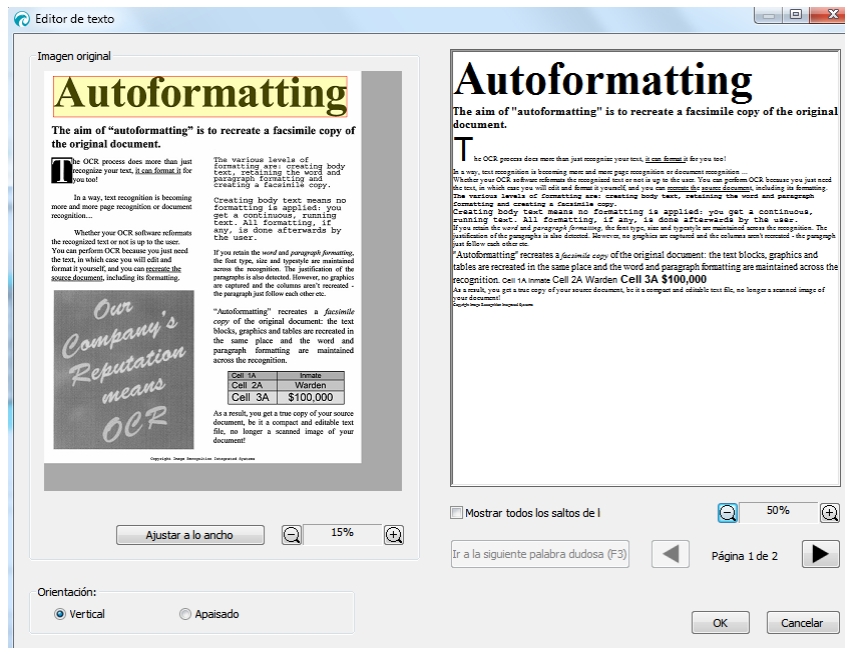
Para abrir un archivo de imagen: haga clic en **Desde archivo** y seleccione el documento.

Para escanear un documento: haga clic en **Escanear**.

Recuerde que el escáner deberá estar correctamente configurado para poder escanear.

3. Edite el texto reconocido.

En caso necesario puede editar el texto reconocido en el **Editor de texto**.



4. Seleccione el formato de salida.

En el grupo **Salida**, seleccione uno de los formatos de salida preconfigurados o haga clic en **Otros** para acceder a más formatos de salida y opciones.

Tras hacer clic en **Otros**:

- Seleccione el formato que desee en la lista de arriba.
- Configure los ajustes correspondientes en las fichas de la parte inferior.

Consejo: si selecciona el formato PDF, seleccione **Adobe Acrobat PDF Imagen con posibilidades de búsqueda** o **Adobe Acrobat PDF Imagen-Texto** para conseguir los mejores resultados.

Consejo: si selecciona Word, seleccione **Recrear el documento original > Utilizar columnas y no cuadros** en la ficha **Formato** para obtener los mejores resultados.

Cuando haya terminado, haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana **Salida**.

5. Seleccione el destino

Seleccione **Guardar como archivo** para guardar los documentos en el ordenador o haga clic en **Otros** y seleccione un conector para enviarlos a la nube.

Para configurar un conector de nube, haga clic en la flecha abajo del conector y luego en **Configuración**. Se le pedirá que introduzca su nombre de usuario y contraseña.

Nota (solo en Readiris™ Corporate): cuando utilice Therefore, deberá tener instalado y configurado un cliente actualizado de Therefore en el ordenador.

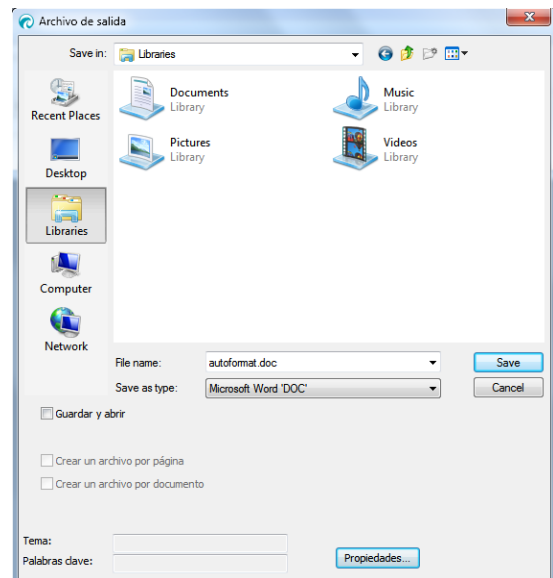
Consejo: seleccione **E-mail** para enviar documentos directamente como datos adjuntos de correo a Outlook, Outlook Express y Windows Live Mail.

6. Procese los documentos

Haga clic en **Iniciar** para iniciar el procesamiento.

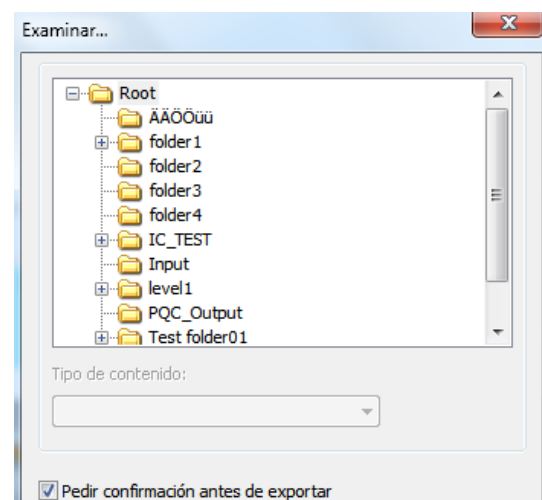
Si ha seleccionado **Guardar como archivo**:

- Se abrirá la ventana **Archivo de salida**.
- Dé un nombre al archivo y seleccione dónde guardarlo.



Si ha seleccionado un conector de nube:

- Se abrirá la ventana **Conector**.
- Seleccione la ubicación en la nube y haga clic en **Aceptar**.
- A continuación, dé un nombre al archivo y vuelva a hacer clic en **Aceptar**.



6. Preguntas más frecuentes y asistencia técnica

Para obtener más información sobre Readiris™, abra el menú **Ayuda**. En este menú encontrará videos con instrucciones, la base de conocimientos, asistencia técnica de I.R.I.S., etc.

