



IRIScan™ Mouse Executive 2

La Guida rapida per l'uso viene fornita per aiutarvi a iniziare a usare **IRIScan™ Mouse Executive 2**.

Le descrizioni contenute nella presente documentazione si basano sul sistema operativo Windows® 10. Prima di utilizzare lo scanner e il relativo software, leggere attentamente la guida. Tutte le informazioni possono essere soggette a modifiche senza preavviso.

In caso di problemi nell'utilizzo di IRIScan™ Mouse, consultare la sezione FAQ o contattare l'Assistenza Tecnica all'indirizzo www.irislink.com/support.

Indice

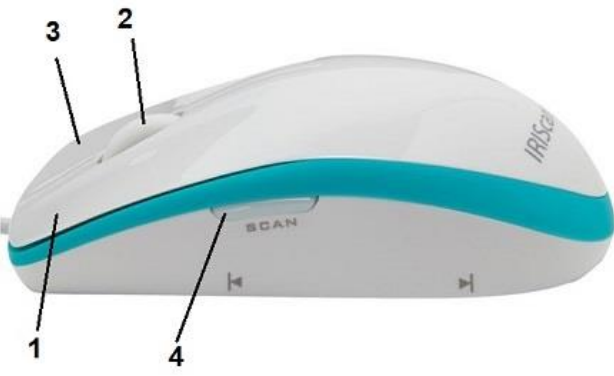
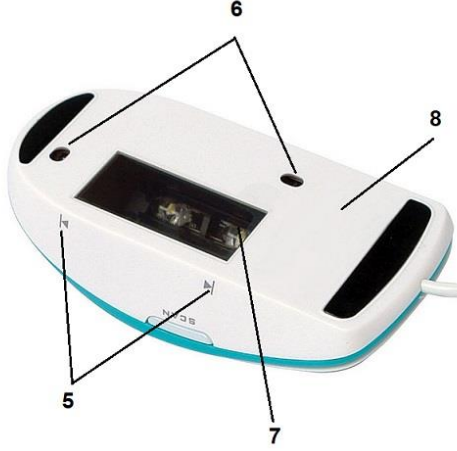
1. Introduzione
2. Panoramica dell'hardware
3. Installazione dell'applicazione IRIScan™ Mouse
 - 3.1 Installazione
4. Utilizzo di IRIScan™ Mouse
 - Fase 1: Acquisire i documenti
 - Fase 2: Modificare i documenti acquisiti
 - Fase 3: Salvare e condividere i documenti acquisiti

1. Introduzione

IRIScan™ Mouse è un mouse con scanner integrato. Grazie alla funzionalità di scansione, i documenti possono essere acquisiti facendo scorrere il mouse sugli stessi.

I risultati possono essere salvati in vari modi. I documenti acquisiti possono essere trascinati all'interno di cartelle e applicazioni. Possono essere salvati direttamente in formato Doc, PDF, JPG, PNG, TXT e Excel (XML). Possono essere condivisi via e-mail, Facebook©, Twitter© e Flickr© e inviati ad app come Cardiris™, Dropbox©, Evernote© e Google© Translate.

2. Panoramica dell'hardware

| | |
|--|---|
|  <p>Diagram showing the top view of the IRIScan Mouse. Callout 1 points to the left button, 2 to the scroll wheel, 3 to the right button, and 4 to the scan button. The word 'IRIScan' is visible on the right side and 'SCAN' on the front.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tasto sinistro 2. Rotella 3. Tasto destro 4. Tasto di Scansione |
|  <p>Diagram showing the bottom view of the IRIScan Mouse. Callout 5 points to the acquisition surface indicators, 6 to the laser sensors, 7 to the acquisition surface (camera), and 8 to the mouse label. A white cable is attached to the bottom.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 5. Indicatori della superficie di acquisizione 6. Sensori laser 7. Superficie di acquisizione (Fotocamera) Rimuovere la pellicola prima dell'acquisizione 8. Etichetta del mouse |

3. Installazione dell'applicazione IRIScan™ Mouse

Note importanti:

Verificare di avere i diritti di amministratore necessari sul computer per eseguire l'installazione.

Verificare di aver installato Cardiris™ prima di installare l'applicazione IRIScan™ Mouse, come indicato di seguito. In caso contrario, IRIScan™ Mouse non potrà inviare i documenti acquisiti a Cardiris™.

3.1 Installazione

1. Visitare la pagina <http://www.irislink.com/start>
2. Scorrere verso il basso fino a **IRIScan™ Mouse 2 Executive**.
3. Selezionare la versione acquistata e fare clic su **Getting Started** (Guida introduttiva).
4. Quindi fare clic su **Avvia ora**.
5. Compilare il modulo e fare clic su **Registra ora**.
6. Selezionare il sistema operativo desiderato.
7. Fare clic su **Download** per scaricare il software.
8. Selezionare il percorso in cui è stato scaricato il software, quindi eseguire il file di installazione.
9. Apparirà questa schermata:
ATTENZIONE: installare le varie applicazioni del software nell'ordine indicato di seguito.



10. Fare clic su **Cardiris™ Pro**. Quindi seguire le istruzioni a video.
11. Tornare al menu di installazione e fare clic su **IRIScan™ Mouse Executive**. Seguire nuovamente le istruzioni a video.
12. Fare clic su **Fine** per completare l'installazione.
13. Scollegare il mouse abituale. Collegare IRIScan™ Mouse a una porta USB libera (USB 2.0 o superiore). Il driver si installa automaticamente in pochi secondi.
Nota: collegare il mouse direttamente al PC per evitare problemi di prestazioni.

4. Utilizzo di IRIScan™ Mouse

Fase 1: Acquisire i documenti

- Posizionare il mouse sui documenti che si desidera acquisire.
- Premere una volta il tasto **Scan** per avviare IRIScan™ Mouse.
- Far scorrere il mouse sui documenti per acquisire l'area desiderata.
- Per interrompere l'acquisizione, premere nuovamente il tasto **Scan**. Viene visualizzata la schermata di **Modifica**.
Per annullare l'acquisizione, premere **Esc** sulla tastiera.



Funzioni della schermata di acquisizione

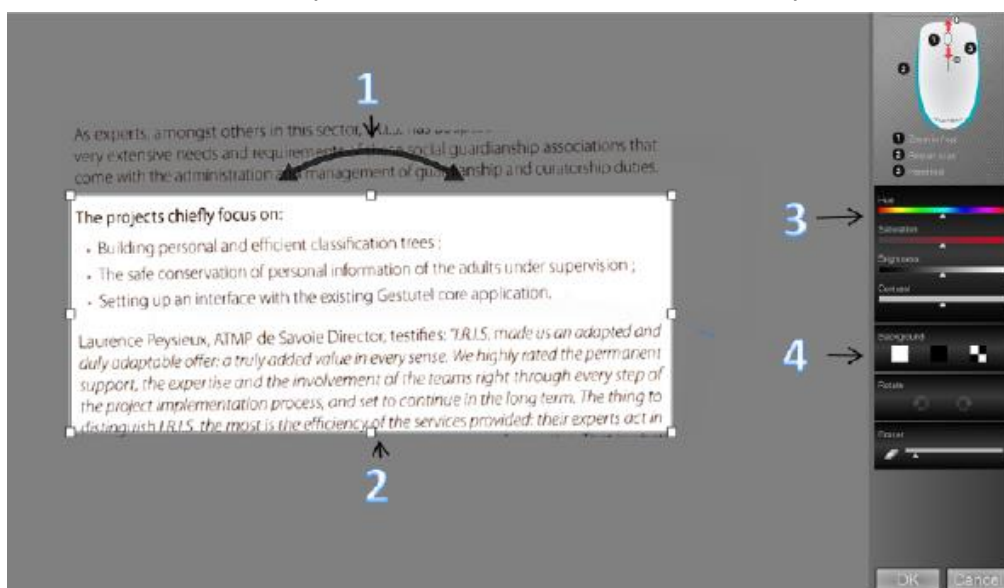
| | |
|---|-------------------------------|
| 1. Memoria di acquisizione disponibile | 2. Descrizione della funzione |
| 3. Finestra di scansione; indica l'area di acquisizione attuale | 4. Immagine della scansione |

Note

- Durante l'acquisizione, IRIScan™ Mouse esegue in automatico uno zoom indietro e regola quindi la visualizzazione. Per verificare se l'immagine è stata acquisita correttamente, utilizzare la rotellina del mouse e zoomare avanti o indietro sull'immagine. È possibile acquisire documenti fino al formato A3.
- Se si muove IRIScan™ Mouse troppo rapidamente, la finestra di scansione diventa gialla o rossa. Se necessario, eseguire l'acquisizione più lentamente.
- Se l'immagine acquisita appare distorta, non muovere IRIScan™ Mouse per un momento. L'immagine verrà calibrata in automatico.
- Al termine della scansione, l'immagine acquisita viene tagliata in automatico in forma rettangolare e allineata in orizzontale allo sfondo.

Fase 2: Modificare i documenti acquisiti

Nella schermata di Modifica è possibile modificare i documenti acquisiti.



Funzioni della schermata di modifica

| | |
|--|--|
| 1. Ruota il risultato di scansione | 3. Regola i colori, la luminosità e il contrasto |
| 2. Ridimensiona l'area di acquisizione utilizzando i quadratini di ridimensionamento | 4. Regola lo sfondo |

Al termine, fare clic su **OK** per accettare le impostazioni. Per tornare alla schermata di Modifica in seguito, fare clic su **Modifica** nella schermata principale.

Nota: se si preme su **Annul.**, il risultato di scansione non viene salvato in memoria.

Fase 3: Salvare e condividere i documenti acquisiti

Prima di salvare i documenti acquisiti, verificare di aver selezionato la lingua di riconoscimento corretta. La lingua di riconoscimento predefinita è **l'inglese**.

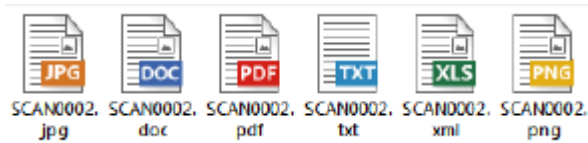
Grazie alla potente tecnologia di riconoscimento testo I.R.I.S. è possibile riconoscere documenti in 130 lingue.

Per cambiare la lingua di riconoscimento del testo:

- Fare clic su **Opzioni > Impostazioni**.
- Fare clic su **Riconoscimento del testo**.
- Selezionare una o più lingue desiderate dall'elenco. Possono essere selezionate fino a 3 lingue contemporaneamente.

1. Salvataggio di documenti in applicazioni predefinite

1. Fare doppio clic sul formato di output desiderato.

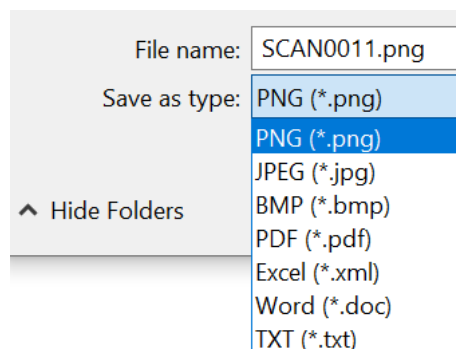


2. Il documento si apre nell'applicazione predefinita per quel formato.
3. Salvare il documento dall'applicazione predefinita.

Nota: il formato XLS utilizza XML, ma è possibile salvarlo come .xlsx in base alle proprie esigenze.

2. Salvataggio di documenti come file di output

1. Fare clic su **Salva**.
2. Inserire il nome del file e selezionare un tipo di file.
I tipi di file supportati sono: png, jpeg, bmp, pdf, xml, txt e doc.

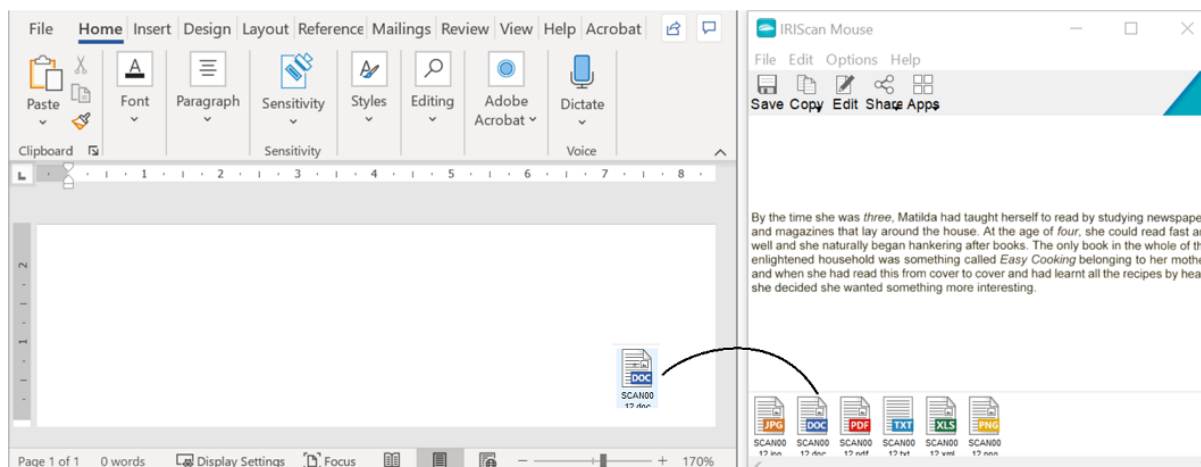


3. Infine, fare clic su **Salva**.

Nota: Per l'acquisizione di tabelle, si consiglia di salvare in formato .xml.

3. Operazioni di drag-and-drop verso applicazioni

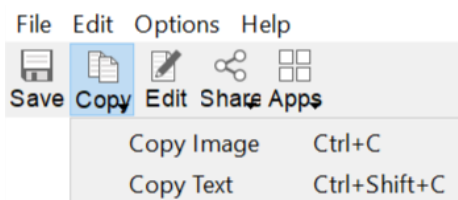
1. Scegliere il formato in cui salvare il documento.
2. Aprire un'applicazione che supporti il formato selezionato.
Es. Microsoft Word per i Doc o Adobe Reader per i PDF.
3. Trascinare e rilasciare l'icona del formato richiesto nell'applicazione.



Nota: è anche possibile trascinare e rilasciare i risultati di acquisizione direttamente sul Desktop/Scrivania o in cartelle di file.

4. Copia come immagine o testo

1. Fare clic su **Copia**.



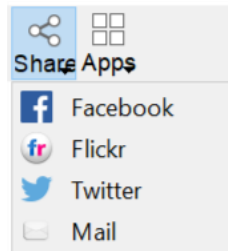
2. Selezionare **Copia immagine** o **Copia testo**.
3. Aprire un'applicazione che supporti le immagini o il formato RTF, o entrambi, come Microsoft Word.
4. Quindi fare clic su **Incolla** dentro l'applicazione.

Nota: è anche possibile usare i tasti di scelta rapida per il copia-incolla.

5. Condivisione di immagini tramite E-Mail, Facebook, Twitter e Flickr

Nota: quando si utilizza la funzione Condividi, i documenti acquisiti sono sempre inviati in formato **immagine**.

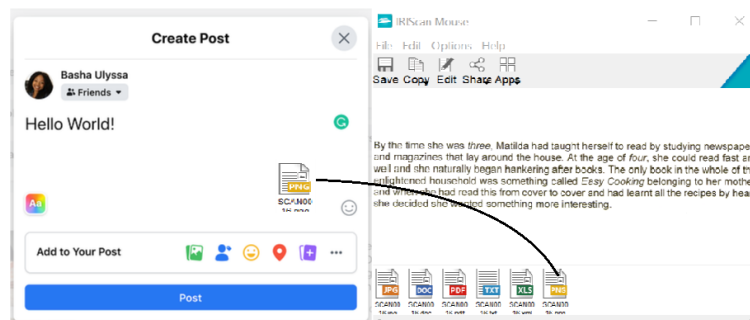
1. Fare clic su **Condividi**.
2. Selezionare l'applicazione desiderata.
Per condividere i documenti tramite queste applicazioni è necessario avere un account Facebook, Twitter o Flickr valido e una connessione a internet.



3. Appare una finestra di login. Effettuare l'accesso al proprio account.

Note:

- In Flickr, il login non sarà mantenuto anche se viene selezionata l'opzione "resta collegato".
- La condivisione via mail consente di aprire il proprio client di posta elettronica con la propria immagine in allegato. Tuttavia, l'allegato non viene aggiunto con il client di posta Win 10.
- Dopo aver eseguito il collegamento a Facebook, sarà necessario trascinare e rilasciare l'immagine.



6. Invio di documenti ad app

Cardiris™

Quando si acquisiscono biglietti da visita, è possibile riconoscerli e memorizzarli in Cardiris™, la potente soluzione per la scansione di biglietti da visita e organizer I.R.I.S.

Importante: Cardiris™ deve essere stato installato prima dell'applicazione IRIScan™ Mouse. In caso contrario, disinstallare IRIScan™ Mouse, quindi installare Cardiris™. Quindi installare IRIScan™ Mouse.

1. Fare clic su **App > Cardiris™**.
2. Cardiris™ si aprirà e visualizzerà la scansione.
3. Ora è possibile elaborare il biglietto da visita:
 - Fare doppio clic sul biglietto da visita acquisito per visualizzarlo.
 - Selezionare dall'elenco il paese corretto.



- Quindi fare clic su **Riconosci**.
I dati vengono estratti dal biglietto e inseriti nei campi corrispondenti.

Per ulteriori informazioni, consultare la guida in linea Cardiris™.

Evernote

I documenti acquisiti possono essere inviati a Evernote. Se contengono testo, sia il testo riconosciuto che le immagini vengono memorizzate su Evernote.

1. Verificare che sul computer sia installata l'ultima versione dell'applicazione Evernote.
2. Accedere al proprio account Evernote.
3. In IRIScan™ Mouse fare clic su **App > Evernote**.
Appare il seguente messaggio: **Evernote - File sincronizzati con Evernote**.
4. I documenti acquisiti sono stati inviati a Evernote.

Dropbox

I documenti acquisiti possono essere inviati a Dropbox. Verranno salvati nella propria cartella di Dropbox come file di testo (.doc), sia come file PDF (.pdf) e sia come file immagine (.jpg).

1. Verificare che l'applicazione Dropbox sia installata sul computer.
2. Accedere al proprio account Dropbox.
3. In IRIScan™ Mouse fare clic su **App > Dropbox**.
Appare il seguente messaggio: **Dropbox - File sincronizzati con Dropbox**.
4. I documenti acquisiti vengono inviati alla cartella **Scanner Mouse** all'interno di Dropbox.

Google Translate

I documenti acquisiti possono essere tradotti con Google Translate.

1. Verificare che il computer sia connesso a internet.
2. In IRIScan™ Mouse fare clic su **App > Google Translate**.
3. Il testo riconosciuto nelle acquisizioni viene inviato a Google Translate.

Note:

- Verificare di aver selezionato la lingua di riconoscimento corretta in IRIScan™ Mouse (Vedere [Fase 3](#)).
- Se il testo supera il numero limite di caratteri, verrà visualizzato il seguente messaggio: "Il testo è troppo lungo per Google Translate".

In caso di problemi nell'utilizzo di IRIScan™ Mouse, consultare la sezione FAQ o contattare l'Assistenza Tecnica all'indirizzo www.irislink.com/support.