Readiris™ Pro 12

Käyttöopas

Sisällysluettelo

Tekijänoikeudet 1

Luku 1 Readiris-sovelluksen esittely 3

Säästä aikaa - tekstien uudelleennäppäily ei enää ole tarpeen 3

Readiris-tuotesarja 6

Luku 2 Readiris-sovelluksen asennus 9

Järjestelmävaatimukset 9

Ohjelmiston asentaminen 9

Asennuksen poistaminen 11

Ohjelmiston rekisteröinti 11

Tuotetuki 12

Luku 3 Aloitusopas 13

Readiris-sovelluksen käynnistys 13

Ohjatun tekstintunnistustoiminnon käyttö 13

Käyttöliittymä 15

Käyttöliittymän kielen vaihtaminen 18

Luku 4 Readiris-sovelluksen älykkäät toiminnot (SmartTasks) 19

Älykkäiden toimintojen käyttö (SmartTasks) 19

Luku 5 Asiakirjojen skannaaminen 25

Valintojen määrittäminen 25

Kuvatiedostojen avaaminen 26

Paperimuotoisten asiakirjojen skannaaminen..... 28

Luku 6 Skannattujen asiakirjojen säätäminen 33

Luku 7 Asiakirjojen tallentaminen kuvatiedostoina 37

Luku 8 Asiakirjojen ikkunointi..... 39

Asiakirjojen automaattinen ikkunointi 39

Asiakirjojen manuaalinen ikkunointi 41

Ikkunointimallien käyttö 45

Luku 9 Asiakirjojen tunnistaminen..... 49

Johdanto..... 49

Asiakirjan kielen valinta 50

Asiakirjan ominaispiirteiden määrittäminen 53

Vuorovaikutteisen oppimisen käyttö..... 54

Fonttihakemistojen käyttö..... 57

Luku 10 Asiakirjojen muotoilu ja tallentaminen 59

Asiakirjojen muotoilu 59

Tekstitiedostojen muotoilu..... 61

Taulukkopohjaisten asiakirjojen muotoilu 65

PDF-asiakirjojen luominen 69

PDF-valintojen määrittäminen..... 70

PDF-asiakirjojen iHQC-pakkaaminen 71

PDF-asiakirjojen muuntaminen 73

XPS-asiakirjojen luominen 73

XPS-valintojen määrittäminen 75

XPS-asiakirjojen iHQC-pakkaaminen 76

Grafiikkavalintojen määrittäminen 77

Luku 11 Asetusten tallentaminen ja lataaminen 79

Luku 12 Monisivuisten asiakirjojen tunnistaminen 81

Useiden kuvatiedostojen avaaminen ja tunnistaminen samanaikaisesti 81

Monisivuisten asiakirjojen skannaaminen ja tunnistaminen 83

Monisivuisten asiakirjojen muokkaaminen..... 84

Luku 13 Käsinkirjoitetun tekstin tunnistaminen 87

Käsinkirjoitusta koskevat säännöt..... 88

Luku 14 Viivakoodien tunnistaminen 91

Uusi toiminto: viivakoodien lukeminen..... 91

Hakemisto 93

Tekijänoikeudet

ReadirisPro12-dgi-090216-01

Tekijänoikeudet © 1987-2009 I.R.I.S. Kaikki oikeudet pidätetään.

I.R.I.S. omistaa tekijänoikeudet Readiris-ohjelmistoon, sen online-ohjejärjestelmään ja tähän julkaisuun.

Tämän asiakirjan sisältämä informaatio on I.R.I.S.-yhtiön omaisuutta. Asiakirjan sisältöä voidaan muuttaa ilman erillistä ilmoitusta, eikä asiakirja edusta mitään sitoumusta I.R.I.S.-yhtiön osalta. Asiakirjassa kuvattu ohjelmisto ja sen käyttö ovat käyttöoikeussopimuksen alaisia. Ohjelmiston käyttö tai kopioiminen on sallittu vain tämän käyttöoikeussopimuksen mukaisilla tavoilla. Tämän julkaisun mitään osaa ei saa jäljentää, levittää, säilöä tiedonhakujärjestelmässä tai kääntää muulle kielelle ilman I.R.I.S.-yhtiöltä etukäteen hankittua kirjallista lupaa.

Tässä käyttöoppaassa käytetään fiktiivisiä nimiä havainnollistamistarkoituksiin; mahdolliset viittaukset todellisiin henkilöihin, yrityksiin tai organisaatioihin ovat täysin satunnaisia.

Tavaramerkit

Readiris-logo ja Readiris ovat Image Recognition Integrated Systems S.A. -yhtiön tavaramerkkejä.
Tekstintunnistus (OCR)-, älykäs tekstintunnistus (ICR)- ja viivakooditekniikka on I.R.I.S.-yhtiön kehittämää.
Automaattinen muotoilu- ja lingvistinen tekniikka on I.R.I.S.-yhtiön kehittämää.
Käyntikorttien luku-ja kenttäanalyysitekniikka on I.R.I.S.-yhtiön kehittämää.
iHQC-pakkaustekniikka on I.R.I.S.-yhtiön kehittämää.
XML-jäsennin on Apache-yhtiön kehittämä. Tämä tuote sisältää Apache Software Foundation -yhtiön ohjelmistoa.

Kaikki muut tässä käyttöoppaassa mainitut tuotteet ovat omistajiensa tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä.

LUKU 1
READIRIS-SOVELLUKSEN ESITTELY

SÄÄSTÄ AIKAA - TEKSTIEN UUDELLEENNÄPPÄILY EI ENÄÄ OLE TARPEEN

Onnittelut Readiris-sovelluksen hankkimisen johdosta. Tämän ohjelmistopaketin avulla voit helposti siirtää tekstiä, taulukoita, grafiikkaa, viivakoodeja ja käsinkirjoitettua tekstiä tietokoneeseesi.

Vaikka tietokoneet ovatkin tehokkaita työvälineitä, tieto on silti ensin siirrettävä tietokoneen käsiteltävissä olevaan muotoon. Jos olet koskaan joutunut kirjoittamaan koneella uudelleen 15-sivuisen raportin tai laajan, numeroita sisältävän taulukon, tiedät varmasti, kuinka yksitoikkoista ja aikaavievää se on. Tämän huippuunsa kehitetyn tekstintunnistusohjelmiston avulla voit automaattisesti muuntaa paperimuotoisia asiakirjoja tai skannauksen tuloksena saatuja kuvatiedostoja haettavissa ja muokattavissa oleviksi tiedostoiksi, jotka voidaan arkistoida tai jakaa. Käytettävissä on kaksi tunnistustapaa: ensimmäistä käytettäessä saavutetaan suurin mahdollinen nopeus; toinen taas takaa mahdollisimman tarkan tunnistustuloksen.

Skannaa tulostettu tai konekirjoitettu asiakirja, ilmaise, mitkä osat haluat tunnistaa Readiris-sovelluksen avulla - tai anna sovelluksen suorittaa tämä vaihe - tunnista teksti ja vie se tekstinkäsittelyohjelmaasi. Useita sivuja sisältävät asiakirjat käsitellään alusta loppuun yhdellä kertaa. Voit korvata usean tunnin työnteon muutamalla hiiren napsautuksella ja antaa Readiris-sovelluksen muuntaa paperimuotoiset asiakirjasi muokattaviksi

tietokonetiedostoiksi. Tämä on jopa 40 kertaa nopeampaa kuin tietojen manuaalinen uudelleenkirjoittaminen.

Ohjattu toiminto auttaa sinua määrittämään Readiris-sovelluksen käyttöön vaadittavat asetukset. Saat tuloksia nopeasti ja helposti. Voit nopeuttaa prosessia entisestäänkin käyttämällä sovelluksen tarjoamia älykkäitä toimintoja. Tulokset voidaan lähettää suoraan tekstinkäsittely- tai taulukkolaskentaohjelmaasi, tai voit esimerkiksi arkistoida ne PDF- tai XPS-tiedostoina. Jos haluat tunnistaa fakseja ja muuntaa PDF-tiedostoja, vedä niiden kuvatiedostot Windowsin Resurssienhallinnasta Readiris-sovellusikkunaan. Voit myös lähettää kuvan suoraan Readiris-sovellukseen pikavalikon kautta.

Lisäksi Readiris tunnistaa taulukkomuotoisia tietoja ja luo ne uudelleen laskentataulukkoina tai tekstinkäsittelyohjelmasi sisältäminä taulukkoina. Numeeriset tiedot ovat siis heti valmiita jatkokäsittelyä varten.

Readiris-sovellus perustuu alan huippuluokkaa oleviin tunnistustekniikoihin. Fonteista riippumatonta tekstitunnistusta täydennetään järjestelmän oppimilla tekniikoilla. Järjestelmä pystyy oppimaan uusia merkkejä ja sanoja kontekstuaalisen ja lingvistisen analyysin kautta. Tämä merkitsee, että tekstintunnistuksen tarkkuus paranee jatkuvasti sen käytön myötä.

Readiris tukee 128 kieltä: kaikkia amerikkalaisia ja eurooppalaisia kieliä tuetaan, mukaan lukien keskieurooppalaiset, balttilaiset ja kyrilliset kielet sekä kreikka ja turkki. Lisäksi Readiris pystyy lukemaan arabian-, farsin- ja hepreankielisiä asiakirjoja ja neljää aasialaista kieltä - japani, yksinkertaistettu ja perinteinen kiina sekä korea. Readiris osaa jopa käsitellä eri aakkosjärjestelmien yhdistelmiä: ohjelmisto tunnistaa "länsimaiset" sanat, joita esiintyy kreikankielisissä, kyrillisissä sekä arabiankielisissä, hepreankielisissä ja aasialaisissa asiakirjoissa - monet ei-käännettävissä olevat erisnimet, tuotenimet ym. kirjoitetaan länsimaisia merkkejä käyttäen.

Readiris-sovelluksen suorittama tekstintunnistus hyödyntää kielitiedettä tunnistusvaiheen *aikana*, ei vasta sen jälkeen. Tuloksena on, että Readiris pystyy tunnistamaan monentyyppisiä asiakirjoja erittäin tarkasti, mukaan lukien heikkolaatuiset asiakirjat, faksit ja pistematriisitulosteet. Se pystyy käsittelemään ongelmitta jopa huonosti skannatut ja kopioidut asiakirjat, jotka ovat liian vaaleita tai liian tummia. Yhdistyneet merkit erotellaan ja epätäydelliset merkit (esimerkiksi pistematriisisymbolit) kootaan uudelleen.

Lisäksi Readiris sisältää (valinnaisen) käyttäjän vahvistustoiminnon. Kun käyttäjän vahvistustoiminto ("vuorovaikutteinen oppiminen") aktivoidaan, se osoittaa käyttäjälle merkit, joita tunnistusjärjestelmä ei pystynyt varmasti tunnistamaan, mutta lisäksi tämän toiminnon avulla voidaan parantaa järjestelmän tunnistustarkkuutta. Kaikki vahvistamasi ratkaisut tallennetaan muistiin. Tunnistuksen edetessä tunnistus tapahtuu nopeammin ja tarkemmin, ja järjestelmä muuttuu "älykkäämmäksi". Tämän tehokkaan oppimistyökalun avulla voit myös opettaa Readiris-sovelluksen käsittelemään erikoismerkkejä, kuten matemaattisia symboleita ja dingbat-merkkejä sekä vääristyneitä fontteja.

Tekstin tunnistamisen lisäksi Readiris voi myös muotoilla sen, millä lisätään tuottavuutta entisestäänkin. Muotoilussa voidaan soveltaa useita eri tasoja. Käyttäessäsi "automaattista muotoilua" Readiris luo näköiskappaleen alkuperäisestä asiakirjasta: alkuperäisen asiakirjan sana-, kappale- ja sivumuotoilu säilytetään. Sovellus käyttää tulokseksi saatavassa asiakirjassa samankaltaisia kirjasimia, kokoja ja tyylejä kuin lähdeasiakirjakin. Palstojen, tekstilohkojen ja grafiikan sijoittelussa seurataan alkuperäistä asiakirjaa. Readiris voi jopa sisällyttää skannatun asiakirjan taustavalokuvan tunnistettuun asiakirjaan. Ja koska Readiris tukee harmaasävy- ja väriskannausta, voit ottaa talteen kaiken haluamasi grafiikan alkuperäisasiakirjoista - niin viivapiirrokset, mustavalkoiset valokuvat kuin värilliset kuvatkin. Jos asiakirja sisältää taulukoita, Readiris järjestää ne uudelleen todellisina soluina ja muodostaa uudelleen alkuperäisten taulukoiden solujen rajat.

Toisin sanoen Readiris sallii sinun arkistoida tarkan kopion asiakirjoistasi ja tehdä niistä muokattavia ja kompakteja tekstitiedostoja suurikokoisten skannaustiedostojen sijasta.

Lisäksi sovellus pystyy lukemaan skannattujen sivujen sisältämät viivakoodit sekä käsinkirjoitettua tekstiä. Huomaa kuitenkin, että käsinkirjoitetun tekstin on oltava kirjoitettu käyttämällä selvästi toisistaan erillään olevia "painokirjaimia".

Readiris on Twain-yhteensopiva. Se tukee suurta joukkoa tasoskannereita ja syöttölaitteita käyttäviä skannereita, "all-in-one"-laitteita eli monitoimisia MFP-laitteita sekä digitaalikameroita. Aikaväliskannauksen avulla voit skannata tehokkaasti monisivuisia asiakirjoja, jos skannerissasi ei ole arkinsyöttölaitetta.

READIRIS-TUOTESARJA

Alla oleva taulukko tarjoaa yleisnäkymän eri versioista:

Readiris Home 12
Rajoitetut ominaisuudet
25 tunnistuskieltä
Tukee seuraavia kuvamuotoja: PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX
Kohdetiedostomuodot: PDF kuva/teksti, DOCX, ODT, WordML, SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF jne.

Readiris Pro 12	**Readiris Corporate 12**
Perusominaisuudet	Perusominaisuudet
128 tunnistuskieltä	128 tunnistuskieltä
Tukee seuraavia kuvamuotoja: PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX	Tukee seuraavia kuvamuotoja: PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX
Kohdetiedostomuodot: PDF (neljä eri tyyppiä), PDF-iHQC (taso I), XPS (neljä eri tyyppiä), XPS-iHQC (taso I), DOCX, ODT, XLS, WordML, SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF jne.	Kohdetiedostomuodot: PDF (neljä eri tyyppiä), PDF-iHQC (tasot I-III), PDF/A, XPS (neljä eri tyyppiä), XPS-iHQC (taso I), DOCX, ODT, XLS, WordML SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF jne.
	Suurien tekstimäärien tunnistus
	Automaattinen käsittely
	Asiakirjojen indeksointi
	Käyntikorttien tunnistus

Readiris Pro 12 Asian	**Readiris Corporate 12 Asian**
Perusominaisuudet	Perusominaisuudet
128 tunnistuskieltä	128 tunnistuskieltä
Tukee seuraavia kuvamuotoja: PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX	Tukee seuraavia kuvamuotoja: PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX
Kohdetiedostomuodot: PDF (neljä eri tyyppiä), PDF-iHQC (taso I), XPS (neljä eri tyyppiä), XPS-iHQC (taso I), DOCX, ODT, XLS, WordML, SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF jne.	Kohdetiedostomuodot: PDF (neljä eri tyyppiä), PDF-iHQC (tasot I-III), PDF/A, XPS (neljä eri tyyppiä), XPS-iHQC (taso I), DOCX, ODT, XLS, WordML SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF jne.
Perinteisen ja yksinkertaistetun kiinan	Perinteisen ja yksinkertaistetun kiinan

tunnistus Japanin kielen tunnistus Korean kielen tunnistus	tunnistus Japanin kielen tunnistus Korean kielen tunnistus Suurien tekstimäärien tunnistus Automaattinen käsittely Asiakirjojen indeksointi Käyntikorttien tunnistus

Readiris Pro 12 Middle-East*	**Readiris Corporate 12 Middle-East***
Perusominaisuudet	Perusominaisuudet
128 tunnistuskieltä	128 tunnistuskieltä
Tukee seuraavia kuvamuotoja: PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX	Tukee seuraavia kuvamuotoja: PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX
Kohdetiedostomuodot: PDF (neljä eri tyyppiä), PDF-iHQC (taso I), XPS (neljä eri tyyppiä), XPS-iHQC (taso I), DOCX, ODT, XLS, WordML, SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF jne.	Kohdetiedostomuodot: PDF (neljä eri tyyppiä), PDF-iHQC (tasot I-III), PDF/A, XPS (neljä eri tyyppiä), XPS-iHQC (taso I), DOCX, ODT, XLS, WordML SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF jne.
Arabian & farsin kielen tunnistus	Arabian & farsin kielen tunnistus
Heprean kielen tunnistus	Heprean kielen tunnistus
	Suurien tekstimäärien tunnistus
	Automaattinen käsittely
	Asiakirjojen indeksointi
	Käyntikorttien tunnistus

(*) Tästä sovelluksesta ei ole Mac-versiota.

LUKU 2
READIRIS-SOVELLUKSEN ASENNUS

JÄRJESTELMÄVAATIMUKSET

Nämä ovat Readiris-sovelluksen käytön edellyttämät **järjestelmän vähimmäisvaatimukset**:

- 486-pohjainen Intel PC tai vastaava. Pentium-pohjaista PC:tä suositellaan.
- 256 Mt RAM-muistia.
- 120 Mt vapaata levytilaa

  (105 Mt levytilaa riittää, jos näytetiedostoja ei asenneta)

- käyttöjärjestelmä: Windows Vista, Windows XP tai Windows 2000.

Huomaa, että jotkin skanneriohjaimet eivät ehkä toimi uusimmissa Windows-versioissa. Tutustu skannerisi mukana toimitettuun dokumentaatioon saadaksesi selville, mitä käyttöympäristöjä tuetaan.

OHJELMISTON ASENTAMINEN

Readiris-sovelluksen asennus:

- Kirjaudu Windowsiin järjestelmänvalvojana tai varmista, että sinulla on riittävät käyttöoikeudet ohjelmiston asentamiseen.

- Liitä skanneri tietokoneeseesi ja asenna sen mukana toimitettu ohjelmisto.
  Testaa skannerin toiminta. Jos skannerin toiminnassa ilmenee ongelmia, ota yhteyttä skannerin valmistajaan.

- Aseta Readiris-CD-levy CD-asemaan ja asenna ohjelmisto näytön ohjeita seuraamalla.

- Käynnistä asennus napsauttamalla **Readiris** (myös muita ohjelmistotuotteita tarjotaan asennettaviksi: Copernic Desktop Search Home Edition ja Cardiris 4 LE).

- Valitse asennuskieli ja napsauta **OK**.

- Hyväksy käyttöoikeussopimuksen ehdot.

- Tarjotut asennusvaihtoehdot ovat **täysi asennus** ja **mukautettu asennus**. Valitse vaadittavat asetukset ja napsauta **Seuraava**, kun olet valmis siirtymään seuraavaan näyttöön.
  Kaikki sanastot ja näytekuvat asennetaan oletusarvoisesti, samoin kuin sähköisessä muodossa oleva käyttöopas sekä online-ohje.

- Päätä asennus napsauttamalla **Lopeta**.
  Asennusohjelma luo automaattisesti **I.R.I.S. Applications - Readiris** -alivalikon Windowsin **Ohjelmat**-valikkoon.
  Lisäksi asennusohjelma luo Readiris-sovelluksen pikakuvakkeen Windowsin työpöydälle.

- Toista asennusprosessi, jos haluat asentaa joitakin muita CD-levylle sisältyviä ohjelmia.

ASENNUKSEN POISTAMINEN

On olemassa vain yksi oikea tapa Readiris-asennuksen poistamiseen: Windowsin ohjattu asennuksen poistotoiminto. On erittäin suositeltavaa, että Readiris-sovellusta tai minkään sen ohjelmistomoduulin asennusta *ei* yritetä poistaa poistamalla ohjelmatiedostoja manuaalisesti.

Readiris-sovelluksen asennuksen poistaminen:

- Sulje sovellus.
- Napsauta **Käynnistä**-valikon kohtaa **Ohjauspaneeli**.
- Napsauta **Ohjelmat**-kuvaketta ja valitse **Poista ohjelman asennus**.
- Valitse **Readiris** luettelosta ja napsauta **Poista asennus** -painiketta.
- Seuraa näytön ohjeita.

OHJELMISTON REKISTERÖINTI

Muista rekisteröidä Readiris-sovelluksesi käyttöoikeus. Rekisteröityminen merkitsee, että:

- saat tietoja sovellukseen tulevaisuudessa tehtävistä parannuksista sekä muista I.R.I.S-tuotteista;
- olet oikeutettu ilmaiseen tuotetukeen;
- olet oikeutettu I.R.I.S.-tuotteita koskeviin erikoistarjouksiin.

Rekisteröityminen:

Käytä **Rekisteröi**-valikon **Ohjattua rekisteröintitoimintoa**. Seuraa näytön ohjeita.

TUOTETUKI

Kun olet rekisteröinyt tuotteesi, olet oikeutettu I.R.I.S.-yhtiön tarjoamaan tuotetukeen kaikkia ohjelmiston perustoimintoja koskevissa seikoissa. Yhteydenotot I.R.I.S.-yhtiöön:

Eurooppa:
support@irislink.com
Puh.: +32 10 45 13 64

Yhdysvallat:
support@irisusa.com
Puh.: +1 800 447 4744

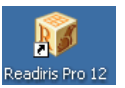
Aasia ja Tyynenmeren alue:
support@irislink.com
Puh.: +852 22646133

LUKU 3
ALOITUSOPAS

READIRIS-SOVELLUKSEN KÄYNNISTYS

Readiris-sovelluksen käynnistäminen:

- Käynnistä **Readiris** Windowsin **Käynnistä**-valikosta tai kaksoisnapsauta työpöydälläsi olevaa kuvaketta.



- Käynnistä Readiris napsauttamalla mitä tahansa aloitusnäytön osaa.

Ohjattu tekstintunnistustoiminto käynnistyy automaattisesti.

OHJATUN TEKSTINTUNNISTUSTOIMINNON KÄYTTÖ

Ohjatun tekstintunnistustoiminnon avulla voit määrittää nopeasti kaikki Readiris-sovelluksen käyttöön vaadittavat asetukset.

Kun aloitat Readiris-sovelluksen käytön, napsauta mitä tahansa aloitusnäytön osaa. Ohjattu tekstintunnistustoiminto käynnistyy.

Vaihe 1

Valitse **kuvalähde**.
Voit hakea kuvat käyttöösi käyttämällä **skanneria** tai avaamalla **kuvatiedostoja**.
Valitse **kierto**- ja **suoristus**asetukset, joita haluat käyttää.

> Saat lisätietoja osiosta **Valintojen määrittäminen**.
>
> Voit tutustua Readiris-sovellukseen käyttämällä ohjelmiston mukana toimitettuja näytekuvia. Ne ovat Readiris CD-levyn alikansiossa **Samples**, joka sijaitsee Readiris-asennuskansiossa.

Siirry seuraavaan vaiheeseen napsauttamalla **Seuraava**.

Vaihe 2

Mikäli valitsit kuvalähteeksi skannerin, määritä skannerin asetukset napsauttamalla **Muuta**-painiketta.

> Saat lisätietoja skannerin asetuksista osiosta **Paperimuotoisten asiakirjojen skannaaminen**.

Tallenna asetukset napsauttamalla **OK**.
Siirry seuraavaan vaiheeseen napsauttamalla **Seuraava**.

Vaihe 3

Vaihda asiakirjan kieli napsauttamalla **Muuta**-painiketta.
Oletusarvoisesti kielenä on amerikanenglanti.
Valitse vaadittava kieli tai kieliyhdistelmä luettelosta ja napsauta **OK**.
Määritä **nopeuden** ja **tarkkuuden** suhde liukusäädintä käyttämällä.

> Saat lisätietoja osiosta **Asiakirjan kielen valinta**.

Tallenna asetukset napsauttamalla **OK**.
Siirry seuraavaan vaiheeseen napsauttamalla **Seuraava**.

Vaihe 4

Vaihda kohdemuotoa tai -sovellusta napsauttamalla **Muuta**-painiketta. Oletuskohdesovellus on Microsoft Word.
Valitse vaadittava kohdemuoto tai -sovellus **Lähetä:**- tai **Ulkoinen tiedosto** -luettelosta.
Napsauta eri välilehtiä ja valitse haluamasi asetukset. Asetukset, jotka eivät ole käytettävissä valitulle kohdemuodolle tai -sovellukselle, näkyvät himmeinä.

Saat lisätietoja osiosta **Asiakirjojen muotoilu**.

Tallenna asetukset napsauttamalla **OK**.
Siirry seuraavaan vaiheeseen napsauttamalla **Seuraava**.

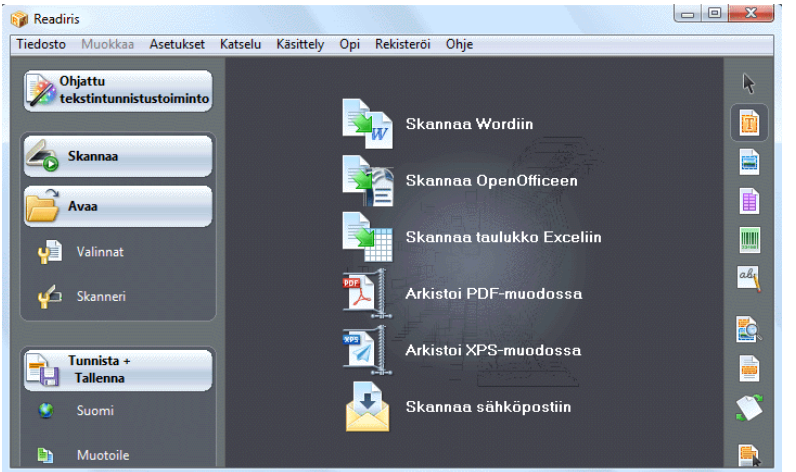
Vaihe 5

Napsauta **Aloita**. Asiakirja avaaminen tai skannaaminen suoritetaan, ja se tunnistetaan.

KÄYTTÖLIITTYMÄ

Voit tutkia Readiris-käyttöliittymää napsauttamalla mitä tahansa kohtaa **Readiris**-aloitusnäytössä ja napsauttamalla sitten **Peruuta**, kun ohjattu tekstintunnistustoiminto käynnistyy.

Nähtävissä on tällöin tyhjä Readiris-käyttöliittymä.



Readiris-käyttöliittymä koostuu seuraavista osista:

- **älykkäät toiminnot (SmartTasks)** (keskellä)

  Älykkäät toiminnot ovat ennalta määritettyjä komentoja, joiden avulla voit käynnistää Readiris-sovelluksen yleisimmin tarvitut toiminnot yhden painikkeen avulla.

  Voit käyttää älykkäitä toimintoja asiakirjojesi skannaamiseen, tunnistamiseen sekä niiden lähettämiseen haluamaasi kohdesovellukseen tai -muotoon.

  Älykkäät toiminnot käyttävät oletusasetuksia, mutta ne voidaan helposti määrittää käyttäjän tarpeiden mukaisiksi (napsauta toimintoa hiiren kakkospainikkeella).

- **päätyökalurivi** (vasemmanpuoleinen työkalurivi)

  Päätyökalurivin komentojen ja valintojen avulla voit skannata ja tunnistaa asiakirjat manuaalisesti.
  Seuraa **ohjatun tekstintunnistustoiminnon** ohjeita.

- **kuvatyökalurivi** (oikeanpuoleinen työkalurivi)

Käytä kuvatyökalurivin painikkeita asiakirjojen muokkaukseen Readiris-käyttöliittymässä.
Osoittamalla painikkeita hiirellä näet niiden työkaluvihjeet.

Kun asiakirja on avattu tai skannattu Readiris-sovelluksessa, käyttöliittymään lisätään kolme eri vyöhykettä:

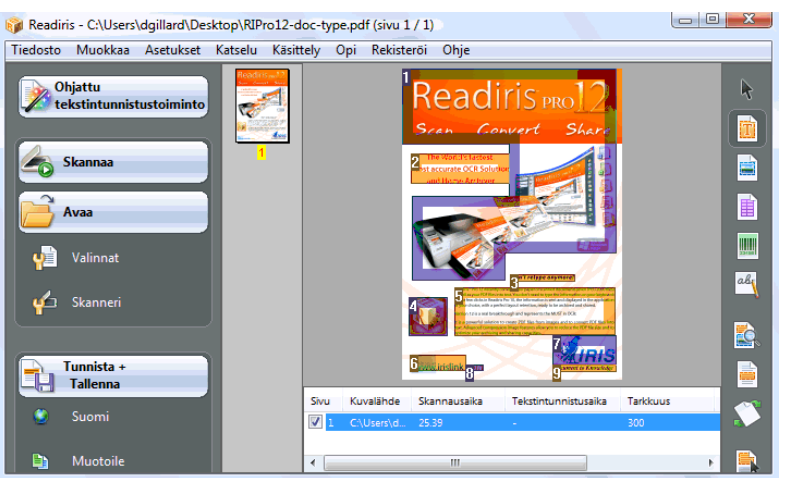
- **sivun työkalurivi** (päätyökalurivin oikealla puolella)

  Sivun työkalurivi näyttää sivujen pikkukuvat. Kun pikkukuvia osoitetaan hiirellä, asetusten tietoja voidaan tarkastella.

- **kuvaikkuna** (keskellä)

- **asiakirjapaneeli** (alaosassa)

  Asiakirjapaneeli näyttää tilastotietoja Readiris-sovelluksessa avoimina olevista asiakirjoista (esimerkiksi skannaus- ja tekstintunnistusaika, tarkkuus sekä asiakirjojen leveys ja korkeus).



KÄYTTÖLIITTYMÄN KIELEN VAIHTAMINEN

Readiris-sovelluksen käyttöliittymää on mahdollista käyttää useilla eri kielillä.

Jos haluat vaihtaa käyttöliittymän kielen:

- Napsauta **Asetukset**-valikon kohtaa **Käyttöliittymän kieli**.
- Valitse **Kieli**luettelosta haluamasi kieli ja vahvista valintasi napsauttamalla **OK**.

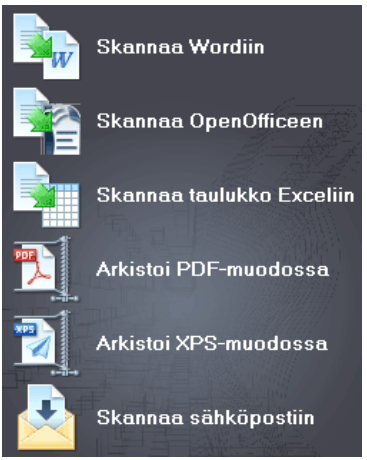
> Huomautus: jos valitsit väärän kielen, käytä näppäinyhdistelmää **Ctrl+U**. **Kieli**-valintaikkuna avautuu, ja voit valita luettelosta uuden kielen.

LUKU 4
READIRIS-SOVELLUKSEN ÄLYKKÄÄT TOIMINNOT (SMARTTASKS)

ÄLYKKÄIDEN TOIMINTOJEN KÄYTTÖ (SMARTTASKS)

Kun aloitat Readiris-sovelluksen käytön, napsauta mitä tahansa aloitusnäytön osaa ja napsauta **Peruuta** ohjatun tekstintunnistustoiminnon käynnistyessä. Readiris-sovelluksen älykkäät toiminnot tulevat näyttöön.

Älykkäät toiminnot ovat ennalta määritettyjä komentoja, joiden avulla voit käynnistää Readiris-sovelluksen yleisimmin tarvitut toiminnot yhden painikkeen avulla.



Älykkäiden toimintojen painikkeiden avulla voit:

1. Skannata ja tunnistaa asiakirjoja ja lähettää ne suoraan **Word**-sovellukseen tekstinkäsittelyä varten.

> Microsoft Word on oletuskohdesovellus. Saat lisätietoja muista käytettävissä olevista sovelluksista osiosta **Tekstitiedostojen muotoilu**.

2. Skannata ja tunnistaa asiakirjoja ja lähettää ne suoraan **OpenOffice**-sovellukseen tekstinkäsittelyä varten.

> OpenOffice.org Writer on oletuskohdesovellus. Saat lisätietoja muista käytettävissä olevista sovelluksista osiosta **Tekstitiedostojen muotoilu**.

3. Skannata ja tunnistaa taulukoita ja lähettää ne suoraan **Excel**-sovellukseen ja muihin taulukkolaskentaohjelmiin.

> Microsoft Excel on oletuskohdesovellus. Saat lisätietoja osiosta **Taulukkopohjaisten asiakirjojen muotoilu**.

4. Skannata ja tunnistaa asiakirjoja ja **arkistoida** ne **PDF**-tiedostoina.

Adobe Acrobat PDF -kuva/teksti on oletuskohdemuoto. Saat lisätietoja muista käytettävissä olevista muodoista osiosta **PDF-asiakirjojen luominen**.

5. Skannata ja tunnistaa asiakirjoja ja **arkistoida** ne **XPS**-tiedostoina.

XPS -kuva/teksti on oletuskohdemuoto. Saat lisätietoja muista käytettävissä olevista muodoista osiosta **XPS-asiakirjojen luominen**.

6. Skannata ja tunnistaa asiakirjoja ja lähettää ne suoraan **sähköpostin** liitteinä.

Asiakirjat lähetetään oletusarvoisesti PDF kuva/teksti -tiedostoina oletussähköpostisovellustasi käyttäen. Saat lisätietoja muista käytettävissä olevista muodoista osiosta **Asiakirjojen muotoilu**.

Kun käytät Readiris-sovellusta ensimmäistä kertaa, älykkäät toiminnot on määritettävä.

Älykkäiden toimintojen määrittäminen:

- Napsauta hiiren kakkospainikkeella älykästä toimintoa, jota haluat käyttää.
- Valitse kuvalähteeksi **skanneri** tai **kuvatiedostot**.
  - Kun valitset **skannerin**, Readiris käynnistää skannerin heti napsautettuasi älykästä toimintoa. Skannatut asiakirjat näytetään käyttöliittymässä käsiteltyinä ja tallennettuina.

    Skannerin on oltava määritetty oikein, jotta älykkäitä toimintoja voitaisiin käyttää.

    Toimi seuraavasti:

    - Napsauta **Skanneri**-painiketta päätyökalurivillä.

- Napsauta kohtaa **Skannerin malli** ja valitse skannerisi luettelosta.

  Jos skanneriasi ei ole luettelossa, valitse **muut Twain-mallit**.

- Napsauta Määritä Twain-lähteen valitsemiseksi, jos tämä soveltuu kohdallasi.

- Tallenna asetukset napsauttamalla **OK**.

  Saat lisätietoja skannerin asetuksista ja paperimuotoisten asiakirjojen skannaamisesta osiosta **Paperimuotoisten asiakirjojen skannaaminen**.

o Kun valitset **Kuvatiedostot** ja napsautat älykästä toimintoa, Readiris avaa **Syöte**-valintaikkunan. Tässä valintaikkunassa voit valita, mitkä kuvatiedostot haluat käsitellä.

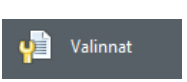
  Saat lisätietoja kuvatiedostojen avaamisesta osiosta **Kuvatiedostojen avaaminen**.

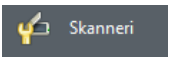
- Napsauttamalla **Määritä** voit muuttaa **kohdemuotoa** ja sen **asetuksia**.

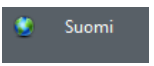
  Huomaa, että käytettävissä olevat kohdemuodot ja -sovellukset riippuvat valitusta älykkäästä toiminnosta.

  Saat lisätietoja käytettävissä olevista muodoista ja vaihtoehdoista osiosta **Asiakirjojen muotoilu**.

- Kun olet määrittänyt älykkäät toiminnot, käytä päätyökalurivin painikkeita määrittämään **kieliasetukset** ja kuvanparannusvaihtoehdot ja tarvittaessa myös **skanneriasetukset**.







Saat lisätietoja yllämainituista asetuksista osioista **Valintojen määrittäminen**, **Paperimuotoisten asiakirjojen skannaaminen** ja **Asiakirjan kielen valinta**.

- Aloita älykkään toiminnon käyttö napsauttamalla sitä.

  Readiris suorittaa koko tunnistusprosessin automaattisesti.

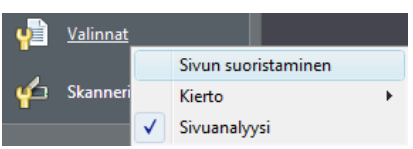
LUKU 5
ASIAKIRJOJEN SKANNAAMINEN

VALINTOJEN MÄÄRITTÄMINEN

Ennen kuin skannaat paperimuodossa olevia asiakirjoja tai avaat kuvatiedostoja, valittavissasi on useita kuvanparannusvaihtoehtoja. Kun nämä vaihtoehdot on otettu käyttöön, niitä sovelletaan asiakirjojen avaamisen ja skannauksen aikana.

Käyttö

- Napsauttamalla päätyökalurivin **Valinnat**-painiketta voit valita useita kuvanparannusvaihtoehtoja.



  - Napsauta **Sivun suoristaminen**, jos haluat oikaista vinosti skannattuja sivuja.
  - Valitse **Kierto** ja määritä, haluatko Readiris-sovelluksen kiertävän sivuja **automaattisesti** vai **90° vasemmalle**, **90° oikealle** tai **180°**.

    Huomaa, että nämä kaksi vaihtoehtoa hidastavat skannausprosessia jonkin verran. Valitse ne vain, kun se on välttämätöntä.

  - **Sivuanalyysi** on käytössä oletusarvoisesti.

Tällä tavoin skannatut tai avatut kuvat jaetaan ikkunoihin automaattisesti.

Voit myös käyttää kuvatyökalurivin ikkunointityökaluja sivuanalyysin tulosten muokkaamiseen, tai voit ikkunoida asiakirjat manuaalisesti. Saat lisätietoja osiosta **Asiakirjojen manuaalinen ikkunointi**.

- Kun olet määrittänyt kaikki asetukset (**Skanneriasetukset**, **Valinnat**), napsauta **Skannaa**- tai **Avaa**-painiketta skannataksesi asiakirjoja tai avataksesi kuvatiedostoja.

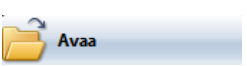
  Huomaa, että yllä mainitut valinnat ovat käytettävissä myös **Asetukset**-valikon kautta.

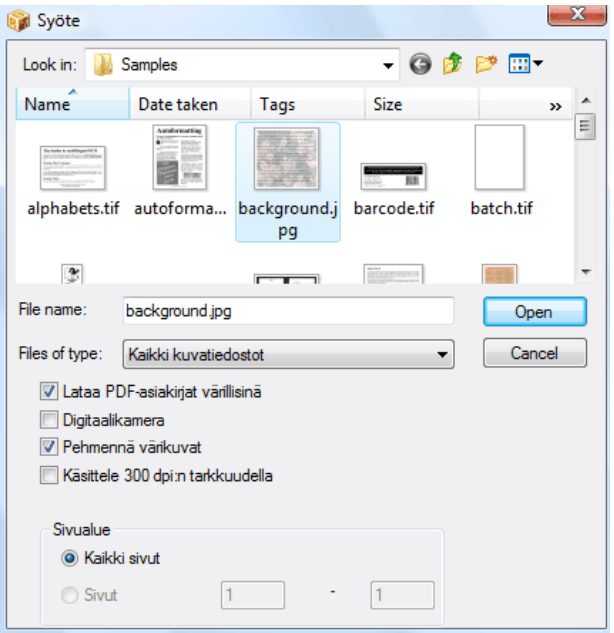
KUVATIEDOSTOJEN AVAAMINEN

Readiris-sovelluksen avulla voit joko käsitellä skannaamiasi paperimuotoisia asiakirjoja tai käsitellä olemassa olevia, eri muodoissa olevia kuvatiedostoja.

Olemassa olevien kuvatiedostojen avaaminen:

- Etsi kuvia napsauttamalla **Avaa**-painiketta.





Vihje: voit avata kuvatiedostot myös **vetämällä** ne Readiris-kuvaikkunaan.

Vihje: napsauta hiiren kakkospainikkeella mitä tahansa kuvatiedostoa, jonka haluat avata, valitse **Avaa sovelluksessa** ja napsauta **tekstintunnistussovellusta**. Readiris-ohjelmisto avaa kuvan ja näyttää sen.

Vihje: ladatessasi useista sivuista koostuvia kuvatiedostoja (TIFF-kuvia ja DCX-fakseja) ja PDF-asiakirjoja, voit määrittää sivualueen (mikäli tarvitset esimerkiksi vain tietyn osion asiakirjasta). Napsauta **Avaa** päätyökalurivillä. Valitse valintaikkunan **Sivualue**-kohdassa **Sivut** ja ilmaise, mitkä sivut haluat ladata. Tutustu myös osioon **Useiden kuvatiedostojen avaaminen ja tunnistaminen samanaikaisesti**.

Vihje: voit nopeuttaa latausprosessia napsauttamalla **Avaa**-painiketta ja poistamalla valinnan kohdasta **Lataa PDF-asiakirjat värillisinä** käsitellessäsi PDF-asiakirjoja.

- Readiris tukee seuraavia grafiikkamuotoja:

Grafiikkamuoto	Tiedostotunniste
Adobe Acrobat PDF	*.pdf
DCX-faksi	*.dcx
DjVu-kuvat	*.djv, *.djvu
JPEG-kuvat	*.jpg, *.jpeg
JPEG 2000 -kuvat	*.j2c, *.j2k, *.jp2
Portable Network Graphics	*.png
(Pakatut ja monisivuiset) TIFF-kuvat Pakkaamattomat sekä LZW-, PackBits-, Group 3-, Group 4- ja JPEG-pakatut kuvat	*.tif, *.tiff
Windows-bittikartat	*.bmp
ZSoft Paintbrush -kuvat	*.pcx

- Valitse haluamasi kuvatiedosto ja napsauta **Avaa**.

Huomautus: **Syöte**-valintaikkunan valinnat pätevät myös asiakirjojen skannaukseen. Lisätietoja on osiossa **Paperimuotoisten asiakirjojen skannaaminen**.

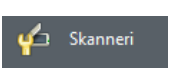
PAPERIMUOTOISTEN ASIAKIRJOJEN SKANNAAMINEN

Readiris-sovelluksen avulla voit joko käsitellä skannaamiasi paperimuotoisia asiakirjoja tai käsitellä olemassa olevia, eri muodoissa olevia kuvatiedostoja.

Kun käsittelet paperimuotoisia asiakirjoja, Readiris käynnistää skannerin heti napsautettuasi **Skannaa**-painiketta ja näyttää skannatun asiakirjan sovelluksen käyttöliittymässä.

Asiakirjojen skannaaminen:

- Määritä skanneriasetukset napsauttamalla **Skanneri**-painiketta.



Huomaa, että monet **Skanneri**-valintaikkunan asetuksista ovat käytettävissä myös **Avaa**-valintaikkunassa.

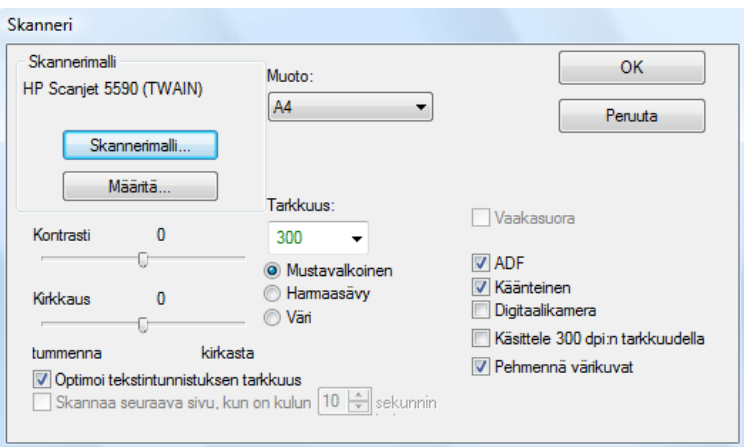
- Valitse oikea skannerimalli.

  Jos skanneriasi ei ole luettelossa, valitse **Muut Twain-mallit** ja napsauta **OK**.

- Readiris tukee lähes jokaista markkinoilla olevaa skanneria, "all-in-one"-laitetta (MFP-monitoimilaitteet), digitaalikameraa ja skanneristandardia. Readiris on Twain-yhteensopiva.

  Huomaa, että **Määritä**-painike näkyvissä vain silloin, kun sen käyttö on mahdollista. Napsauta sitä Twain-lähteen määrittämiseksi.

- Valitse skanneriasetukset.



Muoto ja tarkkuus

Readiris tukee suurta joukkoa erilaisia paperimuotoja ja tarkkuuksia.

Huomaa, että suositeltu skannaustarkkuus on 300 dpi:tä.

Käytä 400 dpi:n tarkkuutta tunnistaessasi aasialaista tekstiä tai erittäin pientä tekstiä.

Väritila

Readiris voi skannata asiakirjoja ja avata kuvatiedostoja, joiden väritilana on **värillinen**, **mustavalkoinen** tai **harmaasävy**.

Kontrasti - kirkkaus

Tämän liukusäätimen avulla voit määrittää sopivat kontrasti- ja kirkkausasetukset parhaan mahdollisen skannaustuloksen saavuttamiseksi.

Tekstintunnistuksen tarkkuuden optimoiminen

Valitsemalla **Optimoi tekstintunnistuksen tarkkuus** voit korjata sellaisten kuvien tarkkuuden, jotka skannattiin liian suurta tarkkuutta käyttäen (yli 600 dpi:tä). Readiris vähentää kuvien tarkkuutta.

Huomaa, että tämä asetus ei koskaan lisää sellaisten kuvien tarkkuutta, jotka on skannattu liian alhaisella tarkkuudella.

Monisivuisten asiakirjojen skannaaminen

Kun skannaat monisivuisia asiakirjoja arkinsyöttölaitteella varustettua skanneria käyttäen, valitse vaihtoehto **ADF** (automaattinen arkinsyöttölaite). Aseta skannattavat paperiarkit skannerin arkinsyöttölaitteeseen ja aloita skannaus.

Käytä **aikavälikannausta**, jos käytät tasoskanneria**:** valitse vaihtoehto **Skannaa seuraava sivu, kun on kulunut** ja ilmaise, monenko sekunnin välein haluat Readiris-sovelluksen skannaavan seuraavan sivun.

Saat lisätietoja osiosta **Monisivuisten asiakirjojen skannaaminen ja tunnistaminen**.

Tärkeää: valinnat, jotka eivät ole käytettävissä valitulle skannerille, näkyvät himmeinä.

Vaakasuuntaisten kuvien skannaaminen

Valitse **Vaakasuora**-vaihtoehto skannatessasi vaakasuuntaisia kuvia.

Automaattinen valotus

Joidenkin skannerien kohdalla **Automaattinen valotus** -asetusta käytetään automaattisesti. Tämä valinta säätää kontrasti- ja kirkkausasetuksia automaattisesti.

Käänteisten kuvien skannaaminen

Valitse **Käänteinen**-vaihtoehto skannatessasi käänteisiä mustavalkokuvia.

Digitaalikameran käyttäminen

Valitse **Digitaalikamera**, jos käytät kameraa skannauslähteenä. Readiris käyttää erityistä tunnistusmenetelmää digitaalikameran kuvien käsittelemiseen.

Vihjeitä digitaalikameran käyttämiseen skannauslähteenä:

- Kalibroi kamera ottamalla valokuva valkoisesta sivusta.
- Valitse aina korkein kuvatarkkuus.
- Ota kameran makrotila käyttöön lähikuvia varten.
- Käytä ainoastaan optista zoomia, ei digitaalista zoomia.
- Pidä kameraa suoraan sivun yläpuolella. Vältä asiakirjan kuvaamista sivulta päin.
- Varmista, että kuvat ovat vakaita. Käytä tarvittaessa jalustaa.
- Älä käytä salamaa ottaessasi kuvia kiiltävästä paperista.

- Vältä kameran kuvien avaamista tiivistettyinä.
- Säädä Readiris-sovelluksen kirkkaus ja kontrasti ympäristön mukaan (päivänvalo, lampun valo, neonvalo).
- Valitse väritilaksi väri tai harmaasävy.

Käsittely 300 dpi:n tarkkuudella

Valitse **Käsittele 300 dpi:n tarkkuudella** -vaihtoehto, jos käsittelet kuvia, joiden tarkkuus on väärä tai tuntematon. Kuvat käsitellään tällöin ikään kuin niiden tarkkuus olisi 300 dpi:tä.

Digitaalikameran kuvien tarkkuus on lähes aina tuntematon.

Värikuvien pehmennys

Tämä asetus on oletuksena käytössä, koska joidenkin skannerien kohdalla kuvien pehmennys on välttämätöntä väri- ja harmaasävykuvien tunnistamiseksi.

- Kun olet määrittänyt kaikki asetukset (**Skanneriasetukset**, **Asetukset**), aloita skannaus napsauttamalla **Skannaa**.

Huomautus: varo sivujen menemistä vinoon. Yli 0,5 asteen vinoutumat johtavat virheisiin tekstintunnistuksessa.

LUKU 6
SKANNATTUJEN ASIAKIRJOJEN SÄÄTÄMINEN

Avattaessa tai skannattaessa erittäin vaaleita tai erittäin tummia harmaasävy- ja värikuvia niiden säätäminen saattaa olla tarpeen, jotta tekstintunnistuksella saavutettaisiin tyydytettäviä tuloksia.

Kuvien säätäminen:

- Avaa tai skannaa väri- tai harmaasävyasiakirja.

  Varmista, että **skanneriasetukset** on määritetty oikein.

  Tärkeää: vaikka **skanneriasetukset** ja **säätöasetukset** vaikuttavat samoilta, näitä asetuskokonaisuuksia käytetään skannaus- ja tunnistusprosessin eri vaiheissa.

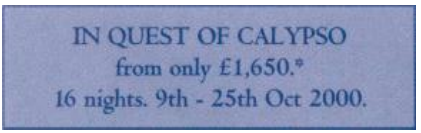
- Napsauta **Käsittely**-valikon kohtaa **Säädä kuvaa**.

  Readiris käyttää älykkäitä **binarisointi**menetelmiä, joiden avulla väri- ja harmaasävykuvat muunnetaan mustavalkoisiksi. Tekstintunnistus suoritetaan tämän jälkeen mustavalkoisista kuvista.

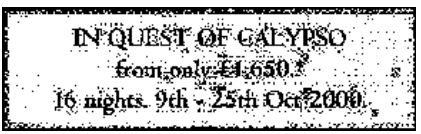
o Valitse **Värikuvan pehmennys** kuvan tasoittamiseksi.

  Tämä valinta tekee harmaasävy- ja värikuvista homogeenisempiä pehmentämällä voimakkuudessa esiintyviä eroja. Tuloksena on, että etualan (teksti) ja taustan (kuva/väri) välinen kontrasti kasvaa.

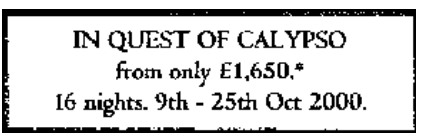
  Huomautus: joskus pehmentäminen on ainoa tapa erottaa teksti värillisestä taustasta.



(Alkuperäinen kuva)



(Binarisoitu mustavalkoinen kuva)



(Pehmennetty kuva)

- Voit lisätä tai vähentää **kirkkautta** liukusäätimen avulla.

  Kirkkaus-asetus määrittää kuvan yleisen kirkkaustason. Käytä näitä asetuksia kuvan tummentamiseksi tai kirkastamiseksi, jos teksti on liian epäselvää luettavaksi.

  Esimerkki 1: vaalenna tummaa kuvaa sivun taustan eliminoimiseksi.

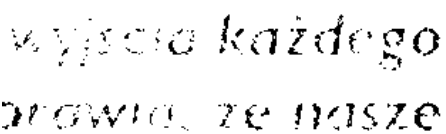
(Värikuva)

(Binarisoitu kuva. Oletusbinarisointiasetus tuottaa tulokseksi mustan kuvan)

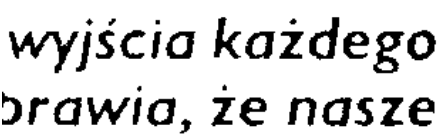
(Kirkastettu kuva tuottaa tyydyttävän tekstintunnistustuloksen)

Esimerkki 2: tummenna kuvaa, jos teksti on niin vaaleaa, että se ei näy binarisoidussa kuvassa.

(Värikuva)



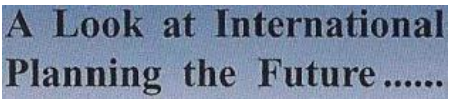
(Binarisoitu kuva. Oletusbinarisointiasetus tuottaa tulokseksi epätäydellisiä merkkejä)



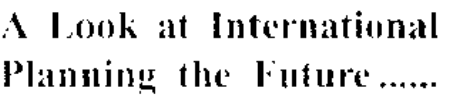
(Tummennettu kuva tuottaa tyydyttävän tekstintunnistustuloksen)

- Voit lisätä tai vähentää **kontrastia** liukusäätimen avulla.

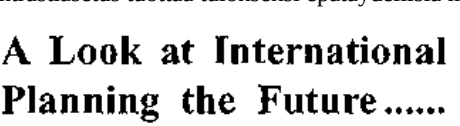
  Kontrasti-asetus määrittää kuvan tummien ja vaaleiden alueiden välistä kontrastia. Näiden asetusten avulla saat merkkien muodot erottumaan selkeämmin värillistä taustaa vasten.



(Värikuva)



(Oletuskontrastiasetus tuottaa tulokseksi epätäydellisiä merkkejä)



(Kontrastiasetusten avulla voidaan saavuttaa tyydyttävä tekstintunnistustulos)

- Voit lisätä tai vähentää **rakeisuutta** liukusäätimen avulla.

Rakeisuuden poisto poistaa pieniä pisteitä mustavalkoisista kuvista.

- Voit esikatsella tuloksia napsauttamalla **Käytä**.
- Jos olet tyytyväinen tuloksiin, napsauta **OK**. Jos et ole tyytyväinen, muuta asetuksia.
- Napsauta **Tunnista + tallenna** asiakirjan tunnistamiseksi.

LUKU 7
ASIAKIRJOJEN TALLENTAMINEN KUVATIEDOSTOINA

Skannaamiasi paperimuotoisia asiakirjoja ei välttämättä tarvitse tunnistaa heti. Ne voidaan tallentaa kuvatiedostoina

Toimi seuraavasti:

- Skannaa asiakirja.
- Napsauta **Tiedosto**-valikon kohtaa **Tallenna koko sivu kuvana** tai **Tallenna kaikki sivut kuvana**.
- Voit avata tallennetun kuvatiedoston myöhemmin ja suorittaa sen tunnistuksen.

Pelkän grafiikan tallentaminen

Halutessasi voit myös tallentaa grafiikkaikkunat ilman asiakirjan tekstiä.

Toimi seuraavasti:

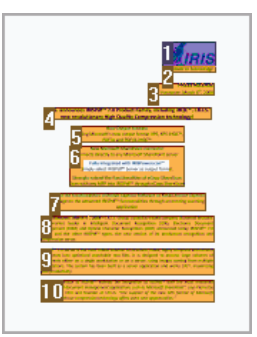
- Skannaa tai avaa asiakirja.
- Napsauta **Tiedosto**-valikon kohtaa **Tallenna grafiikka**.
- Kaikki asiakirjan sisältämä grafiikka tallennetaan yhteen tiedostoon.

LUKU 8
ASIAKIRJOJEN IKKUNOINTI

ASIAKIRJOJEN AUTOMAATTINEN IKKUNOINTI

Kun skannaat tai avaat asiakirjoja, Readiris käyttää automaattisesti **sivuanalyysia** jakamaan asiakirjat erillisiin ikkunoihin.

> **Sivuanalyysi**-valinta on käytössä oletusarvoisesti. Jos et halua käyttää automaattista sivuanalyysia, napsauta **Valinnat**-painiketta ja poista **Sivuanalyysi**-valinta käytöstä.
>
> Sivuanalyysin tuloksia voidaan muokata manuaalisesti automaattisen sivuanalyysin jälkeen. Saat lisätietoja osiosta **Asiakirjojen manuaalinen ikkunointi**.



Ikkunatyypit

Readiris käyttää viittä ikkunatyyppiä: **tekstilohkot**, **grafiikka-alueet** ja **taulukot**, **viivakoodialueet** ja **käsinkirjoitusalueet**.

Sivuanalyysi tunnistaa teksti-, grafiikka- ja taulukkoalueet automaattisesti. Viivakoodialueet ja käsinkirjoitusalueet on merkittävä manuaalisesti.

Saat lisätietoja osiosta **Asiakirjojen manuaalinen ikkunointi**.

Kullakin ikkunatyypillä on oma värikoodinsa: teksti-ikkunat ovat oransseja, grafiikkaikkunat violetteja ja taulukkoikkunat vaaleanpunaisia. Viivakoodialueet ovat vihreitä ja käsinkirjoitusalueet sinisiä.

Ikkunat lajitellaan ylhäältä alaspäin, vasemmalta oikealle. Numerot ilmaisevat ikkunoiden lajittelujärjestyksen. Lajittelujärjestystä ja ikkunatyyppejä voidaan kuitenkin muuttaa. Saat lisätietoja osiosta **Asiakirjojen manuaalinen ikkunointi**.

Ohita sivujen reunojen tekstialueet

Kun skannerisi muodostaa mustat reunukset varsinaisen kuvan ympärille, sivuanalyysi löytää yleensä alueita, jotka sisältävät vain ei-tunnistettavissa olevia merkkejä.

Voit välttää tätä napsauttamalla **Asetus**-valikon kohtaa **Älä tunnista ikkunoita sivujen reunoilla** ja skannaamalla asiakirjan uudelleen.

Ohita ulkopuolinen alue

Asiakirjojen automaattisen ikkunoinnin vaihtoehtona voidaan käyttää valintaa **Ohita ulkopuolinen alue**. Tämä toiminto on hyödyllinen, jos vain tietty asiakirjan osa halutaan tunnistaa.

Valitse **Ohita ulkopuolinen alue** napsauttamalla vastaavaa painiketta kuvatyökalurivillä.

Piirrä kehys sen alueen ympärille, jonka haluat Readiris-sovelluksen tunnistavan.

Valitsemasi sivun osa analysoidaan automaattisesti.

Järjestelmä kysyy, haluatko jättää saman ulkopuolisen alueen sivuanalyysin ulkopuolelle asiakirjan jokaisella sivulla.

ASIAKIRJOJEN MANUAALINEN IKKUNOINTI

Asiakirjojen automaattisen ikkunoinnin lisäksi Readiris sallii asiakirjojen manuaalisen ikkunoinnin **sivuanalyysin** avulla.

Manuaalinen ikkunointi on kätevä tapa muokata automaattisen sivuanalyysin tuloksia. Se on myös hyödyllinen apu ikkunointimalleja luotaessa.

Saat lisätietoja ikkunointimalleista osiosta **Ikkunointimallien käyttö**.

Huomaa, että viivakoodialueet ja käsinkirjoitusalueet on aina ikkunoitava manuaalisesti.

Käyttö

- Jos haluat ikkunoida asiakirjan manuaalisesti, napsauta ensin **Valinnat**-painiketta ja poista valinta kohdasta **Sivuanalyysi**.
- Avaa tai skannaa asiakirja napsauttamalla **Skannaa**- tai **Avaa**-painiketta.

- Valitse oikea **ikkunatyyppi** napsauttamalla vastaavan ikkunatyypin painiketta kuvatyökalurivillä.

Readiris käyttää viittä ikkunatyyppiä: **tekstilohkot**, **grafiikka-alueet**, **taulukot**, **viivakoodialueet** ja **käsinkirjoitusalueet**.

- Piirrä kehys niiden tekstilohkojen, kuvien, taulukkojen, viivakoodien ja käsinkirjoitusalueiden ympärille, jotka haluat ikkunoida.

  Saat lisätietoja viivakoodien ja käsinkirjoituksen tunnistamisesta osioista **Viivakooodien tunnistaminen** ja **Käsinkirjoitetun tekstin tunnistaminen**.

- Kun asiakirja on ikkunoitu, napsauta **Tunnista + tallenna** -painiketta tekstintunnistuksen käynnistämiseksi.

Ikkunoiden lajittelu

Jos haluat muuttaa ikkunoiden lajittelujärjestystä, napsauta kuvatyökalurivin **Lajittele**-painiketta ja napsauta ikkunoita yksi kerrallaan vaaditussa järjestyksessä.

Kun olet tehnyt tämän, napsauta **Tunnista + tallenna** -painiketta tekstintunnistuksen käynnistämiseksi.

Ne ikkunat, joita et napsauta, jätetään tunnistuksen ulkopuolelle.

Monikulmioiden piirtäminen

Asiakirjojen manuaalinen ikkunointi ei rajoitu suorakulmaisiin muotoihin. Voit luoda monikulmaisia ikkunoita yhdistämällä suorakulmion muotoisia ikkunoita. Kun kaksi samantyyppistä ikkunaa leikkaavat toisensa, niistä tulee automaattisesti monikulmioita.

Automaattinen sivuanalyysi

Jos nykyinen sivu on liian monimutkainen manuaalista ikkunointia varten, napsauta kuvatyökalurivin **Analysoi sivu** -painiketta. Sivu ikkunoidaan automaattisesti.

Huomaa, että viivakoodialueet ja käsinkirjoitusalueet on aina ikkunoitava manuaalisesti.

Ikkunatyypin muuttaminen

Jos haluat muuttaa ikkunan tyyppiä, napsauta ikkunaa hiiren kakkospainikkeella, osoita kohtaa **Ikkuna** ja sitten kohtaa **Tyyppi**. Napsauta sitten vaadittavaa ikkunatyyppiä.

Voit myös muuttaa useiden ikkunoiden ikkunatyypin samanaikaisesti:

- Napsauta kuvatyökalurivin **osoitin**painiketta.

- Pidä **vaihtonäppäintä** painettuna alas ja valitse haluamasi ikkunat.
- Napsauta mitä tahansa valituista ikkunoista hiiren kakkospainikkeella, osoita kohtaa **Ikkuna** ja sitten kohtaa **Tyyppi**. Napsauta sitten vaadittavaa ikkunatyyppiä.

Ikkunan koon muuttaminen

Napsauta ikkunaa, jota haluat muokata.

Siirrä hiiren osoitin merkin kohdalle (merkit sijaitsevat ikkunan reunoissa ja kulmissa).

Napsauta merkkiä ja vedä hiirtä ikkunan koon muuttamiseksi.

Ikkunoiden siirtäminen

Valitse ikkuna, jonka haluat siirtää.

Napsauta ikkunan sisäpuolella ja vedä hiirtä ikkunan sijainnin muuttamiseksi.

Tietyn ikkunan tunnistaminen

Napsauta hiiren kakkospainikkeella ikkunaa, jonka haluat tunnistaa, ja valitse **Kopioi tekstinä**.

> Tulokset lähetetään leikepöydälle perustekstinä. Tätä toimintoa voidaan käyttää myös käsinkirjoitetun tekstin kohdalla.
>
> Myös grafiikkaikkunat ja viivakoodi-ikkunat on mahdollista kopioida leikepöydälle.

Ikkunoiden poistaminen

Valitse ikkunat, jotka haluat poistaa tai napsauta **Muokkaa**-valikon kohtaa **Valitse kaikki**, jos haluat valita kaikki ikkunat.

Valitse **Muokkaa**-valikosta **Leikkaa** tai **Tyhjennä** ikkunoiden leikkaamiseksi tai poistamiseksi.

tai

Napsauta valittuja ikkunoita hiiren kakkospainikkeella, osoita kohtaa **Ikkuna** ja napsauta sitten **Poista**.

Pienten ikkunoiden poistaminen

Jotkin asiakirjat, esimerkiksi faksit, sisältävät usein "irrallisia" pisteitä sivuilla. Tämä saa Readiris-sovelluksen luomaan tarpeettomia ikkunoita, jotka eivät sisällä tekstiä.

Voit poistaa kaikki pienet ikkunat napsauttamalla **Muokkaa**-valikon kohtaa **Poista pienet ikkunat**.

Tämä valinta poistaa kaikki ikkunat, joiden koko on alle 1,27 cm, ja lajittelee jäljelle jäävät alueet uudelleen.

IKKUNOINTIMALLIEN KÄYTTÖ

Kun tunnistat asiakirjoja, jotka käyttävät samankaltaista sivuasettelua, saattaa olla hyödyllistä käyttää **ikkunointimalleja** automaattisen sivuanalyysin sijasta. Tällä tavoin samaa ikkunarakennetta käytetään kaikkiin skannattuihin tai avattuihin asiakirjoihin, mikä nopeuttaa prosessia.

Käyttö

- Ikkunoi asiakirjan ensimmäinen sivu manuaalisesti käyttämällä kuvatyökalurivin painikkeita.

  Saat lisätietoja osiosta **Asiakirjojen manuaalinen ikkunointi**.

- Napsauta **Tiedosto**-valikon komentoa **Tallenna asettelu**.

- Avaa tai skannaa asiakirjan muut sivut napsauttamalla päätyökalurivin **Avaa** - tai **Skannaa**-painiketta.
- Napsauta **Tiedosto**-valikon komentoa **Lataa asettelu**.
- Valitse tallentamasi asettelutiedosto.
- Voit käyttää asettelua **kaikkiin** avattuihin tai skannattuihin sivuihin valitsemalla **Asettelutiedosto**-valintaikkunan kohdan **Käytä asettelua kaikkiin sivuihin**.
- Lataa asettelutiedosto napsauttamalla **Avaa**.

Huomaa, että kun asiakirja lisätään Readiris-sovellukseen, asettelutiedosto on ladattava uudelleen, koska sivuanalyysi on oletusarvoisesti käytössä.

Ohita ulkopuolinen alue

Ikkunointimallien vaihtoehtona voidaan käyttää valintaa **Ohita ulkopuolinen alue.** Tällä tavoin voit määrittää tietyn alueen, joka jätetään tekstintunnistuksen ulkopuolelle. Kaikki tiedot tekstintunnistusalueen ulkopuolella jätetään huomiotta tunnistamisessa.

Käyttö

- Valitse **Ohita ulkopuolinen alue** napsauttamalla vastaavaa painiketta kuvatyökalurivillä.

- Piirrä kehys sen alueen ympärille, jonka haluat Readiris-sovelluksen tunnistavan.

Valitsemasi sivun osa analysoidaan automaattisesti.

Järjestelmä kysyy, haluatko ohittaa saman ulkopuolisen alueen asiakirjan kaikilla sivuilla.

Jos haluat peruuttaa tämän toiminnon, suorita **sivuanalyysi** uudelleen napsauttamalla **Analysoi sivu** -painiketta kuvatyökalurivillä.

- Napsauta **Tunnista + tallenna** tekstintunnistamisen aloittamiseksi.

LUKU 9
ASIAKIRJOJEN TUNNISTAMINEN

JOHDANTO

Readiris-sovelluksen suorittama tekstintunnistus hyödyntää lingvistisiä periaatteita tunnistusvaiheen aikana. Tuloksena on, että Readiris pystyy tunnistamaan tekstiä, taulukoita ja grafiikkaa, viivakoodeja ja käsinkirjoitettua tekstiä monista erityyppisistä asiakirjoista. Readiris pystyy käsittelemään jopa monimutkaisia palstoitettuja asiakirjoja, heikkolaatuisia paperitulosteita, fakseja, pistematriisitulosteita sekä huonosti skannattuja ja kopioituja asiakirjoja, joiden teksti näkyy liian vaaleana tai liian tummana.

Readiris tukee 128 **kieltä**: kaikkia amerikkalaisia ja eurooppalaisia kieliä tuetaan, mukaan lukien keskieurooppalaiset, balttilaiset ja kyrilliset kielet sekä kreikka ja turkki. Lisäksi Readiris pystyy lukemaan arabian-, farsin- ja hepreankielisiä asiakirjoja ja neljää aasialaista kieltä - japani, yksinkertaistettu ja perinteinen kiina sekä korea. Readiris osaa jopa käsitellä eri aakkosjärjestelmien yhdistelmiä: ohjelmisto tunnistaa "länsimaiset" sanat, joita esiintyy kreikankielisissä, kyrillisissä sekä arabiankielisissä, hepreankielisissä ja aasialaisissa asiakirjoissa - monet ei-käännettävissä olevat erisnimet, tuotenimet ym. kirjoitetaan länsimaisia merkkejä käyttäen.

Readiris-sovellus perustuu alan huippuluokkaa oleviin tunnistustekniikoihin. Fonteista riippumatonta tekstitunnistusta täydennetään järjestelmän oppimilla tekniikoilla. Järjestelmä pystyy oppimaan uusia merkkejä ja sanoja kontekstuaalisen ja lingvistisen

analyysin kautta. Tämä merkitsee, että tekstintunnistuksen tarkkuus paranee jatkuvasti sen käytön myötä.

Lisäksi Readiris sisältää (valinnaisen) käyttäjän vahvistustoiminnon. Kun käyttäjän vahvistustoiminto (**vuorovaikutteinen oppiminen**) aktivoidaan, se osoittaa käyttäjälle merkit, joita tunnistusjärjestelmä ei pystynyt varmasti tunnistamaan, mutta lisäksi tämän toiminnon avulla voidaan parantaa järjestelmän tunnistustarkkuutta. Kaikki vahvistamasi ratkaisut tallennetaan väliaikaisesti muistiin tunnistuksen ajaksi. Tunnistuksen edetessä tunnistus tapahtuu nopeammin ja tarkemmin, ja järjestelmä muuttuu "älykkäämmäksi". Tämän tehokkaan oppimistyökalun avulla voit myös opettaa Readiris-sovelluksen käsittelemään erikoismerkkejä, kuten matemaattisia symboleita ja dingbat-merkkejä sekä vääristyneitä fontteja.

Vuorovaikutteisen oppimisen tulokset voidaan myös tallentaa pysyvästi **fonttihakemistoihin** myöhempää käyttöä varten.

ASIAKIRJAN KIELEN VALINTA

Readiris tarjoaa tekstintunnistusta 128 eri kielellä. Readiris tukee kaikkia amerikkalaisia ja eurooppalaisia kieliä, mukaan lukien keskieurooppalaiset, balttilaiset ja kyrilliset kielet sekä kreikka ja turkki.

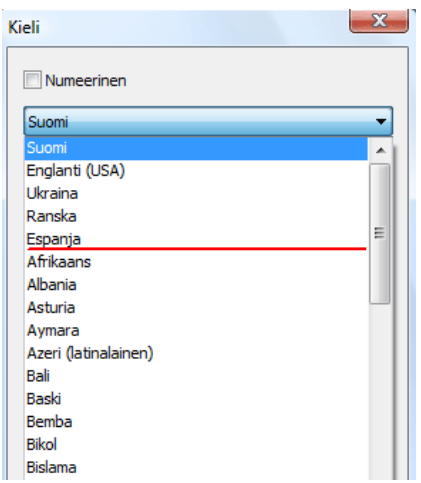
Readiris Pro Asian -versio ja Readiris Corporate Asian -versio tunnistavat lisäksi asiakirjoja, joiden kielenä on japani, yksinkertaistettu kiina, perinteinen kiina sekä korea.

Readiris Pro Middle-East -versio ja Readiris Corporate Middle-East -versio tunnistavat lisäksi asiakirjoja, joiden kielenä on arabia, farsi tai heprea.

Jotta Readiris pystyisi tunnistamaan asiakirjan, asiakirjan kieli on määritettävä.

Toimi seuraavasti:

Napsauta päätyökalurivin **maapallo**painiketta ja valitse haluamasi kieli avattavasta luettelosta.



Viisi viimeksi valittua kieltä siirretään kieliluettelon alkuun.

Tärkeää: valitse asiakirjan kieli *ennen* sivuanalyysin suorittamista, jos kyseessä on aasialainen, hepreankielinen tai arabiankielinen asiakirja. Tällaisia asiakirjoja varten käytetään erityisiä sivuanalyysimenetelmiä.

Tunnistus voidaan myös rajoittaa **numeeriseen** merkistöön, jolloin taulukot ja numerot voidaan tunnistaa mahdollisimman tehokkaasti. Tässä tapauksessa Readiris tunnistaa vain numerot 0-9 ja seuraavat symbolisarjat:

+ plusmerkki	* tähti	/ kauttaviiva	% prosenttimerkki	, pilkku
. piste	(avaussulkumerkki	) lopetussulkumerkki	- väliviiva	= yhtä kuin -merkki
$ dollarin symboli	£ punnan symboli	€ euron symboli	¥ jenin symboli	

Voit aktivoida numeerisen tilan valitsemalla **Kieli**-valintaikkunan kohdan **Numeerinen**.

Eri kieliä sisältävien asiakirjojen tunnistaminen

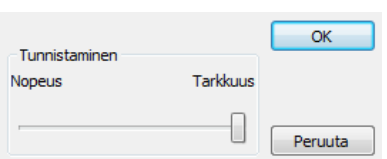
Readiris sallii myös useiden samanaikaisten merkistöjen käyttöönoton. Readiris vaihtaa tällöin kieliä lauseen keskellä automaattisesti ja tunnistaa englannin kielen sanat (erisnimet ym.), joita saatetaan käyttää myös muissa kielissä.

Napsauta päätyökalurivin **maapallo**painiketta ja valitse haluamasi kieli avattavasta luettelosta.

Huomautus: aasialaisia tai hepreankielisiä asiakirjoja käsiteltäessä eri merkistöyhdistelmiä käytetään automaattisesti.

Nopeus/tarkkuus

Valitse sopiva tasapaino tekstintunnistuksen nopeuden ja tarkkuuden välillä.



Tämä tasapainon määritys on käytettävissä latinalaisessa, kyrillisessä ja kreikkalaisessa aakkosjärjestelmässä.

Vihje: suosi tarkkuutta nopeuden kustannuksella, jos kuvan laatu on melko heikko.

ASIAKIRJAN OMINAISPIIRTEIDEN MÄÄRITTÄMINEN

Asiakirjan kielen lisäksi myös muut asiakirjan ominaispiirteet, kuten **fonttityyppi** ja **merkkiväli** ovat tärkeä osa tunnistusprosessia.

Fonttityyppi

Readiris tekee eron "tavallisten" ja pistematriisitulostettujen asiakirjojen välillä. Pistematriisisymbolit (9 neulan järjestelmissä) koostuvat yksittäisistä, erillisistä pisteistä.

Pistematriisiasiakirjojen tunnistaminen edellyttää erityisiä segmentointi- ja tunnistustekniikoita, jotka on aktivoitava.

Far out in the uncharted back

Fonttityypin valitseminen:

- Napsauta **Asetukset**-valikon kohtaa **Fonttityyppi**.
- Oletusarvoisesti fonttityypiksi on asetettu **Automaattinen**.

  Tätä asetusta käyttäen Readiris tunnistaa "25-neulaiset" tai "NLQ" (Near Letter Quality) -pistematriisitulosteet tai muut "normaalit" tulosteet.

- Jos haluat tunnistaa vain pistematriisitulostimella tulostettuja asiakirjoja, napsauta **Pistematriisi**.

Readiris tunnistaa niin kutsutut "luonnos"- eli "9-neulaisella" pistematriisitulostimella tulostetut asiakirjat.

Merkkitiheys

Merkkitiheys tarkoittaa merkkien määrää tuumaa kohti kirjasimissa. Merkkitiheys voi olla joko **kiinteä**, jolloin kaikki merkit ovat samanlevyisiä, tai **suhteellinen**, jolloin merkkien leveys vaihtelee.

Merkkitiheyden valitseminen:

- Napsauta **Asetukset**-valikon kohtaa **Merkkitiheys**.
- Oletusarvoisesti fonttityypiksi on asetettu **Automaattinen**.
- Napsauta **Kiinteä**, jos kirjasimen kaikkien merkkien leveys on sama. Tämä pitää usein paikkansa vanhojen, kirjoituskoneella tuotettujen asiakirjojen kohdalla.
- Napsauta **Suhteellinen**, jos kirjasimen merkkien leveys vaihtelee. Lähes kaikki sanomalehdissä, aikakauslehdissä ja kirjoissa käytetyt fontit ovat suhteellisia.

Tärkeää: nämä asiakirjan ominaispiirteet eivät päde aasialaisiin, hepreankielisiin tai arabiankielisiin asiakirjoihin.

VUOROVAIKUTTEISEN OPPIMISEN KÄYTTÖ

Readiris-sovellus sisältää vuorovaikutteiseen oppimistoiminnon. **Vuorovaikutteisen oppimisen** avulla voit opettaa tunnistusjärjestelmälle fontteja ja merkkien muotoja ja tarvittaessa

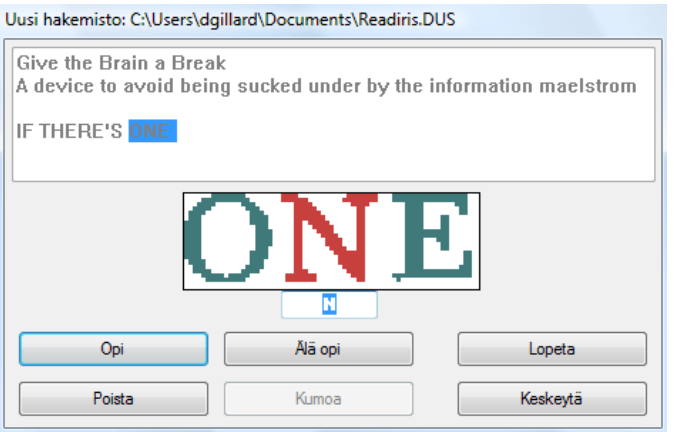
korjata tekstintunnistuksen tuloksia. Vuorovaikutteisen oppimisen aikana sovellus näyttää esikatseluikkunassa kaikki merkit, joita tunnistusjärjestelmä ei pystynyt varmasti tunnistamaan. Yhdessä merkkien kanssa esitetään sana, jonka osa merkki on, sekä ehdotettu ratkaisu.

Vuorovaikutteinen oppiminen voi parantaa tunnistusjärjestelmän tarkkuutta huomattavasti. Se on erityisen hyödyllinen tunnistettaessa vääristyneitä, epäselviä lomakkeita. Vuorovaikutteista oppimista voidaan myös käyttää opettamaan Readiris-sovellukselle erikoismerkkejä, joita se ei alun perin pystynyt tunnistamaan (esimerkiksi matemaattisia ja tieteellisiä symboleita ja dingbat-merkkejä).

Vuorovaikutteisen oppimisen ottaminen käyttöön:

- Napsauta **Opi**-valikon kohtaa **Vuorovaikutteinen oppiminen**.
- Määritä tarvittavat asetukset ja napsauta **Tunnista + tallenna** asiakirjan tunnistamisen käynnistämiseksi.
- Tunnistuksen päätyttyä Readiris siirtyy vuorovaikutteiseen oppimisvaiheeseen.

Järjestelmä esittää merkit, joita se ei pystynyt tunnistamaan varmasti.



Jos tulokset ovat oikein:

- Tallenna tulos varmana tunnistuksena napsauttamalla **Opi**-painiketta.

  Tunnistuksen ollessa meneillään oppimisen tulokset tallennetaan tilapäisesti tietokoneen muistiin. Readiris ei enää näytä opittuja merkkejä tunnistaessaan asiakirjan jäljellä olevaa osaa.

  Kun uuden asiakirjan sisältämä teksti on tunnistettu, oppimisen tulokset poistetaan.

  Jos haluat tallentaa tulokset pysyvästi, käytä fonttihakemistoa. Saat lisätietoja osiosta **Fonttihakemistojen käyttö**.

- Tallenna kaikki ohjelmiston tarjoamat ratkaisut napsauttamalla **Lopeta**.

Jos tulokset ovat väärin:

- Kirjoita oikeat merkit ja napsauta **Opi**-painiketta.

tai

- Tallenna tulos epävarmana tunnistuksena napsauttamalla **Älä opi** -painiketta.

Käytä tätä komentoa epätäydellisten merkkien kohdalla, joita saatettaisiin virheellisesti pitää muina merkkeinä, jos järjestelmä oppii ne. (Esimerkiksi numero 1 ja kirjain l näyttävät samanlaisilta monissa fonteissa.)

- Napsauta **Poista**, jos haluat poistaa merkkejä tuloksesta.

  Voit käyttää tätä painiketta estämään asiakirjan mahdollisesti sisältämiä ei-tunnistettavissa olevia merkkejä ja jälkiä esiintymästä kohdetiedostossa.

- Korjaa virheet napsauttamalla **Kumoa**.

  Readiris pitää kirjaa 32:sta viimeisimmästä operaatiosta.

- Napsauta **Keskeytä**, jos haluat keskeyttää vuorovaikutteisen oppimisen.

  Kaikki oppimistulokset poistetaan. Ensi kerralla napsauttaessasi **Tunnista + tallenna** vuorovaikutteinen oppiminen käynnistyy jälleen.

FONTTIHAKEMISTOJEN KÄYTTÖ

Kun skannaat useita asiakirjoja, jotka ovat samanlaisia tyyppinsä, fonttilaatunsa ja tulostuslaatunsa osalta, et ehkä halua toistaa oppimisprosessia joka kerta erikseen. Tämän vuoksi fonttihakemistoista on hyötyä. Fonttihakemistot sisältävät **vuorovaikutteisen oppimisen** aikana opitut fonttitiedot. Niiden avulla tunnistustuloksia voidaan nopeuttaa huomattavasti.

Huomaa, että fonttihakemistojen laajuus on rajoitettu 500 muotoon. On suositeltavaa, että luot erilliset hakemistot eri sovelluksia varten.

Uuden fonttihakemiston luominen:

- Napsauta **Opi**-valikon kohtaa **Uusi fonttihakemisto**.

Readiris avaa oletusarvoisesti hakemiston **Readiris.dus**. Muuta tiedoston nimi ja tallenna se uutena hakemistona napsauttamalla **Tallenna**.

- Napsauta **Opi**-valikon kohtaa **Vuorovaikutteinen oppiminen** sen aktivoimiseksi.
- Napsauta **Tunnista + tallenna** asiakirjan tunnistamiseksi.
- Readiris siirtyy vuorovaikutteiseen oppimisvaiheeseen. Napsauttamalla valintaikkunan painikkeita voit tallentaa merkkejä fonttihakemistoon.

Olemassa olevan fonttihakemiston käyttäminen:

- Napsauta **Opi**-valikon kohtaa **Fonttihakemisto**.
- Valitse haluamasi hakemisto ja napsauta **Avaa**.
- Napsauta **Opi**-valikossa joko kohtaa **Lisää fonttihakemistoon** tai **Lue fonttihakemistoa**.

Kun valitset vaihtoehdon **Lisää fonttihakemistoon**, varmista, että **vuorovaikutteinen oppiminen** on otettu käyttöön. Readiris tunnistaa hakemistoon tallennetut merkkien muodot ja käyttää vuorovaikutteista oppimista. Voit näin tallentaa uutta tietoa hakemistoon.

Kun valitset vaihtoehdon **Lue fonttihakemistoa**, Readiris tunnistaa hakemistoon tallennetut merkkimuodot mutta ei lisää hakemistoon uutta sisältöä edes siinä tapauksessa, että **vuorovaikutteinen oppiminen** on otettu käyttöön. Huomaa, että **vuorovaikutteisen oppimisen** käytöstä on silti edelleen hyötyä, koska sen avulla voidaan tarkistaa ja tarvittaessa korjata tunnistustuloksia, joita ei ole tallennettu fonttihakemistoon.

Huomio: älä napsauta **Fonttihakemisto**-kohtaa **Opi**-valikosta ja avaa olemassa olevaa hakemistoa, kun hakemistotila **Uusi hakemisto** on käytössä. Muussa tapauksessa olemassa olevan fonttihakemiston sisältö tyhjennetään.

- Napsauta **Tunnista + tallenna** asiakirjan tunnistamiseksi.

LUKU 10
ASIAKIRJOJEN MUOTOILU JA TALLENTAMINEN

ASIAKIRJOJEN MUOTOILU

Readiris-sovelluksen suorittaman tekstintunnistuksen tulokset voidaan tallentaa useissa eri kohdemuodoissa. Readiris tallentaa tekstintunnistuksen tulokset Adobe Acrobat PDF -tiedostoina, Microsoft XPS -tiedostoina, Word-, RTF- ja OpenDocument-tekstitiedostoina, HTML- ja XML-tiedostoina, WordML- ja SpreadsheetML-laskentataulukkoina ja Ansi- ja Unicode-tekstitiedostoina.

Lisäksi Readiris voi viedä tulokset suoraan kohdesovelluksiin, kuten Microsoft Word ja Excel, Adobe Reader, Microsoft XPS Viewer, tärkeimmät Internet-selaimet ja sähköpostiohjelmat jne.

> Huomautus: Readiris-sovelluksen luomia RTF-tiedostoja voidaan avata myös verkkopohjaisissa toimistosovelluksissa, kuten AjaxWrite, ThinkFree, Zoho Writer ja Google Writely (joka pystyy avaamaan sekä RTF- että HTML-tiedostot). Käyttäessäsi näitä sovelluksia varmista, että valitset asetteluvaihtoehdoksi **Säilytä tekstin ja kappaleen muotoilu**.

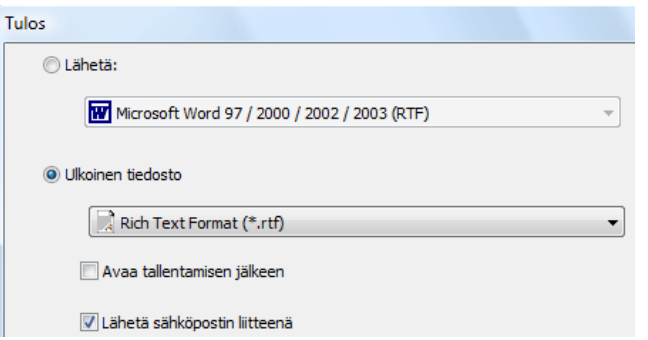
Käyttö

- Napsauta päätyökalurivin **Muoto**-painiketta kohdemuodon valitsemiseksi.

  Readiris joko:

- lähettää asiakirjat sovellukseen, joka avautuu automaattisesti, tai:
- tallentaa asiakirjat ulkoisena tiedostona.

Lähetä sähköpostin liitteenä -valinta luo uuden sähköpostiviestin ja lisää tunnistetun asiakirjan sen liitteeksi.



- Napsauta eri välilehtiä ja valitse haluamasi asetukset.

Asetukset, jotka eivät ole käytettävissä valitulle kohdemuodolle, näkyvät himmeinä.

Yleisimmin käytetyt kohdetiedostomuodot sekä niiden valinnat esitellään alla.

- Napsauta **Tunnista + tallenna** käynnistääksesi asiakirjojen tunnistamisen ja tallentaaksesi ne.

Tekstintunnistuksen tulokset voidaan viedä useita kertoja ilman, että tunnistaminen joudutaan toistamaan. Napsauta **Muoto**-painiketta uudelleen ja muuta tekstimuoto- ja muotoiluvalintoja. Napsauta sitten uudelleen **Tunnista + tallenna**.

Haku- ja lajittelusyistä Readiris sallii käyttäjän määrittää **asiakirjan ominaisuudet** PDF-, XPS-, Word-, RTF-, WordML-, SpreadsheetML- ja HTML-kohdetiedostoille. Voit määrittää asiakirjan ominaisuudet napsauttamalla **Tiedosto**-valikon kohtaa **Asiakirjan ominaisuudet**. Huomaa, että asiakirjan ominaisuuksia koskevat

valinnat ovat käytettävissä myös **Kohdetiedosto**-valintaikkunan kautta, joka avautuu, kun napsautat **Tunnista + tallenna**.

Huomaa, että tallentaessasi monisivuisen asiakirjan **ulkoisena tiedostona** voit luoda erillisen kohdetiedoston jokaista sivua varten tai tallentaa kaikki saman asiakirjan sivut yhdeksi kohdetiedostoksi. Tee haluamasi valinnat **Kohdetiedosto**-valintaikkunassa: **Luo yksi tiedosto sivua kohti** tai **Luo yksi tiedosto asiakirjaa kohti**.

Huomaa kuitenkin, että **Luo yksi tiedosto sivua kohti**- ja **Luo yksi tiedosto asiakirjaa kohti** -valinnat ovat käytettävissä vain, kun asiakirjat tallennetaan ulkoisena tiedostona; ne eivät ole käytettävissä, kun asiakirjat avataan kohdesovelluksessa.

TEKSTITIEDOSTOJEN MUOTOILU

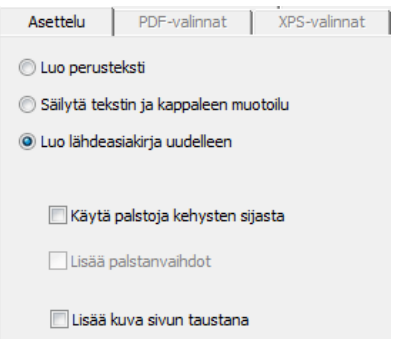
Readiris-sovelluksen avulla voit luoda useita erityyppisiä tekstipohjaisia kohdemuotoja. Tällaisia kohdemuotoja ovat mm. Word, WordML, RTF, txt ja OpenDocument.

Tekstipohjaisten kohdetiedostojen luominen:

- Napsauta **Muoto**-painiketta päätyökalurivillä ja valitse haluamasi kohdetiedostomuoto avattavasta **Lähetä:**- tai **Ulkoinen tiedosto** -valikosta.
- Valitsemasi tekstimuodon perusteella käytettävissä on useita eri muotoiluvaihtoehtoja.

  Valinnat, jotka eivät ole käytettävissä valitulle tekstimuodolle, näkyvät himmeinä.

Asetteluvalinnat



- **Luo perusteksti** -valinta välttää Readiris-sovelluksen suorittaman tekstinmuotoilun.

  Readiris luo jatkuvan, juoksevan tekstin.

- **Säilytä tekstin ja kappaleen muotoilu** -valinta on välimuoto perustekstin luomisen ja automaattisen muotoilun välillä.

  Fonttityyppi, koko ja tyyli säilytetään tunnistuksen yhteydessä.

  Kunkin lohkon sarkainten käyttö ja tasaus luodaan uudelleen.

  Tekstilohkoja ja palstoja ei luoda uudelleen; kappaleet yksinkertaisesti seuraavat toisiaan.

  Taulukot pidetään alkuperäisessä muodossaan.

- **Luo lähdeasiakirja uudelleen** -valinta luo näköiskappaleen alkuperäisestä asiakirjasta.

  Readiris luo tarkan kopion lähdeasiakirjasta, ei siis ainoastaan skannattua kuvaa siitä.

  Readiris myös luo uudelleen kaikki hyperlinkit sähköpostiosoitteisiin ja verkko-osoitteisiin.

- **Käytä palstoja kehysten sijasta** -valinta luo palstoitettuja asiakirjoja.

  Palstoitettujen tekstien muokkaaminen on helpompaa kuin asiakirjojen, jotka sisältävät paljon kehyksiä: teksti juoksee luonnollisesti yhdestä palstasta seuraavaan.

  Huomautus: kun järjestelmä ei havaitse palstoja lähdeasiakirjassa, tämä muotoilutapa käyttää kehyksiä varavaihtoehtona.

- **Lisää palstanvaihdot** -valinta lisää pakotetun palstanvaihdon jokaisen palstan loppuun.

  Kaikki teksti, jota muokkaat, lisäät tai poistat, pysyy oman palstansa sisällä; se ei siis koskaan juokse automaattisesti palstanvaihdon yli.

  Vihje: poista tämä valinta käytöstä, kun olet palstoittanut perustekstin. Näin varmistetaan tekstin luonnollinen juokseminen yhdestä palstasta seuraavaan.

- **Lisää kuva sivun taustana** -valinta sijoittaa skannatun kuvan sivun taustaksi tunnistetun tekstin alle.

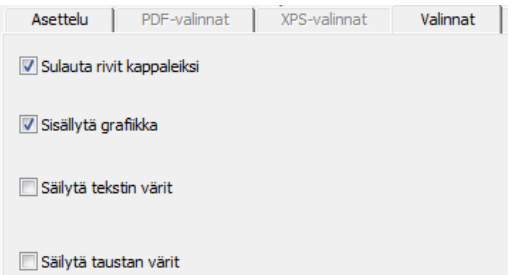
  Tämä valinta kasvattaa kuitenkin kohdetiedostojen tiedostokokoa huomattavasti.

  PDF teksti/kuva -muoto tuottaa saman tuloksen PDF-tiedostojen kohdalla.

  Valinnat-välilehden kohta **Säilytä taustan värit** tarjoaa vaatimattomamman, vähemmän tilaa vievän vaihtoehdon.

Yleiset valinnat

- Tee yleiset valinnat napsauttamalla **Valinnat**-välilehteä:



- **Sulauta rivit kappaleiksi** -valinta mahdollistaa automaattisen kappaleiden tunnistamisen.

  Readiris rivittää tunnistetun tekstin uuden kappaleen alkuun saakka ja "liimaa” tavutetut sanat uudelleen rivin lopussa.

- **Sisällytä grafiikka** -valinta sisällyttää mukaan automaattisesti muotoiltujen tiedostojen grafiikan.

  Tämä on olennaista tarkan kopion luomiseksi asiakirjasta.

  Grafiikka-välilehden valintojen avulla voit määrittää kohdetiedostoihin tallennetun grafiikan väritilan ja tarkkuuden.

- **Säilytä tekstin värit** -valinta säilyttää tekstin alkuperäiset värit tunnistuksen yhteydessä.

- **Säilytä taustan värit** -valinta säilyttää sivun taustan spottivärit tunnistuksen yhteydessä.

  Kullekin kohdetiedoston kappaleelle luodaan yhtenäinen taustaväri.

Paperikoot

Valitsemasi muodon perusteella voit valita ensisijaiset paperikoot:

- Napsauta **Paperikoko**-välilehteä ja käytä nuolinäppäimiä paperikokojen valitsemiseksi tai pois jättämiseksi.

- Readiris käy läpi aktiiviset paperikoot ilmaistussa järjestyksessä ja käyttää sitten ensimmäistä paperikokoa, joka on riittävän suuri skannattua asiakirjaa varten.

TAULUKKOPOHJAISTEN ASIAKIRJOJEN MUOTOILU

Readiris-sovelluksen avulla voit tuottaa taulukkomuodossa olevia tietoja laskentataulukkoihin, tekstinkäsittelyohjelmiin ja verkkoselaimiin. Taulukot muodostetaan uudelleen solu solulta laskentataulukoissa ja lisätään tekstinkäsittelytiedostoihin taulukko-objekteina.

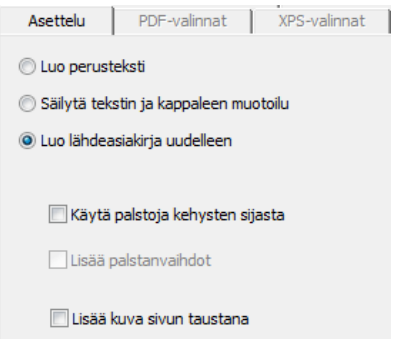
Readiris tunnistaa sekä ruudukko- että ei-ruudukkomuotoiset taulukot.

Performance test optical media	
CD-ROM Digital Versatile Disk	Average time (n
CD-ROM 32x speed	60
DVD	58
Tested on 333 MHz Pentium II	

123.985	69	31
987.745	129	2
19	149	91
287.410	49	52

Taulukkopohjaisten asiakirjojen luominen:

- Napsauta **Muoto**-painiketta päätyökalurivillä ja valitse haluamasi kohdetiedostomuoto avattavasta **Lähetä:**- tai **Ulkoinen tiedosto** -valikosta.
- Valitse haluamasi asetteluvaihtoehdot.

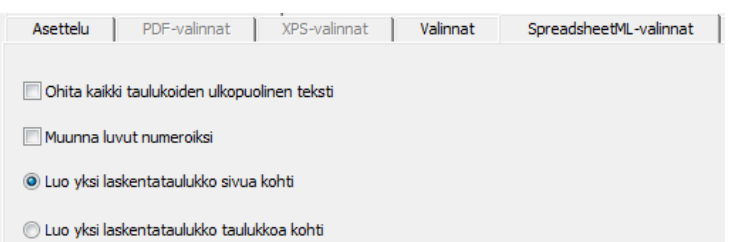


Saat lisätietoja muotoiluasetuksista osiosta **Tekstitiedostojen muotoilu**.

SpreadsheetML-valinnat

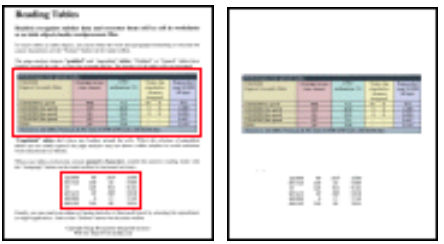
Valittaessa **Microsoft Excel 2002/2003** kohdesovellukseksi käytettävissä on erityisiä **SpreadsheetML**-valintoja. Napsauta **SpreadsheetML-valinnat**-välilehteä niiden esittämiseksi.

Huomaa, että asetteluvaihtoehto **Luo lähdeasiakirja uudelleen** ei ole käytettävissä, kun tämä muoto on valittuna.



- **Ohita kaikki taulukoiden ulkopuolinen teksti** -valinta tallentaa taulukot ja ohittaa kaikki muut tunnistustulokset.

  Kaikki taulukoiden sisältämä tieto otetaan talteen; kaikki taulukoiden ulkopuolinen tieto hylätään.



- **Muunna luvut numeroiksi** -valinta koodaa tunnistetut luvut numeroiksi.

  Tämän ansiosta voit suorittaa aritmeettisia laskutoimituksia näissä soluissa. Tekstisolut missä tahansa taulukossa pysyvät tekstinä.

  Huomaa, että vain luvut taulukoiden sisällä koodataan numeroiksi.

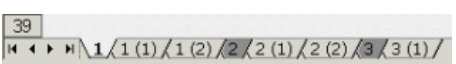
  Excel suorittaa matemaattisia operaatioita datalla, joka on koodattu numeroiksi.

- **Luo yksi laskentataulukko sivua kohti** -valinta huolehtii siitä, että kutakin skannattua sivua kohti luodaan yksi laskentataulukko.

  Jos sivu sisältää taulukkoja ja tekstiä, kaikki tiedot sijoitetaan samaan laskentataulukkoon.

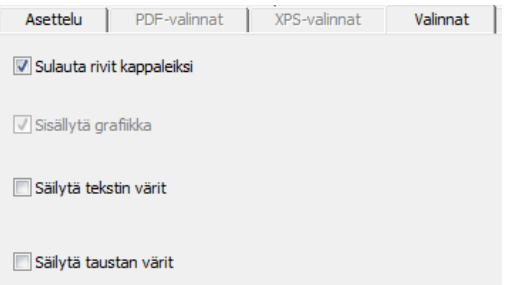
- **Luo yksi laskentataulukko taulukkoa kohti** -valinta sijoittaa kunkin taulukon erilliseen laskentataulukkoon ja sisällyttää mukaan tunnistetun (taulukoiden ulkopuolisen) tekstin toiseen laskentataulukkoon.

  Jos tunnistettu asiakirja sisältää **useita sivuja**, tätä rakennetta noudatetaan kohdetiedostossa.



Yleiset valinnat

Tee yleiset valinnat napsauttamalla **Valinnat**-välilehteä:



- **Sulauta rivit kappaleiksi** -valinta mahdollistaa automaattisen kappaleiden tunnistamisen.

  Readiris rivittää tunnistetun tekstin uuden kappaleen alkuun saakka ja "liimaa” tavutetut sanat uudelleen rivin lopussa.

- **Säilytä taustan värit** -valinta luo jokaisen solun taustan värin uudelleen.

	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		

Paperikoot

Valitsemasi muodon perusteella voit ilmoittaa ensisijaiset paperikoot:

- Napsauta **Paperikoko**-välilehteä ja käytä nuolinäppäimiä paperikokojen valitsemiseksi tai pois jättämiseksi.

- Readiris käy läpi aktiiviset paperikoot ilmaistussa järjestyksessä ja käyttää sitten ensimmäistä paperikokoa, joka on riittävän suuri skannattua asiakirjaa varten.

PDF-ASIAKIRJOJEN LUOMINEN

Readiris luo neljän eri tyypin **PDF**-kohdetiedostoja: **teksti**, **teksti/kuva**, **kuva/teksti** ja **kuva**.

PDF-kohdetiedoston luominen:

Napsauta **Muoto**-painiketta päätyökalurivillä ja valitse haluamasi PDF-tyyppi avattavasta **Lähetä:**- tai **Ulkoinen tiedosto** -valikosta:

PDF - kuva

Kun valitset PDF **kuva** -vaihtoehdon, Readiris luo PDF-asiakirjoja, jotka ovat vain kuvia; tekstintunnistusta ei suoriteta.

PDF - kuva/teksti

Kun valitset PDF **kuva/teksti** -vaihtoehdon, Readiris tunnistaa tekstin ja luo etsittävissä olevia PDF-tiedostoja, jotka sisältävät sivun kuvan ja tunnistetun tekstin.

Sivun kuva sijoitetaan tekstin päälle.

Tätä muotoa käyttäessäsi näet alkuperäisen asiakirjan (sellaisena kuin se skannattiin). Samalla voit etsiä kuitenkin tekstin osia ja käyttää kopioi ja liitä -toimintoa tunnistetussa tekstissä, joka on kuvan alla. Tämä muoto on hyödyllinen **arkistointitarkoituksia** varten.

PDF - teksti

Kun valitset PDF **teksti** -vaihtoehdon, Readiris tunnistaa tekstin ja luo etsittäviä PDF-tiedostoja.

Sivun kuva ei sisälly näihin yksikerroksisiin PDF-tiedostoihin.

PDF - teksti/kuva

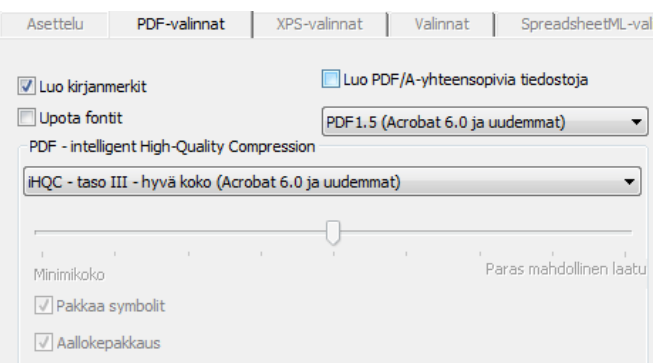
Kun valitset PDF **teksti** -vaihtoehdon, Readiris tunnistaa tekstin ja luo etsittäviä PDF-tiedostoja, jotka sisältävät sivun kuvan ja tunnistetun tekstin.

Sivun kuva sijoitetaan tekstin alapuolelle.

PDF-VALINTOJEN MÄÄRITTÄMINEN

PDF-valintojen määrittäminen:

- Napsauta **Muoto**-painiketta päätyökalurivillä ja valitse haluamasi PDF-tyyppi avattavasta **Lähetä:**- tai **Ulkoinen tiedosto** -valikosta.
- Valitsemasi **PDF-tyypin** perusteella käytettävissä on useita eri vaihtoehtoja. Napsauta **PDF-valinnat**-välilehteä niiden määrittämiseksi:



Kirjanmerkkien luominen

Luo kirjanmerkit -valinta luo kirjanmerkit jokaista tekstilohkoa, kuvaa ja taulukkoa varten Adobe Acrobat PDF -tiedostoissa.

Fonttien upottaminen

Valitsemalla vaihtoehdon **Upota fontit** voit upottaa fontteja Adobe Acrobat PDF -tiedostoihin.

Fonttien upottaminen estää fonttien korvautumisen ja varmistaa, että lukijat näkevät tekstin sen alkuperäisillä fonteilla riippumatta lukijan oman tietokoneen asetuksista.

Fonttien upottaminen kasvattaa tunnistettujen asiakirjojen tiedostokokoa jonkin verran.

PDF-ASIAKIRJOJEN IHQC-PAKKAAMINEN

Neljän "tavallisen" PDF-kohdetyypin lisäksi Readiris tarjoaa vaihtoehdoksi iHQC-pakatut PDF-kohdetiedostot. **Kuva/teksti**- ja **Kuva**-tyyppiset PDF-asiakirjat on mahdollista pakata erittäin tehokkaasti iHQC-pakkauksen avulla ilman, että kuvan laatu kärsii lainkaan.

iHQC on lyhenne sanoista **intelligent High-Quality Compression** (älykäs korkealaatuinen pakkaaminen). Se on I.R.I.S.-yhtiön patentoima tehokas pakkaustekniikka, jonka merkitys kuvatiedostoille on samankaltainen kuin MP3-muodon merkitys musiikille tai DivX-muodon elokuville.

iHQC-pakatun PDF-kohdetiedoston luominen:

- Napsauta päätyökalurivin **Muoto**-painiketta ja valitse jompikumpi kohdemuodoista.

- Valitse haluamasi PDF-tyyppi **Lähetä:**- tai **Ulkoinen tiedosto** -luettelosta: **PDF - kuva/teksti** tai **PDF - kuva**.

- Valitse vaadittava pakkaustaso **PDF-valinnat**-välilehdessä.

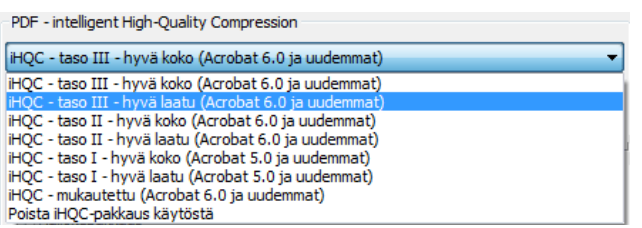
  Readiris Pro tukee **Taso I - hyvä koko**- and **Taso I - hyvä laatu** -pakkausta.

  Readiris Corporate tukee sekä **Taso II- ja Taso III - hyvä koko**- ja **hyvä laatu** -pakkausta että **mukautettua** pakkausta.

  Taso II -pakkauksessa **Pakkaa symbolit** -valinta otetaan automaattisesti käyttöön tekstin pakkaamiseksi tehokkaasti.

  Taso III -pakkauksessa myös **Aallokepakkaus**-valinta otetaan automaattisesti käyttöön grafiikan pakkaamiseksi tehokkaasti.

  Jos valitset **mukautetun** pakkauksen, voit joko ottaa nämä valinnat käyttöön tai poistaa ne käytöstä toisistaan riippumatta. Voit myös käyttää liukusäädintä **hyvä koko/hyvä laatu** -suhteen määrittämiseksi.



- Napsauta **Tunnista + tallenna** asiakirjan tunnistamiseksi ja tallentamiseksi iHQC-pakattuna PDF-tiedostona.

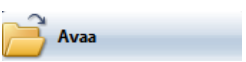
PDF-ASIAKIRJOJEN MUUNTAMINEN

PDF-asiakirjojen luomisen lisäksi Readiris voi myös muuntaa PDF-asiakirjoja eri muotoon: Readiris muuntaa **kuva**-PDF-tiedostot **teksti**-PDF-tiedostoiksi tai muiksi tuetuiksi tekstimuodoiksi ja **poistaa lukituksen** vain-luku-muotoisesta PDF-sisällöstä.

Varoitus: Readiris ei avaa salasanasuojattuja PDF-asiakirjoja.

Käyttö

- Napsauta päätyökalurivin **Avaa**-painiketta ja valitse PDF-tiedosto, jonka haluat muuntaa.



Valitse valintaikkunan **Sivualue**-kohdassa **Sivut** ja ilmaise, mitkä sivut haluat avata.

- Napsauta valintaikkunan **Avaa**-painiketta ja avaa valitsemasi PDF-tiedosto.
- Napsauta päätyökalurivin **Muoto**-painiketta ja valitse haluamasi PDF-tyyppi.

Saat lisätietoja muotoiluasetuksista osiosta **PDF-asiakirjojen luominen**.

- Napsauta **Tunnista + tallenna** -painiketta asiakirjan sisällön muuntamiseksi.

XPS-ASIAKIRJOJEN LUOMINEN

Readiris luo neljän eri tyypin XPS-kohdetiedostoja: **teksti**, **teksti/kuva**, **kuva/teksti** ja **kuva**.

XPS on lyhenne sanoista "XML Paper Specification" (XML-paperimääritys). Se on Microsoftin kehittämä kiinteää asettelua käyttävä muoto.

XPS-kohdetiedoston luominen:

Napsauta **Muoto**-painiketta päätyökalurivillä ja valitse haluamasi XPS-tyyppi avattavasta **Lähetä:**- tai **Ulkoinen tiedosto** -valikosta:

XPS - kuva

Kun valitset XPS **kuva** -vaihtoehdon, Readiris luo XPS-asiakirjoja, jotka ovat vain kuvia; tekstintunnistusta ei suoriteta.

XPS - kuva/teksti

Kun valitset XPS **kuva/teksti** -vaihtoehdon, Readiris tunnistaa tekstin ja luo etsittäviä olevia XPS-tiedostoja, jotka sisältävät sivun kuvan ja tunnistetun tekstin.

Sivun kuva sijoitetaan tekstin päälle.

Tätä muotoa käyttäessäsi näet alkuperäisen asiakirjan (sellaisena kuin se skannattiin). Samalla voit etsiä kuitenkin tekstin osia ja käyttää kopioi ja liitä -toimintoa tunnistetussa tekstissä, joka on kuvan alla. Tämä muoto on hyödyllinen **arkistointitarkoituksia** varten.

XPS - teksti

Kun valitset XPS **teksti** -vaihtoehdon, Readiris tunnistaa tekstin ja luo etsittäviä XPS-tiedostoja.

Sivun kuva ei sisälly näihin yksikerroksisiin XPS-tiedostoihin.

XPS - teksti/kuva

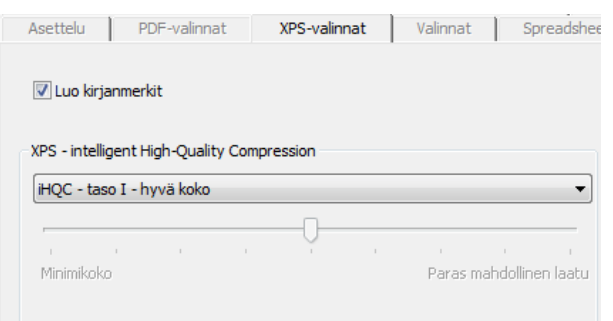
Kun valitset XPS **teksti/kuva** -vaihtoehdon, Readiris tunnistaa tekstin ja luo etsittäviä XPS-tiedostoja, jotka sisältävät sivun kuvan ja tunnistetun tekstin.

Sivun kuva sijoitetaan tekstin alapuolelle.

XPS-VALINTOJEN MÄÄRITTÄMINEN

XPS-valintojen määrittäminen:

- Napsauta **Muoto**-painiketta päätyökalurivillä ja valitse haluamasi XPS-tyyppi avattavasta **Lähetä:**- tai **Ulkoinen tiedosto** -valikosta.
- Valitsemasi **XPS-tyypin** perusteella käytettävissä on useita eri vaihtoehtoja. Napsauta **XPS-valinnat**-välilehteä niiden määrittämiseksi:



Kirjanmerkkien luominen

Luo kirjanmerkit -valinta luo kirjanmerkit jokaista tekstilohkoa, kuvaa ja taulukkoa varten Microsoft XPS -tiedostoissa.

XPS-ASIAKIRJOJEN IHQC-PAKKAAMINEN

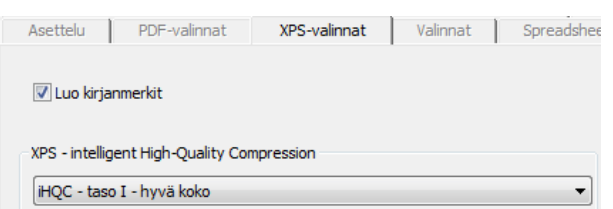
Neljän "tavallisen" XPS-kohdetyypin lisäksi Readiris tarjoaa vaihtoehdoksi iHQC-pakatut XPS-kohdetiedostot. **Kuva/teksti**- ja **Kuva**-tyyppiset XPS-asiakirjat on mahdollista pakata erittäin tehokkaasti iHQC-pakkauksen avulla.

iHQC on lyhenne sanoista **intelligent High-Quality Compression** (älykäs korkealaatuinen pakkaaminen). Se on I.R.I.S.-yhtiön patentoima tehokas pakkaustekniikka, jonka merkitys kuvatiedostoille on samankaltainen kuin MP3-muodon merkitys musiikille tai DivX-muodon elokuville.

iHQC-pakatun XPS-kohdetiedoston luominen:

- Napsauta päätyökalurivin **Muoto**-painiketta ja valitse jompikumpi kohdemuodoista.
- Valitse haluamasi XPS-tyyppi **Lähetä:**- tai **Ulkoinen tiedosto** -luettelosta: **XPS - kuva/teksti** tai **XPS - kuva**.
- Valitse vaadittava pakkaustaso **XPS-valinnat**-välilehdessä.

  Readiris tukee **Taso I - hyvä koko**- and **Taso I - hyvä laatu** -pakkausta.



GRAFIIKKAVALINTOJEN MÄÄRITTÄMINEN

Valitsemasi kohdemuodon ja -sovelluksen perusteella käytettävissäsi saattaa olla grafiikkaa koskevia lisävalintoja. Grafiikkavalintoja voidaan käyttää muuttamaan kuvan laatu ja tarkkuutta.

Grafiikkavalintojen käyttäminen:

- Napsauta **Muoto**-painiketta päätyökalurivillä ja valitse haluamasi kohdetiedostomuoto avattavasta **Lähetä:**- tai **Ulkoinen tiedosto** -valikosta.
- Napsauta **Grafiikka**-välilehteä valintojen esittämiseksi.

Väritila

Oletusarvoisesti Readiris tallentaa grafiikan **värillisenä**.

Valitse **Mustavalkoinen**, jos haluat tallentaa grafiikan mustavalkoisena.

Tarkkuus

Oletusarvona on, että Readiris **säilyttää skannauksen tarkkuuden**.

Halutessasi voit myös **pienentää tarkkuutta**.

Vihje: kun tallennat asiakirjoja HTML-tiedostoina verkkosivustoon lähettämistä varten, vähennä tarkkuus 70 dpi:iin (näytön tarkkuus).

JPEG-laatu

PDF-, XPS-, Word- ja RTF-tiedostojen osana tallennettu grafiikka tallennetaan JPEG-muodossa.

Voit säätää JPEG-laatua liukusäätimen avulla.

JPEG 2000 -pakkaus

Tallennettaessa tiedostoja PDF- tai XPS-muodossa Readiris voi käyttää JPEG 2000 -pakkausta näihin tiedostoihin sisältyviin väri- ja harmaasävykuviin.

JPEG 2000 on JPEG-standardin uusin, vähemmän tilaa vievä versio.

Voit käyttää sitä valitsemalla vaihtoehdon **JPEG 2000 -pakkaus**.

LUKU 11
ASETUSTEN TALLENTAMINEN JA LATAAMINEN

Kaikki asetukset, jotka määrität Readiris-sovelluksessa, tallennetaan sovelluksen sulkemisen yhteydessä automaattisesti tulevaa käyttöä varten. Jos haluat palauttaa tehdasasetukset, napsauta **Tiedosto**-valikon kohtaa **Palauta tehdasasetukset**.

Kun skannaat erilaisia joukkoja asiakirjoja, jotka kaikki edellyttävät eri asetusten käyttöä, kutakin ryhmää varten kannattaa tallentaa erilliset **asetustiedostot**.

Käyttö

- Napsauta asetuksia, joita haluat käyttää tiettyä asiakirjaryhmää varten.
- Napsauta **Tiedosto**-valikon kohtaa **Tallenna asetukset**.
- Kun skannaat tai avaat samaan ryhmään kuuluvan asiakirjan myöhempänä ajankohtana, napsauta **Tiedosto**-valikon kohtaa **Lataa asetukset**.
- Valitse oikea asetustiedosto ja napsauta **Avaa**-painiketta.
- Napsauta **Tunnista + tallenna** käynnistääksesi asiakirjojen tunnistaminen näitä asetuksia käyttäen.

> Huomautus: **Tiedosto**-valikon komento **Tiedot** tarjoaa käyttöösi yleiskatsauksen tärkeimmistä valitsemistasi asetuksista.

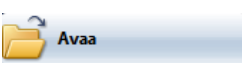
LUKU 12
MONISIVUISTEN ASIAKIRJOJEN TUNNISTAMINEN

USEIDEN KUVATIEDOSTOJEN AVAAMINEN JA TUNNISTAMINEN SAMANAIKAISESTI

Readiris on suunniteltu käsittelemään useita kuvatiedostoja kerrallaan.

Useiden kuvatiedostojen avaaminen samanaikaisesti:

- Napsauta **Avaa** päätyökalurivillä.



- Valitse kuvatiedostot, jotka haluat avata:
    - Valitse ensimmäinen kuvatiedosto ja pidä **Ctrl**-näppäintä painettuna alas samalla, kun lisäät muita kuvia, tai:
    - Valitse joukko kuvatiedostoja napsauttamalla ensimmäistä haluamaasi tiedostoa ja pitämällä **vaihto**näppäintä painettuna alas, kun valitset haluamasi joukon viimeisen kuvan.

Huomautus: kun avaat useista sivuista koostuvan yksittäisen tiedoston, esimerkiksi monisivuisen TIFF-tiedoston tai PDF-asiakirjan, voit ilmoittaa sivualueen. Valitse valintaikkunan **Sivualue**-kohdassa **Sivut** ja ilmaise, mitkä sivut haluat tunnistaa.

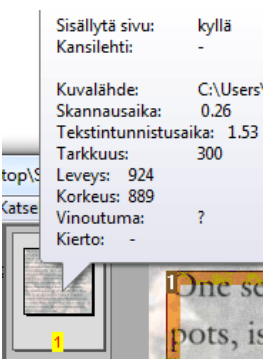
- Avaa kuva(t) napsauttamalla **Avaa**-painiketta.

  Huomaa, että voit avata kuvatiedostot myös vetämällä ja pudottamalla ne Windowsin Resurssienhallinnasta Readiris-kuvaikkunaan.

- Sivun työkalurivi näyttää avatut kuvatiedostot.

  Vihje: pitämällä hiiren kohdistinta sivujen pikkukuvien päällä näet sivukohtaiset asetustiedot.

  Sivun työkaluriviä voidaan käyttää monisivuisten asiakirjojen muokkaamiseen. Saat lisätietoja osiosta **Monisivuisten asiakirjojen muokkaaminen**.



- Määritä tunnistusasetukset ja napsauta **Tunnista + tallenna** tunnistamisen käynnistämiseksi.

- Jos haluat avata tai skannata lisäkuvia nykyiseen asiakirjaan, napsauta **Skannaa**- tai **Avaa**-painikkeita päätyökalurivillä.

  Järjestelmä kysyy, haluatko poistaa nykyisen asiakirjan vai säilyttää sen. Napsauta joko **kyllä**, jos haluat poistaa nykyisen asiakirjan ja aloittaa uuden, tai **ei**, jos haluat lisätä skannaukset nykyiseen asiakirjaan.

MONISIVUISTEN ASIAKIRJOJEN SKANNAAMINEN JA TUNNISTAMINEN

Readiris on suunniteltu käsittelemään useista sivuista koostuvia asiakirjoja.

> Readiris Home ja Readiris Pro pystyvät käsittelemään 50-sivuisia asiakirjoja.
>
> Readiris Corporate -version käsittelemien asiakirjojen sivumäärää ei ole rajoitettu.

Jos haluat skannata monisivuisia asiakirjoja Readiris-sovelluksessa, voit käyttää joko **automaattista arkinsyöttö**toimintoa käyttäessäsi skanneria, jossa on syöttölaite, tai **aikaväliskannaus**toimintoa käyttäessäsi tasoskanneria.

Monisivuisten asiakirjojen skannaaminen käytettäessä arkinsyöttölaitteella varustettua skanneria

- Napsauta päätyökalurivin **Skanneri**-painiketta ja valitse kohta **ADF** (automaattinen arkinsyöttö).
- Aseta paperiarkit skannerin arkinsyöttölaitteeseen ja aloita skannaus napsauttamalla **Skannaa**.
- Napsauta **Tunnista + tallenna** asiakirjojen tunnistamiseksi.

Monisivuisten asiakirjojen skannaaminen käytettäessä aikaväliskannausta (tasoskanneri)

- Napsauta **Skanneri**-painiketta päätyökalurivillä.
- Valitse kohta **Skannaa seuraava sivu, kun on kulunut** ja valitse aikaväli nuolinäppäinten avulla.

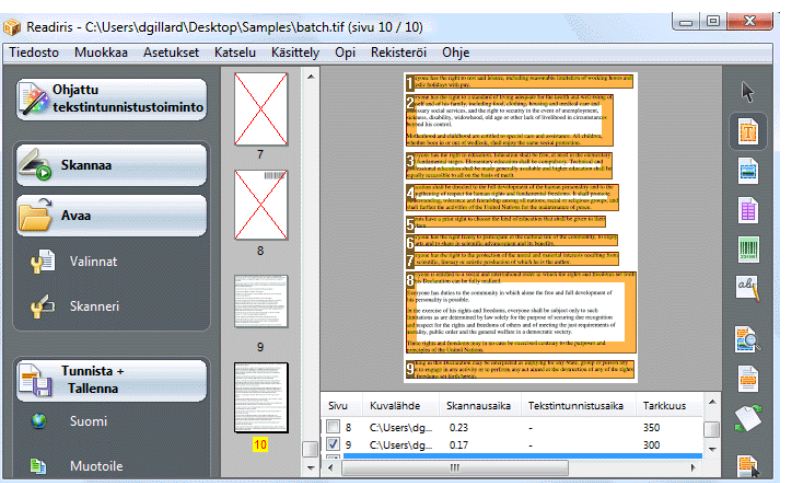
Skanneri skannaa automaattisesti seuraavan sivun, kun edellisestä skannauksesta on kulunut valittu määrä sekunteja. Käyttäjän ei siis tarvitse napsauttaa **Skannaa**-painiketta erikseen joka sivun kohdalla.

Napsauta **Keskeytä** aikaväliskannausta koskevassa valintaikkunassa, jos haluat lopettaa automaattisen skannauksen tai paina **ESC**-näppäintä näppäimistössä.

Napsauta **Tauko** aikaväliskannausta koskevassa valintaikkunassa tai paina näppäimistön välilyöntinäppäintä, jos haluat pysäyttää skannauksen hetkeksi. Kun olet valmis jatkamaan, napsauta **Jatka**.

MONISIVUISTEN ASIAKIRJOJEN MUOKKAAMINEN

Kun useita asiakirjoja avataan tai skannataan Readiris-sovelluksessa, sivun työkalurivi näyttää niiden pikkukuvat. Näitä sivun työkalurivin pikkukuvia voidaan käyttää monisivuisten asiakirjojen muokkaamiseen.



Sivun siirtäminen asiakirjan sisällä:

- Napsauta hiiren kakkospainikkeella sivua, jonka haluat siirtää, ja napsauta **Valitse sivu**.
- Vedä sivu haluamaasi kohtaan.
- Voit myös napsauttaa sivua hiiren kakkospainikkeella ja napsauttaa **Siirrä sivu ylös** tai **alas**.

Sivun poistaminen:

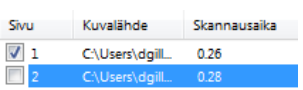
- Napsauta hiiren kakkospainikkeella sivua, jonka haluat poistaa, ja napsauta **Poista sivu**.
- Voit myös valita sivun ja painaa näppäimistösi **Delete**-näppäintä.

Sivun jättäminen tunnistuksen ulkopuolelle:

- Napsauta hiiren kakkospainikkeella sivua, jonka haluat jättää tunnistuksen ulkopuolelle, ja napsauta Jätä sivu pois.
- Voit myös tyhjentää sen sivunumeroruudun asiakirjapaneelissa.

Pois jätetyt sivut pyyhitään yli sivun työkalurivillä.

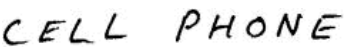
Pois jätetyt sivut ohitetaan, kun skannatut kuvat tulostetaan ja kun skannaukset tallennetaan monisivuisiksi kuvatiedostoiksi.



Vihje: **Muokkaa**-valikon kohtia **Sisällytä kaikki sivut** ja **Jätä pois kaikki sivut** sovelletaan kaikkiin sivuihin samanaikaisesti.

LUKU 13
KÄSINKIRJOITETUN TEKSTIN TUNNISTAMINEN

Tietokoneella tai kirjoituskoneella kirjoitetun tekstin sekä taulukoiden, grafiikan ja viivakoodien lisäksi Readiris pystyy tunnistamaan **käsinkirjoitettua tekstiä**. Käsinkirjoitetun tekstin tulee koostua toisistaan erillään olevista painokirjaimista.



Käsinkirjoitetun tekstin tunnistaminen edellyttää erittäin perusteellisen ICR-ohjelmiston (älykäs tekstintunnistus) käyttöä.

Käsikirjoituksen tunnistus:

- Napsauta kuvatyökalurivin käsinkirjoituspainiketta.

- Piirrä kehys käsinkirjoitetun tekstin ympärille.
- Napsauta **Tunnista + tallenna** päätyökalurivillä.

Koko asiakirja tunnistetaan, mukaan lukien käsinkirjoitettu teksti.

Huomautus: napsauttamalla käsinkirjoitusaluetta hiiren kakkospainikkeella ja napsauttamalla sitten **Kopioi tekstinä** voit tunnistaa ainoastaan käsinkirjoitusalueen ja lähettää sen leikepöydälle.

Tunnistetut symbolit

Käsinkirjoituksen tunnistaminen rajoittuu latinalaisiin aakkosmerkkeihin. Se tukee numeroita (0-9), isoja kirjaimia (A-Z) ja tiettyjä välimerkkejä: pilkku, piste, plusmerkki ja tavuviiva.

Korkomerkkejä, umlaut-pisteitä ja muita erikoismerkkejä ei tueta.

Huomautuksia

- Readiris tukee käsin kirjoitettujen **painokirjainten** tunnistamista, ei siis minkä tahansa **käsin kirjoitetun** tekstin tunnistamista.

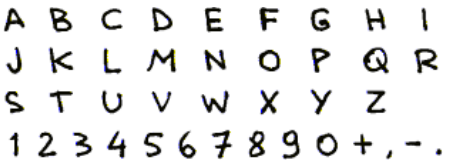
  Saat lisätietoja osiosta **Käsinkirjoitusta koskevat säännöt**.

- Isot kirjaimet korvataan pienillä kirjaimilla tunnistuksen jälkeen, paitsi jos ne ovat lauseen alussa.
- Asiakirjan ominaispiirteistä kieli, fonttityyppi ja merkkiväli eivät päde käsinkirjoitukseen.
- Myöskään vuorovaikutteinen oppiminen ei ole käytettävissä. Älykäs tekstintunnistustekniikka perustuu yli miljoonaan kirjoitusnäytteeseen.

KÄSINKIRJOITUSTA KOSKEVAT SÄÄNNÖT

Jotta Readiris pystyisi tunnistamaan käsinkirjoitettua tekstiä, useita eri seikkoja on otettava huomioon.

- Kirjoita säännöllisiä, toisistaan erillään olevia kirjaimia.



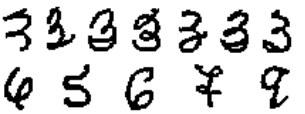
Huomaa, miten kirjaimet A, G ja Q on kirjoitettu.

- Käytä riittävän paksua viivaa.

  Mustat kynät tuottavat paremman tuloksen kuin siniset kynät.

  Älä käytä lyijykynää.

- Käytä yksinkertaisia kirjaimia.



Liian tyylitellyt merkit johtavat virheisiin tekstintunnistuksessa.

- Älä avaa silmukoita, joiden tulisi olla suljettuja, äläkä sulje silmukoita, joiden tulisi olla avoimia.

- Vältä epätäydellisiä kirjaimia.

- Vältä uudelleenkirjoittamista.

Uudelleenkirjoittaminen tekstin päälle heikentää kuvan laatua ja kirjainten selkeyttä.

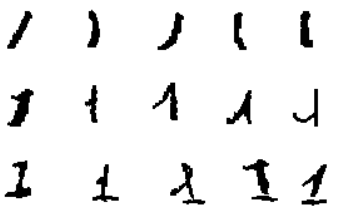
Yliviivattuja kirjaimia ei tunnisteta.

- Kirjoita ykköset oikein.

Numero 1 voidaan kirjoittaa joko "englantilaisella" tavalla tai "eurooppalaisella" tavalla.

Ykköset voidaan joko alleviivata tai jättää alleviivaamatta.

Vaakasuuntaisen alleviivauksen ei tarvitse koskettaa merkin muita osia.



Vihje: jos et ole tyytyväinen saamiisi tuloksiin, käytä I.R.I.S.-**kirjoituslomaketta** ja muuta kirjoitustyyliäsi. Tyhjä I.R.I.S.-kirjoituslomake toimii koko sivun kokoisena mallina, johon kirjaimet voidaan täyttää vaadittavalla tavalla ja oikean kokoisina. Lomake on Readiris CD-levyllä ja Readiris-asennuskansiossa.

LUKU 14
VIIVAKOODIEN TUNNISTAMINEN

UUSI TOIMINTO: VIIVAKOODIEN LUKEMINEN

Sen lisäksi, että Readiris tunnistaa tekstin128 eri kielellä, sovellus tarjoaa myös viivakoodinlukutoiminnon.

Kaikkia yleisiä viivakoodisymboleita tuetaan: Codabar, Code 128, Code 39, Code 39 extended, Code 39 HIBC, Code 93, Datalogic 2 of 5, Discrete 2 of 5, EAN-13, EAN-8, Interleaved 2 of 5, MSI Pharmaceutical, MSI-Plessey, Kodak patch code, PDF-417, PostNet, UCC-128, UPC-A ja UPC-E.

Huomaa, että viivakoodien on oltava laser- tai mustesuihkutulostettuja, jotta Readiris pystyisi tunnistamaan ne. Matriisitulostettuja viivakoodeja ei tueta, koska niiden kontrasti on liian pieni ja tarkkuus yleensä enintään 60 dpi:tä.

Manuaalinen viivakoodien lukeminen

- Määritä, mitä viivakoodeja haluat Readiris-sovelluksen tunnistavan:
    - Napsauta **Asetukset**-valikon kohtaa **Viivakoodit**.

- Valitse symbolit, jotka haluat Readiris-sovelluksen tunnistavan.
- Määritä, haluatko Readiris-sovelluksen vahvistavan vai poistavan tarkistusnumerot.

- Napsauta kuvatyökalurivin viivakoodipainiketta ja piirrä kehys asiakirjan viivakoodialueen ympärille.

- Napsauta **Tunnista + tallenna** päätyökalurivillä.

Koko asiakirja tunnistetaan, mukaan lukien viivakoodin sisältö.

Huomautus: napsauttamalla viivakoodialuetta hiiren kakkospainikkeella ja napsauttamalla sitten **Kopioi datana** voit kopioida viivakoodin sisällön leikepöydälle.

HAKEMISTO

A

aasialaiset asiakirjat 7, 50, 79

Aasialaisten kielten laitos . 4, 7, 50

ADF 83

aikaväliskannaus 83

arabiankieliset asiakirjat4, 8, 50

asennus 9

asettelutiedostot 45

asetteluvalinnat 62

asetusten lataaminen 79

asetusten tallentaminen 79

asetustiedosto 79

asiakirjan ominaispiirteet 53

asiakirjan ominaisuudet 59

asiakirjapaneeli 17

asiakirjojen lähettäminen sähköpostitse 60

automaattinen arkinsyöttö 83

automaattinen ikkunointi 39

D

digitaalikamera 31

E

Excel-kohdetiedostot 59

F

fonttihakemistot.....57

fonttityyppi 53

G

grafiikkavalinnat.....77

H

harmaasävykuva 30

hepreankieliset asiakirjat ...4, 8, 50

HTML-kohdetiedostot.....59

I

ikkunointimallit 45

J

JPEG 2000 -pakkaus 78

järjestelmävaatimukset..... 9

K

kieli 50

kieliyhdistelmät..... 52

kierto..... 25

kirkkaus 30, 34

kohdemuodot 59

kontrasti 30, 35

kuvatyökalurivi 16

käsinkirjoitus 87, 88

käyttöliittymä..... 15

käyttöliittymän kieli..... 18

käyttöliittymän muuttaminen 18

käänteiset kuvat 31

L

laskentataulukot 65

lähdeasiakirjan luominen uudelleen..... 62

Lähi-idän kielten laitos .4, 8, 50

M

manuaalinen ikkunointi..... 41

merkkitiheys 54

monisivuiset asiakirjat ... 81, 83

monisivuisten asiakirjojen muokkaaminen 84

mustavalkoinen kuva.....30

N

nopeus vs. tarkkuus 52

numeerinen.....51

O

Ohjattu toiminto 13

OpenDocument-kohdetiedostot 59

P

paperikoot.....64

PDF iHQC -kohdetiedostot ..71

PDF-asiakirjojen muuntaminen 73

PDF-kohdetiedostot.....59, 69

PDF-valinnat 70

pistematriisi 53

päätyökalurivi.....16

R

rakeisuuden poisto.....36

Readiris-sovelluksen asennuksen poisto.....11

rekisteröinti.....11

RTF-kohdetiedostot 59

S

sivuanalyysi 25, 39

sivun suoristaminen 25

sivut 84

pois jättäminen 85

poistaminen 85

siirtäminen..... 85

valitseminen 85

skannattujen asiakirjojen säätäminen 33

skannerin asetukset 28

SpreadsheetML-kohdetiedostot 59

suoristaminen..... 25

T

tarkkuus 29

tarkkuus vs. nopeus..... 52

taulukon solujen taustan väri 68

taulukot 65

taustan väri..... 63

tehdasasetukset 79

tehdasasetusten palauttaminen 79

tekstitiedostot 61

tuetut kuvamuodot.....28

tuotetuki.....12

U

Unicode-kohdetiedostot.....59

V,W

valinnat.....25

viivakoodit.....91

vinot viivat 32

Word-kohdetiedostot.....59

WordML-kohdetiedostot 59

vuorovaikutteinen oppiminen 54

värikuva.....30, 33

värikuvien pehmennys....32, 33

väritila 30

X

XML-kohdetiedostot 59

XPS iHQC -kohdetiedostot ..76

XPS-kohdetiedostot.....59, 73

XPS-valinnat 75

Ä

Älykkäät toiminnot
(SmartTasks) 16, 19