Readiris™ Pro 12

Ghidul utilizatorului

Cuprins

Drepturi de autor 1

Capitolul 1 Prezentare Readiris 3

Economisiţi timp, evitaţi reintroducerea textului 3

Seria Readiris 6

Capitolul 2 Instalarea aplicaţiei Readiris 9

Cerinţe de sistem 9

Instalarea softului 9

Dezinstalarea softului 11

Înregistrarea softului 11

Asistenţă tehnică 12

Capitolul 3 Primii paşi 13

Rularea aplicaţiei Readiris 13

Utilizarea asistentului OCR 13

Interfaţa utilizator 15

Schimbarea limbii interfeţei utilizator 18

Capitolul 4 Acţiunile Readiris SmartTask 19

Utilizarea acţiunilor Readiris SmartTask 19

Capitolul 5 Scanarea documentelor 25

Selectarea opţiunilor 25

Deschiderea fişierelor imagine 26

Scanarea documentelor de hârtie 28

Capitolul 6 Ajustarea documentelor scanate 33

Capitolul 7 Salvarea documentelor ca fişiere imagine 37

Capitolul 8 Împărţirea documentelor pe ferestre 39

Împărţirea automată a documentelor pe ferestre 39

Împărţirea manuală a documentelor pe ferestre 41

Utilizarea şabloanelor de aplicare a ferestrelor 46

Capitolul 9 Recunoaşterea documentelor 49

Introducere 49

Selectarea limbii documentului 50

Definirea caracteristicilor documentului 53

Utilizarea instruirii interactive 54

Utilizarea dicţionarelor cu fonturi 57

Capitolul 11 Formatarea şi salvarea documentelor 59

Formatarea documentelor 59

Formatarea documentelor text 61

Formatarea documentelor în format tabelar 65

Crearea documentelor PDF 69

Selectarea opţiunilor PDF 70

Comprimarea documentelor PDF prin iHQC 71

Reprelucrarea documentelor PDF 73

Crearea documentelor XPS 74

Selectarea opţiunilor XPS 75

Comprimarea documentelor XPS prin iHQC..... 76

Selectarea opţiunilor grafice 77

Capitolul 11 Salvarea şi încărcarea setărilor 79

Capitolul 12 Recunoaşterea documentelor cu pagini multiple 81

Deschiderea şi recunoaşterea mai multor fişiere imagine 81

Scanarea şi recunoaşterea documentelor cu pagini multiple 83

Editarea documentelor cu pagini multiple..... 84

Capitolul 13 Recunoaşterea textului scris manual..... 87

Reguli pentru scrisul manual..... 88

Capitolul 14 Recunoaşterea codurilor de bare 91

Vă prezentăm funcţia de citire a codurilor de bare..... 91

Index 93

Drepturi de autor

ReadirisPro12-dgi-090216-01

Drepturi de autor © 1987-2009 I.R.I.S. Toate drepturile rezervate.

I.R.I.S. deţine drepturile de autor asupra softului Readiris, asupra sistemului de asistenţă online şi asupra prezentei publicaţii.

Informaţiile cuprinse în acest document reprezintă proprietatea I.R.I.S. Conţinutul acestui document poate fi modificat fără o notificare prealabilă şi nu reprezintă un angajament din partea I.R.I.S. Softul descris în acest document este furnizat în condiţiile unui acord de licenţă care stabileşte termenii de utilizare a prezentului produs. Softul poate fi utilizat sau copiat numai în conformitate cu termenii acordului respectiv. Nu este permisă reproducerea, transmiterea, stocarea într-un sistem de recuperare a datelor, sau traducerea într-o altă limbă a nici unei părţi din această publicaţie, fără un acord prealabil în scris din partea I.R.I.S.

Acest ghid de utilizare foloseşte nume fictive în scop demonstrativ; orice referire la persoane, companii sau organizaţii reale este absolut întâmplătoare.

Mărci comerciale

Emblema Readiris şi denumirea Readiris sunt mărci comerciale ale Image Recognition Integrated Systems S.A.
Tehnologii OCR, ICR şi tehnologia codurilor de bare dezvoltate de I.R.I.S.
Tehnologia AutoFormat şi tehnologia lingvistică sunt dezvoltate de I.R.I.S.
Tehnologie BCR şi tehnologie de analizare a câmpurilor dezvoltate de I.R.I.S.
Tehnologie de compresie iHQC dezvoltată de I.R.I.S.
Analizor XML dezvoltat de Apache. Acest produs include soft dezvoltat de Apache Software Foundation.

Toate celelalte produse menţionate în acest ghid de utilizare sunt mărci comerciale sau mărci comerciale înregistrate ale respectivilor proprietari.

CAPITOLUL 1
PREZENTARE READIRIS

ECONOMISIŢI TIMP, EVITAŢI REINTRODUCEREA TEXTULUI

Vă felicităm pentru achiziţionarea softului Readiris. Acest pachet software vă va ajuta fără îndoială să recaptaţi textele, tabelele şi grafica, codurile de bare şi textul scris manual.

Oricât de eficiente ar fi computerele, va trebui să introduceţi mai întâi informaţiile dumneavoastră. Dacă aţi redactilografiat vreodată un raport de 15 pagini sau un tabel mare plin cu numere, atunci ştiţi cu siguranţă cât de obositoare şi consumatoare de timp poate fi o astfel de operaţie. Folosiţi acest pachet OCR de înaltă tehnologie pentru a converti automat documentele din hârtie sau fişierele cu imagini scanate în documente text pretabile la căutare şi editare, care pot fi arhivate şi partajate. Sunt disponibile două moduri de recunoaştere: unul asigură o viteză maximă, celălalt garantează o acurateţe optimă a recunoaşterii OCR.

Scanaţi un document tipărit sau dactilografiat, indicaţi zonele pe care doriţi să le recunoaşteţi cu Readiris - sau lăsaţi sistemul să le detecteze în locul dumneavoastră - executaţi recunoaşterea caracterelor şi exportaţi documentul în procesorul dumneavoastră de texte. Documentele compuse din mai multe pagini sunt procesate de la început până la sfârşit printr-o singură operaţie. Câteva clicuri de maus vor înlocui ore întregi de muncă, deoarece Readiris converteşte documentele dumneavoastră din hârtie în fişiere de

computer editabile: este de până la 40 de ori mai rapid decât redactilografierea manuală.

Asistentul vă ghidează fără probleme prin setările necesare pentru utilizarea aplicaţiei Readiris, permiţându-vă să obţineţi rezultate rapid şi uşor. Sau folosiţi acţiunile SmartTask pentru a accelera şi mai mult procesul. Puteţi edita rezultatele procesului de recunoaştere direct în procesorul dumneavoastră de texte sau într-o foaie de calcul, le puteţi arhiva sub forma unor fişiere PDF sau XPS etc. Pentru recunoaşterea faxurilor şi conversia documentelor PDF, trageţi fişierele imagine respective din Windows Explorer în fereastra aplicaţiei Readiris.Sau trimiteţi rapid o imagine către Readiris cu ajutorul meniului contextual.

Readiris recunoaşte şi datele în format tabelar şi le recreează sub forma unor foi de lucru în softul dumneavoastră de calcul tabelar sau sub formă de tablele în procesorul dumneavoastră de texte; datele dumneavoastră numerice sunt disponibile imediat pentru procesare ulterioară.

Readiris are la bază cele mai avansate tehnologii de recunoaştere. Recunoaşterea textului independent de font este completată de tehnici de auto-instruire. Sistemul este în măsură să învețe caractere și cuvinte noi printr-o analiză contextuală și lingvistică. Aceasta înseamnă că acurateţea OCR a sistemului de recunoaştere se va îmbunătăţi pe parcurs.

Readiris acceptă până la 128 de limbi: sunt acceptate toate limbile americane şi europene, inclusiv limbile central europene, baltice şi chirilice, precum şi limbile greacă şi turcă. Opţional, Readiris poate citi documente în limbile arabă, persană şi ebraică şi în patru limbi asiatice - japoneză, chineză simplificată şi tradiţională şi coreeană. Readiris se descurcă chiar şi cu alfabete combinate: softul detectează cuvintele ”vestice” care apar în documentele scrise în limbile greacă, chirilică, arabă, ebraică şi asiatice - multe dintre numele proprii, numele de mărci etc. intraductibile sunt scrise cu simboluri vestice.

Readiris foloseşte o tehnologie lingvistică *în timpul* fazei de recunoaştere şi nu după aceasta. Prin urmare, Readiris recunoaşte toate tipurile de documente cu o acurateţe superioară, inclusiv documentele de slabă calitate, faxurile şi documentele tipărite matricial. Se descurcă elegant cu documentele scanate şi copiate necorespunzător, care conţin caractere prea luminoase sau întunecate. Caracterele lipite sunt rezolvate, în timp caracterele fragmentate - cum sunt simbolurile matriciale - sunt recompuse.

În plus, Readiris dispune de o funcţie (opţională) de verificare prin intermediul utilizatorului. Atunci când este activată, funcţia de verificare prin intermediul utilizatorului ("Instruire interactivă") nu numai că marchează caracterele de care sistemul de recunoaştere nu este sigur, dar permite şi sporirea acurateţei sistemului. Toate soluţiile pe care le confirmaţi sunt memorate, sporind astfel viteza şi fiabilitatea sistemului şi oferind-i acestuia mai multă inteligenţă pe măsură ce avansaţi. Acest instrument puternic de instruire vă mai permite să instruiţi aplicaţia Readiris cu privire la caracterele speciale, cum ar fi simbolurile matematice şi simbolurile ornamentale precum şi cu privire la modul de tratare a fonturilor distorsionate.

Pentru a spori şi mai mult productivitatea, Readiris nu numai că recunoaşte textele dumneavoastră, dar le şi poate formata pentru dumneavoastră. Sunt disponibile mai multe nivele de formatare. Atunci când folosiţi funcţia de ”formatare automată”, Readiris recreează o copie fax a documentului scanat: se păstrează formatarea cuvintelor, paragrafelor şi paginilor din documentul original. Sunt utilizate tipuri de caractere similare, dimensiunile punctului şi stilurile fontului sunt păstrate asemenea celor din documentul sursă pe durata recunoaşterii. Poziţia coloanelor, a blocurilor de text şi a graficii urmăreşte structura documentelor originale. Readiris poate chiar să includă fotografia de fundal a unei pagini scanate în documentul recunoscut. Totodată, deoarece Readiris acceptă fără probleme scanarea în culori şi în scară de gri, puteţi recapta orice reprezentări grafice - fie ele desene, fotografii alb-negru sau ilustraţii color. Dacă un document conţine tabele,

Readiris le organizează în celule reale şi recreează marginile celulelor conform celor din tabelele originale.

Cu alte cuvinte, Readiris vă permite să arhivaţi copii fidele ale documentelor dumneavoastră, fie ele fişiere text editabile sau compacte, în locul unor imagini scanate.

Codurile de bare care apar pe o pagină scanată pot fi de asemenea citite, acelaşi lucru fiind valabil şi pentru textul scris manual, cu condiţia să scrieţi ”litere de tipar” cu o spaţiere generoasă.

Aplicaţia Readiris este compatibilă cu tehnologia Twain şi acceptă o gamă largă de scanere cu suport plat şi scanere cu alimentare, dispozitive ”all-in-one” sau dispozitive ”MFP” (”periferice multifuncţionale”) şi camere digitale. Scanarea cu interval vă permite să scanaţi în mod eficient documente cu pagini multiple, atunci când scanerul dumneavoastră nu este echipat cu un alimentator de documente.

SERIA READIRIS

Tabelul de mai jos oferă un sumar al versiunilor disponibile:

Readiris Home 12
Funcţii limitate
Recunoaştere în 25 de limbi
Acceptă imagini PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX
Generează formate Imagine-text PDF, DOCX, ODT, WordML, SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF

Readiris Pro 12	**Readiris Corporate 12**
Funcţii de bază	Funcţii de bază
Recunoaştere în 128 de limbi	Recunoaştere în 128 de limbi
Acceptă imagini PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX	Acceptă imagini PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX
Generează patru tipuri de fişiere PDF, PDF-iHQC (nivel I), patru tipuri de fişiere XPS, XPS-iHQC (nivel I), DOCX, ODT, XLS, WordML, SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF etc.	Generează patru tipuri de fişiere PDF, PDF-iHQC (nivel I-III), PDF/A, patru tipuri de fişiere XPS, XPS-iHQC (nivel I), DOCX, ODT, XLS, WordML, SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF etc.
	Recunoaştere volume mari
	Procesare automată
	Indexare documente
	Recunoaştere cărţi de vizită

Readiris Pro 12 Asian	**Readiris Corporate 12 Asian**
Funcţii de bază	Funcţii de bază
Recunoaştere în 128 de limbi	Recunoaştere în 128 de limbi
Acceptă imagini PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX	Acceptă imagini PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX
Generează patru tipuri de fişiere PDF, PDF-iHQC (nivel I), patru tipuri de fişiere XPS, XPS-iHQC (nivel I), DOCX, ODT, XLS, WordML, SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF etc.	Generează patru tipuri de fişiere PDF, PDF-iHQC (nivel I-III), PDF/A, patru tipuri de fişiere XPS, XPS-iHQC (nivel I), DOCX, ODT, XLS, WordML, SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF etc.
Recunoaşte limbile chineză simplificată	Recunoaşte limbile chineză simplificată

şi chineză tradiţională Recunoaşte limba japoneză Recunoaşte limba coreeană	şi chineză tradiţională Recunoaşte limba japoneză Recunoaşte limba coreeană Recunoaştere volume mari Procesare automată Indexare documente Recunoaştere cărţi de vizită

Readiris Pro 12 Middle-East*	**Readiris Corporate 12 Middle-East***
Funcţii de bază Recunoaştere în 128 de limbi Acceptă imagini PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX Generează patru tipuri de fişiere PDF, PDF-iHQC (nivel I), patru tipuri de fişiere XPS, XPS-iHQC (nivel I), DOCX, ODT, XLS, WordML, SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF etc. Recunoaşte limbile arabice şi persane Recunoaşte limba ebraică	Funcţii de bază Recunoaştere în 128 de limbi Acceptă imagini PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX Generează patru tipuri de fişiere PDF, PDF-iHQC (nivel I-III), PDF/A, patru tipuri de fişiere XPS, XPS-iHQC (nivel I), DOCX, ODT, XLS, WordML, SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF etc. Recunoaşte limbile arabice şi persane Recunoaşte limba ebraică Recunoaştere volume mari Procesare automată Indexare documente Recunoaştere cărţi de vizită

(*) Nu există versiune pentru calculatoare Mac.

CAPITOLUL 2
INSTALAREA APLICAŢIEI READIRIS

CERINŢE DE SISTEM

Aceasta este **configuraţia minimă a sistemului**, necesară pentru utilizarea aplicaţiei Readiris:

- un calculator cu procesor Intel 486 sau compatibil. Se recomandă un calculator cu procesor Pentium.
- 256 MB RAM.
- 120 MB de spaţiu liber pe disc.

  (105 MB de spaţiu pe disc sunt suficienţi dacă nu doriţi să instalaţi fişierele exemplificative)

- sistemul de operare Windows Vista, Windows XP sau Windows 2000.

Reţineţi că unele drivere de scaner ar putea să nu funcţioneze cu cele mai recente versiuni de Windows. Consultaţi documentaţia livrată cu scanerul dumneavoastră pentru a afla ce platforme sunt acceptate.

INSTALAREA SOFTULUI

Pentru a instala aplicaţia Readiris:

- Conectaţi-vă la sistemul Windows ca administrator sau asiguraţi-vă că dispuneţi de drepturi administrative corespunzătoare pentru instalarea aplicaţiei software.

- Conectaţi scanerul dumneavoastră la calculator şi instalaţi softul corespunzător.
  Testaţi scanerul. Dacă întâmpinaţi probleme, contactaţi producătorul scanerului dumneavoastră.

- Introduceţi CD-ROM-ul Readiris în unitatea CD-ROM şi urmaţi instrucţiunile de pe ecran pentru a instala softul.

- Clicaţi pe **Readiris** pentru a porni instalarea (sunt oferite produse software adiţionale: Copernic Desktop Search Home Edition şi Cardiris 4 LE).

- Selectaţi limba de instalare şi clicaţi pe **OK**.

- Acceptaţi termenii acordului de licenţă.

- Sunt oferite o instalare **completă** şi o instalare **personalizată**.
  Selectaţi opţiunile necesare şi clicaţi **Înainte** de fiecare dată când sunteţi gata să treceţi la ecranul următor.
  Toate lexicoanele şi imaginile exemplificative vor fi instalate în mod implicit, la fel şi un ghid de utilizare electronic şi un sistem de asistenţă online.

- Clicaţi pe **Terminare** pentru a încheia instalarea.
  Submeniul **I.R.I.S. Applications - Readiris** din meniul **Programe** al sistemului Windows este creat automat de către programul de instalare.
  Programul de instalare mai creează şi o scurtătură către aplicaţia Readiris pe desktopul Windows.

- Repetaţi procesul de instalare pentru a instala un soft adiţional de pe CD-ROM.

DEZINSTALAREA SOFTULUI

Există o singură modalitate corectă de a dezinstala aplicaţia Readiris: prin utilizarea asistentului pentru (dez)instalare Windows. Vă recomandăm insistent să *nu* dezinstalaţi aplicaţia Readiris sau oricare dintre modulele sale software prin ştergerea manuală a fişierelor programului.

Pentru a dezinstala aplicaţia Readiris:

- Închideţi aplicaţia.
- În meniul **Start**, clicaţi pe **Panou de control**.
- La pictograma **Programe**, clicaţi pe **Dezinstalare program**.
- Selectaţi **Readiris** din listă şi apoi clicaţi pe butonul **Dezinstalare**.
- Urmaţi instrucţiunile de pe ecran.

ÎNREGISTRAREA SOFTULUI

Nu uitaţi să înregistraţi licenţa dumneavoastră Readiris. Procedând astfel:

- veţi primi informaţii cu privire la dezvoltarea ulterioară a produsului şi produsele I.R.I.S. asociate;
- veţi avea dreptul la asistenţă tehnică gratuită;

- veţi avea dreptul la oferte speciale pentru produsele I.R.I.S.

Pentru a vă înregistra:

Folosiţi opţiunea **Asistent înregistrare** din meniul **Înregistrare**. Urmaţi instrucţiunile de pe ecran.

ASISTENŢĂ TEHNICĂ

După ce aţi înregistrat produsul dumneavoastră, aveţi dreptul la asistenţă tehnică din partea I.R.I.S. pentru toate funcţiile de bază ale softului. Contactaţi I.R.I.S. la:

Europa:
support@irislink.com
Tel.: +32 10 45 13 64

SUA:
support@irisusa.com
Tel.: +1 800 447 4744

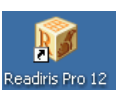
Asia-Pacific:
support@irislink.com
Tel.: +852 22646133

CAPITOLUL 3
PRIMII PAŞI

RULAREA APLICAŢIEI READIRIS

Pentru a rula aplicaţia Readiris:

- Lansaţi aplicaţia **Readiris** din meniul **Start** al sistemului Windows sau clicaţi de două ori pe scurtătura de pe desktopul dumneavoastră.



- Clicaţi oriunde în ecranul de întâmpinare pentru a lansa aplicaţia Readiris.

  Se deschide automat asistentul OCR.

UTILIZAREA ASISTENTULUI OCR

Asistentul OCR vă permite să definiţi rapid toate setările necesare pentru utilizarea aplicaţiei Readiris.

Când porniţi aplicaţia Readiris, clicaţi oriunde în ecranul de întâmpinare pentru a lansa asistentul OCR.

Pasul 1

Selectaţi **sursa imaginii**.
Puteţi capta imaginile folosind **scanerul** sau puteţi deschide **fişiere imagine**.
Selectaţi opţiunile de **rotire** şi **redresare** pe care doriţi să le utilizaţi.

> Pentru informaţii suplimentare, consultaţi secţiunea **Selectarea opţiunilor**.
>
> Pentru a vă familiariza cu Readiris, folosiţi imaginile exemplificative livrate odată cu softul. Acestea pot fi găsite pe CD-ROM-ul Readiris şi în subdosarul **Samples** din dosarul de instalare Readiris.
>
> Clicaţi **Înainte** pentru a trece la pasul următor.

Pasul 2

Dacă aţi selectat im scaner, clicaţi pe butonul **Modificare** pentru a selecta setările scanerului.

> Pentru informaţii suplimentare despre setările scanerului, consultaţi secţiunea **Scanarea documentelor de hârtie**.

Clicaţi pe **OK** pentru a salva setările.
Clicaţi **Înainte** pentru a trece la pasul următor.

Pasul 3

Clicaţi pe butonul **Modificare** pentru a schimba limba documentului. Limba documentului este setată implicit pe engleză americană.
Selectaţi limba dorită sau combinaţia de limbi din listă şi clicaţi pe **OK**.
Folosiţi cursorul pentru a configura setările dorite pentru **Viteză-Acurateţe**.

> Pentru informaţii suplimentare, consultaţi secţiunea **Selectarea limbii documentului**.

Clicaţi pe **OK** pentru a salva setările.
Clicaţi **Înainte** pentru a trece la pasul următor.

Pasul 4

Clicaţi pe butonul **Modificare** pentru a schimba formatul destinaţie sau aplicaţia ţintă. Aplicaţia ţintă implicită este Microsoft Word. Selectaţi formatul destinaţie dorit sau aplicaţia din lista **Trimite la** sau **Fişier extern**.
Clicaţi pe diversele cartele şi selectaţi opţiunile dorite. Opţiunile care nu sunt disponibile pentru formatul sau aplicaţia selectată sunt afişate estompat.

> Pentru informaţii suplimentare, consultaţi secţiunea **Formatarea documentelor**.

Clicaţi pe **OK** pentru a salva setările.
Clicaţi **Înainte** pentru a trece la pasul următor.

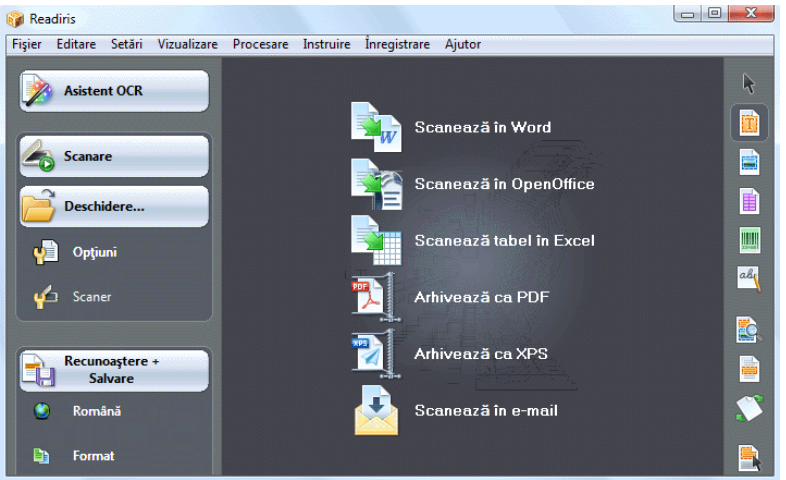
Pasul 5

Clicaţi pe butonul **Start** pentru a deschide/scana şi recunoaşte documentul.

INTERFAŢA UTILIZATOR

Pentru a explora interfaţa Readiris, clicaţi oriunde în ecranul de întâmpinare **Readiris** şi clicaţi pe **Anulare** când porneşte asistentul OCR.

Va fi afişată interfaţa goală a aplicaţiei Readiris.



Interfaţa utilizator a aplicaţiei Readiris este compusă din:

- acţiunile **SmartTask** (în centru)

  Acţiunile SmartTask sunt comenzi predefinite care vă permit să utilizaţi cele mai frecvente funcţii Readiris printr-o singură atingere de buton.

  Folosiţi acţiunile SmartTask pentru a scana, recunoaşte şi trimite documentele dumneavoastră către aplicaţia ţintă sau formatul destinaţie dorite.

  Acţiunile SmartTask aplică setări implicite, însă pot fi configurate uşor prin clic dreapta pentru adaptarea la necesităţi specifice.

- **bara principală de instrumente** (bara de instrumente din stânga)

  Folosiţi comenzile şi opţiunile de pe bara principală de instrumente pentru a realiza scanarea şi recunoaşterea documentelor manual.

Ordinea recomandată de execuţie a operaţiilor este specificată în funcţia **Asistent OCR**.

- **bara de instrumente a imaginii** (bara de instrumente din dreapta)

  Folosiţi butoanele de pe bara de instrumente a imaginii pentru a edita documentele în interfaţa Readiris.
  Plasaţi cursorul deasupra diverselor butoane pentru a afişa etichetele acestora.

Atunci când a fost deschis sau scanat un document în Readiris, la interfaţă se adaugă trei zone principale:

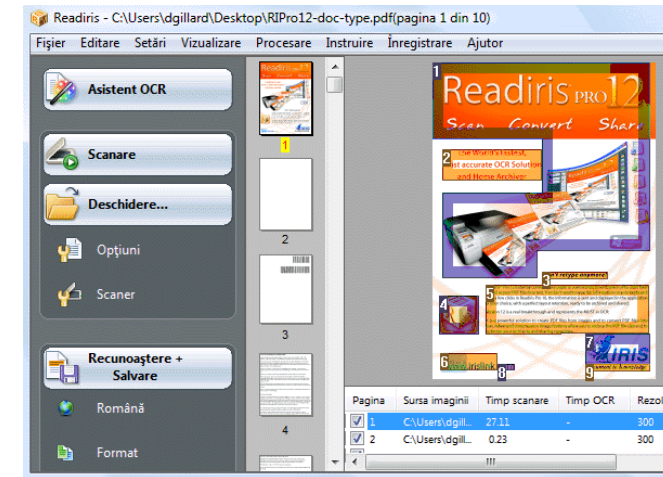
- **bara de instrumente a paginilor** (în dreapta barei principale de instrumente)

  Bara de instrumente a paginilor afişează miniaturile paginilor, care oferă informaţii despre setări la plasarea cursorului deasupra lor.

- **fereastra imaginii** (în centru)

- **panoul documentului** (în partea inferioară)

  Panoul documentului afişează informaţii statistice despre documentele deschise în aplicaţia Readiris, cum ar fi ora scanării şi recunoaşterii OCR, rezoluţia, lăţimea şi înălţimea documentelor etc.



SCHIMBAREA LIMBII INTERFEŢEI UTILIZATOR

Interfaţa utilizator a softului Readiris este disponibilă într-o mare varietate de limbi.

Pentru a schimba limba interfeţei utilizator:

- În meniul **Setări**, clicaţi pe **Limbă interfaţă utilizator**.
- În lista **Limba**, selectaţi limba dorită şi apoi clicaţi pe **OK** pentru a confirma.

> Reţineţi: Dacă aţi selectat o limbă incorectă, apăsaţi **Ctrl+U**. Se va deschide caseta de dialog **Limba** şi veţi putea selecta o altă limbă din listă.

CAPITOLUL 4
ACŢIUNILE READIRIS SMARTTASK

UTILIZAREA ACŢIUNILOR READIRIS SMARTTASK

La pornirea aplicaţiei Readiris, clicaţi oriunde în ecranul de întâmpinare Readiris şi clicaţi pe **Anulare** când porneşte asistentul OCR. Vor fi afişate acţiunile SmartTask ale aplicaţiei Readiris.

Acţiunile SmartTask sunt comenzi predefinite care vă permit să utilizaţi cele mai frecvente funcţii Readiris printr-o singură atingere de buton.

Diversele butoane SmartTask vă permit:

1. scanarea şi recunoaşterea documentelor şi trimiterea acestora direct în **Word** pentru procesarea textului;

   Aplicaţia ţintă implicită este Microsoft Word. Consultaţi secţiunea **Formatarea documentelor text** pentru a afla mai multe informaţii despre celelalte aplicaţii disponibile.

2. scanarea şi recunoaşterea documentelor şi trimiterea acestora direct în **OpenOffice** pentru procesarea textului;

   Aplicaţia ţintă implicită este OpenOffice.org Writer. Consultaţi secţiunea **Formatarea documentelor text** pentru a afla mai multe informaţii despre celelalte aplicaţii disponibile.

3. scanarea şi recunoaşterea tabelelor şi trimiterea acestora direct în **Excel** şi alte foi de calcul;

   Aplicaţia ţintă implicită este Microsoft Excel. Consultaţi secţiunea **Formatarea documentelor în format tabelar** pentru a afla mai multe informaţii.

4. scanarea şi recunoaşterea documentelor şi **arhivarea** acestora ca fişiere **PDF**;

   Formatul destinaţie implicit este Imagine-text Adobe Acrobat PDF. Consultaţi secţiunea **Crearea documentelor PDF** pentru a afla mai multe informaţii despre celelalte formate disponibile.

5. scanarea şi recunoaşterea documentelor şi **arhivarea** acestora ca fişiere **XPS**;

   Formatul destinaţie implicit este Imagine-text XPS. Consultaţi secţiunea **Crearea documentelor XPS** pentru a afla mai multe informaţii despre celelalte formate disponibile.

6. scanarea şi recunoaşterea documentelor şi trimiterea acestora direct prin **e-mail**.

   Documentele vor fi trimise implicit în formatul Imagine-text PDF prin aplicaţia implicită de e-mail. Consultaţi secţiunea **Formatarea**

documentelor pentru a afla mai multe informaţii despre celelalte formate disponibile.

Atunci când utilizaţi aplicaţia Readiris pentru prima dată, trebuie să configuraţi acţiunile SmartTask.

Pentru a configura acţiunile SmartTask:

- Clicaţi dreapta pe acţiunea SmartTask pe care doriţi să o utilizaţi.
- Selectaţi **Scaner** sau **Fişiere imagine** pentru sursa imaginii.
    - Dacă aţi selectat **Scaner**, Readiris va porni scanerul dumneavoastră imediat ce clicaţi pe acţiunea SmartTask. Documentul sau documentele scanate vor fi afişate în interfaţă, procesate şi salvate.

      Scanerul dumneavoastră trebuie configurat corect pentru ca acţiunile SmartTask să funcţioneze.

      Pentru aceasta:

      - Clicaţi pe butonul **Scaner** de pe bara principală de instrumente.
      - Clicaţi pe **Model scaner** şi selectaţi scanerul dumneavoastră din listă.

        Dacă scanerul dumneavoastră nu se regăseşte în listă, selectaţi **Twain other models**.

      - Clicaţi pe **Configurare** dacă este cazul, pentru a selecta sursa Twain.
      - Apoi clicaţi pe **OK** pentru a salva setările.

        Pentru informaţii suplimentare despre setările scanerului şi scanarea documentelor de hârtie,

consultaţi secţiunea **Scanarea documentelor de hârtie**.

- Dacă aţi selectat **Fişiere imagine** şi clicaţi pe acţiunea SmartTask, Readiris deschide caseta de dialog **Sursă** în care puteţi selecta fişierele imagine pe care doriţi să le procesaţi.

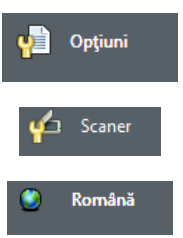
  Pentru informaţii suplimentare referitoare la deschiderea fişierelor imagine, consultaţi secţiunea **Deschiderea fişierelor imagine**.

- Clicaţi pe **Configurare** pentru a schimba **formatul** destinaţie şi **opţiunile** acestuia.

  Reţineţi că formatele destinaţie şi opţiunile disponibile depind de acţiunea SmartTask selectată.

  Consultaţi secţiunea **Formatarea documentelor** pentru a afla mai multe informaţii despre formatele şi opţiunile disponibile.

- După ce aţi terminat configurarea acţiunilor SmartTask, folosiţi butoanele de pe bara principală de instrumente pentru a specifica setările de **limbă** şi opţiunile **de creştere a calităţii imaginii**, precum şi **setările scanerului** dacă mai este cazul.



Pentru informaţii suplimentare referitoare la setările mai sus menţionate, consultaţi secţiunile **Selectarea opţiunilor**, **Scanarea documentelor de hârtie** şi **Selectarea limbii documentului**.

- În fine, clicaţi pe acţiunea SmartTask pentru a o folosi.

  Readiris va parcurge automat întregul proces de recunoaştere.

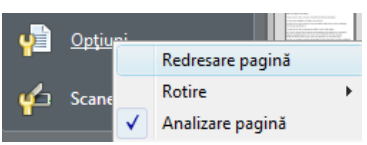
CAPITOLUL 5
SCANAREA DOCUMENTELOR

SELECTAREA OPŢIUNILOR

Înainte de scanarea documentelor de hârtie sau deschiderea fişierelor imagine, puteţi selecta mai multe opţiuni de creştere a calităţii imaginii. Dacă sunt activate, aceste opţiuni vor fi aplicate în timpul deschiderii şi scanării documentelor.

Mod de funcţionare

- Clicaţi pe butonul **Opţiuni** de pe bara principală de instrumente pentru a selecta mai multe opţiuni de creştere a calităţii imaginii.



- Clicaţi pe **Redresare pagină** pentru a îndrepta paginile scanate sub un unghi.
- Plasaţi cursorul pe **Rotire** şi stabiliţi dacă doriţi ca Readiris să rotească paginile **automat** sau cu **90° la stânga**, cu **90° la dreapta** sau cu **180°**.

  Reţineţi că aceste două opţiuni încetinesc într-o oarecare măsură procesul de scanare. Selectaţi-le numai dacă este necesar.

- Opţiunea **Analizare pagină** este activată în mod implicit.

Astfel, imaginile scanate sau deschise vor fi împărţite pe ferestre în mod automat.

Puteţi folosi şi instrumentele de definire a ferestrelor de pe bara de instrumente destinate imaginii, pentru a modifica rezultatele analizei paginii sau pentru a împărţi manual documentul pe ferestre. Pentru informaţii suplimentare, consultaţi secţiunea **Împărţirea manuală a documentelor pe ferestre**.

- După ce aţi definit toate setările (**setările scanerului**, **opţiunile**), clicaţi pe butonul **Scanare** sau **Deschidere** pentru a scana documente sau deschide fişiere imagine.

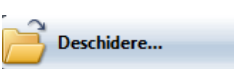
  Reţineţi că opţiunile mai sus menţionate sunt disponibile şi în meniul **Setări**.

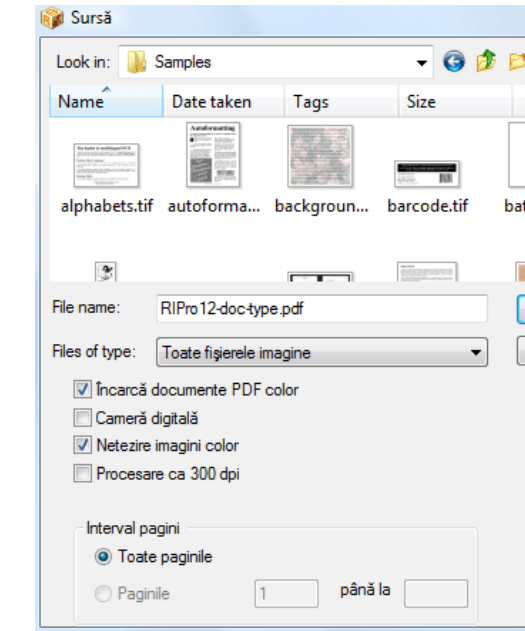
DESCHIDEREA FIŞIERELOR IMAGINE

Cu Readiris puteţi procesa documente de hârtie scanate cu scanerul dumneavoastră sau fişiere imagine deja existente în diverse formate.

Pentru a deschide fişiere imagine existente:

- Clicaţi pe butonul **Deschidere** pentru a căuta fişierele imagine.





Sfat: de asemenea, puteţi **trage** fişierele imagine în fereastra imagine Readiris pentru a le deschide.

Sfat: Clicaţi dreapta pe orice fişier imagine pe care doriţi să-l deschideţi, plasaţi cursorul pe **Open With** şi clicaţi pe **IOCR application**. Aplicaţia Readiris se va deschide şi va afişa imaginea.

Sfat: atunci când încărcaţi fişiere imagine cu pagini multiple (imagini TIFF şi faxuri DCX) şi documente PDF, puteţi defini intervalul paginilor (dacă aveţi nevoie doar de un anumit capitol dintr-un document, de exemplu). Pentru aceasta, clicaţi pe butonul **Deschidere** de pe bara principală de instrumente. În zona **Interval pagini**, selectaţi **Paginile** şi specificaţi care pagini doriţi să le încărcaţi. Consultaţi şi **Deschiderea şi recunoaşterea mai multor fişiere imagine**.

Sfat: pentru a accelera procesul de încărcare, clicaţi pe butonul **Deschidere** şi deselectaţi opţiunea **Încarcă documente PDF color** atunci când procesaţi documente PDF.

- Readiris acceptă următoarele formate grafice:

Forma grafic	Extensie fişier
Adobe Acrobat PDF	*.pdf
Fax DCX	*.dcx
Imagini DjVu	*.djv, *.djvu
Imagini JPEG	*.jpg, *.jpeg
Imagini JPEG 2000	*.j2c, *.j2k, *.jp2
Portable Network Graphics	*.png
Imagini TIFF (comprimate şi multi-pagină) necomprimate şi comprimate cu LZW, PackBits, Group 3, Group 4 şi JPEG	*.tif, *.tiff
Windows bitmap	*.bmp
Imagini ZSoft Paintbrush	*.pcx

- Selectaţi fişierul imagine dorit şi clicaţi pe **Deschidere**.

Reţineţi: opţiunile din caseta de dialog **Sursă** se aplică şi la scanarea documentului şi sunt prezentate în secţiunea **Scanarea documentelor de hârtie**.

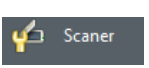
SCANAREA DOCUMENTELOR DE HÂRTIE

Cu Readiris puteţi procesa documente de hârtie scanate cu scanerul dumneavoastră sau fişiere imagine deja existente în diverse formate.

Atunci când procesaţi documente de hârtie, Readiris va porni scanerul dumneavoastră imediat ce clicaţi pe butonul **Scanare** şi va afişa documentul scanat în interfaţă.

Pentru scanarea documentelor:

- Clicaţi pe butonul **Scaner** pentru a configura setările scanerului.



Reţineţi că mai multe dintre opţiunile din caseta de dialog **Scaner** sunt disponibile şi în caseta de dialog **Deschidere**.

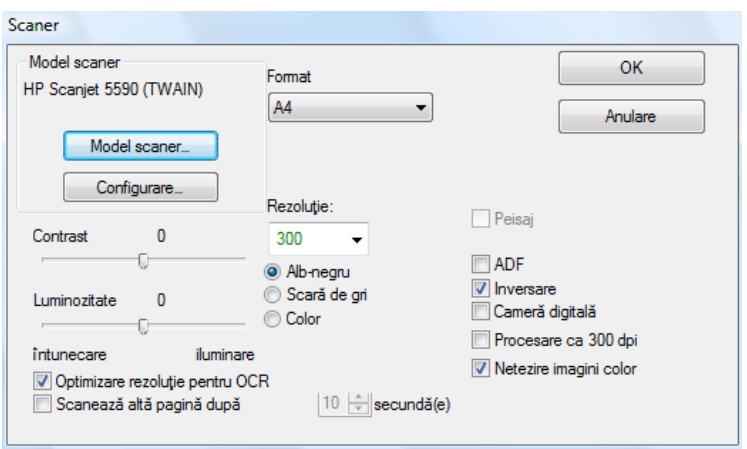
- Selectaţi modelul de scaner corect.

  Dacă scanerul dumneavoastră nu se regăseşte în listă, selectaţi **Twain other models** şi clicaţi pe **OK**.

- Readiris acceptă aproape orice model de scaner cu suport plat şi cu alimentare, dispozitiv "all-in-one" ("MFP" - "Multifunctional Peripheral" - periferic multifuncţional), cameră digitală şi scaner standard disponibil actual pe piaţă. Aplicaţia Readiris este compatibilă cu tehnologia Twain.

  Reţineţi că butonul **Configurare** este disponibil numai dacă este aplicabil. Clicaţi pe acesta pentru a selecta sursa Twain.

- Selectaţi setările scanerului.



Format şi rezoluţie

Readiris acceptă o gamă largă de formate de hârtie şi rezoluţii.

Reţineţi că se recomandă utilizarea unei rezoluţii de scanare de 300 dpi.

Folosiţi o rezoluţie de 400 dpi atunci când recunoaşteţi text asiatic sau text tipărit foarte mărunt.

Mod color

Readiris poate scana documente şi deschide fişiere imagine în **culori**, **alb-negru** şi **în scară de gri**.

Contrast - Luminozitate

Folosiţi cursorul pentru a stabili setările corespunzătoare de luminozitate şi contrast, pentru a obţine un rezultat optim al scanării.

Optimizarea rezoluţiei pentru OCR

Selectaţi **Optimizare rezoluţie pentru OCR** pentru a corecta rezoluţia imaginilor scanate cu prea multe detalii (peste 600 dpi). Readiris va reduce rezoluţia.

Reţineţi că această opţiune nu sporeşte în niciun caz rezoluţia imaginilor scanate cu un nivel redus al detaliilor.

Scanarea documentelor cu pagini multiple

Atunci când scanaţi documente cu pagini multiple şi folosiţi un scaner echipat cu un alimentator de documente, selectaţi opţiunea **ADF** (alimentator automat de documente). Plasaţi paginile pe care doriţi să le scanaţi în alimentator şi porniţi scanarea.

Sau folosiţi **scanarea cu interval** atunci când utilizaţi un scaner cu suport plat**:** selectaţi opţiunea **Scanează altă pagină după** şi indicaţi numărul de secunde după care doriţi ca aplicaţia Readiris să scaneze o altă pagină.

Pentru informaţii suplimentare, consultaţi secţiunea **Scanarea şi recunoaşterea documentelor cu pagini multiple**.

Important: opţiunile care nu sunt disponibile pentru scanerul selectat sunt afişate estompat.

Scanarea imaginilor în poziţia peisaj

Selectaţi opţiunea **Peisaj** atunci când scanaţi imagini orientate în poziţia peisaj.

Expunerea automată

În cazul anumitor scanere, opţiunea **Expunere automată** este selectată în mod implicit. Această opţiune ajustează automat setările de contrast şi luminozitate.

Scanarea imaginilor inversate

Selectaţi opţiunea **Inversare** atunci când scanaţi imagini alb-negru inversate.

Folosirea unei camere digitale

Selectaţi **Cameră digitală** atunci când folosiţi o cameră foto ca sursă a scanării. Readiris foloseşte rutine speciale de recunoaştere pentru procesarea imaginilor de la camerele digitale.

Sfaturi pentru folosirea unei camere digitale ca sursă a scanării:

- Calibraţi camera foto prin fotografierea unui document alb.
- Selectaţi întotdeauna cea mai mare rezoluţie a imaginii.
- Activaţi modul macro al camerei foto pentru realizarea unor prim-planuri.
- Folosiţi numai funcţia de zoom optic, nu pe cea de zoom digital.
- Ţineţi camera foto direct deasupra documentului. Evitaţi fotografierea documentului sub un unghi.
- Realizaţi imagini stabile. Folosiţi un trepied dacă este cazul.
- Dezactivaţi bliţul atunci când fotografiaţi hârtie lucioasă.

- Evitaţi deschiderea imaginilor comprimate realizate de camera foto.
- Adaptaţi setările de luminozitate şi contrast ale aplicaţiei Readiris la condiţiile de mediu (lumina zilei, lumină artificială, lumina lămpilor cu neon).
- Selectaţi color sau scară de gri pentru modul de culoare.

Procesarea ca 300 dpi

Selectaţi **Procesare ca 300 dpi** atunci când procesaţi imagini cu o rezoluţie incorectă sau necunoscută. Imaginile vor fi procesate ca şi cum ar avea o rezoluţie de 300 dpi.

Rezoluţia imaginilor realizate de camerele digitale este aproape întotdeauna necunoscută.

Netezirea imaginilor color

Această opţiune este selectată în mod implicit, deoarece netezirea imaginilor este necesară la unele scanere pentru recunoaşterea optimă a imaginilor color şi în scară de gri.

- După ce aţi definit toate setările (**setările scanerului**, **opţiunile**), clicaţi pe **Scanare** pentru a scana documentele.

Reţineţi: fiţi atenţi la înclinaţia rândurilor. O înclinaţia a rândurilor mai mare de 0,5° sporeşte riscul de apariţie a erorilor de recunoaştere OCR.

CAPITOLUL 6
AJUSTAREA DOCUMENTELOR SCANATE

Când deschideţi sau scanaţi imagini în scară de gri sau color extrem de luminoase sau extrem de întunecate, poate fi necesar să ajustaţi acele imagini înainte de a executa recunoaşterea, pentru a obţine rezultate OCR satisfăcătoare.

Pentru a ajusta imaginile:

- Deschideţi sau scanaţi un document color / în scară de gri.

  Asiguraţi-vă că **setările scanerului** sunt corecte.

  Important: **setările scanerului** şi **setările de ajustare** par să fie asemănătoare, dar reţineţi că cele două seturi de setări sunt aplicate în stadii diferite în cadrul procesului de scanare/recunoaştere.

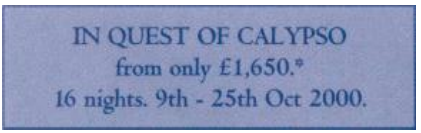
- În meniul **Procesare**, clicaţi pe **Ajustare imagine**.

  Readiris foloseşte rutine de **binarizare** inteligentă pentru a converti imaginile color / în scară de gri în imagini alb-negru, care sunt utilizate pentru OCR.

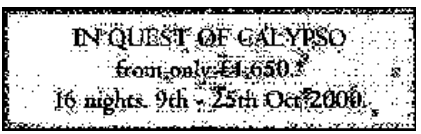
o Selectaţi **Netezire imagine color** pentru a egaliza imaginea.

  Această opţiune randează mult mai omogen imaginile în nuanţe de gri şi color prin netezirea diferenţelor de intensitate. Se obţine astfel un contrast mai puternic între prim plan (text) şi fundal (grafică).

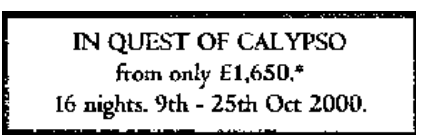
  Reţineţi: uneori netezirea este singurul mod prin care poate fi separat textul de un fundal colorat.



(Imagine originală)



(Imagine alb-negru binarizată)



(Imagine netezită)

- Folosiţi cursorul pentru a spori sau reduce nivelul de **Luminozitate**.

  Setările de **Luminozitate** determină luminozitatea generală a imaginii. Folosiţi aceste setări pentru a întuneca sau ilumina imaginea atunci când textul este ilizibil.

  Exemplul 1: iluminarea unei imagini întunecate pentru a elimina fundalul paginii.

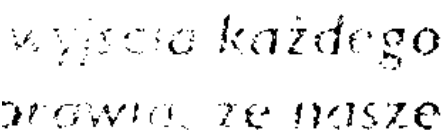
(Imagine color)

(Imagine binarizată. Setările de binarizare implicite produc o imagine neagră)

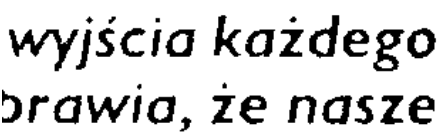
(Iluminarea imaginii produce rezultate satisfăcătoare ale recunoaşterii)

Exemplul 2: întunecarea imaginii atunci când textul este atât de luminos încât nu apare în imaginea binarizată.

(Imagine color)



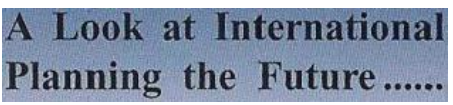
(Imagine binarizată. Setările de luminozitate implicite produc caractere fragmentate)



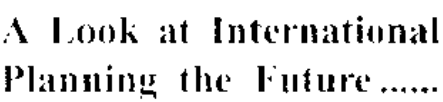
(Întunecarea imaginii produce rezultate satisfăcătoare ale recunoaşterii)

- Folosiţi cursorul pentru a spori sau reduce nivelul de **Contrast**.

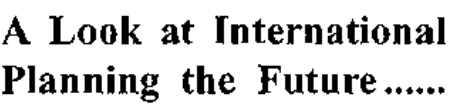
  Setările de **Contrast** determină contrastul dintre zonele mai întunecoase şi zonele mai luminoase ale unei imagini. Folosiţi aceste setări pentru a scoate în evidenţă forma caracterelor pe un fundal colorat.



(Imagine color)



(Setările de contrast implicite produc caractere întrerupte)



(Sporirea contrastului produce rezultate satisfăcătoare ale recunoaşterii)

- Folosiţi cursorul pentru a spori sau reduce opţiunile pentru **Eliminare puncte**.

  Operaţia de eliminare a punctelor îndepărtează micile pete de pe imaginile alb-negru.

- Clicaţi pe **Aplică** pentru a previzualiza rezultatul.
- Dacă rezultatele sunt satisfăcătoare, clicaţi pe **OK**. În caz contrar, modificaţi din nou setările.
- Clicaţi pe **Recunoaştere + Salvare** pentru a executa recunoaşterea documentului.

CAPITOLUL 7
SALVAREA DOCUMENTELOR CA FIŞIERE IMAGINE

Documentele de hârtie pe care le scanaţi nu trebuie recunoscute imediat prin OCR. Acestea pot fi salvate ca fişiere imagine.

Pentru aceasta:

- Scanaţi documentul.
- În meniul **Fişier**, clicaţi pe comenzile **Salvează toată pagina ca imagine** sau **Salvează toate paginile ca imagine**.
- După aceea, deschideţi fişierul imagine salvat şi executaţi recunoaşterea.

Salvarea exclusiv a graficii

Puteţi selecta, de asemenea, să salvaţi ferestrele de grafică fără textul din document.

Pentru aceasta:

- Scanaţi sau deschideţi documentul.
- În meniul **Fişier**, clicaţi pe **Salvează grafica**.
- Toate graficele din document vor fi salvate într-un singur fişier.

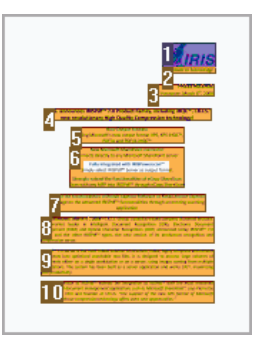
CAPITOLUL 8
ÎMPĂRŢIREA DOCUMENTELOR PE FERESTRE

ÎMPĂRŢIREA AUTOMATĂ A DOCUMENTELOR PE FERESTRE

Atunci când scanaţi sau deschideţi documente, Readiris va aplica automat funcţia **Analizare pagină** pentru a împărţi documentele în diferite ferestre.

Opţiunea **Analizare pagină** este selectată în mod implicit. Clicaţi pe butonul **Opţiuni** pentru a dezactiva funcţia **Analizare pagină** dacă doriţi să evitaţi analizarea automată a paginii.

Rezultatele analizării paginii pot fi modificate manual după analizarea automată a paginii. Pentru informaţii suplimentare, consultaţi secţiunea **Împărţirea manuală a documentelor pe ferestre**.



Tipuri de ferestre

Readiris foloseşte cinci tipuri de ferestre: **blocuri de text**, **zone grafice** şi **tabele**, **zone cu coduri de bare** şi **zone cu scris manual**.

Funcţia de analizare a paginii detectează automat zonele cu text, grafică şi tabele. Zonele cu coduri de bare şi zonele cu scris manual trebuie definite manual.

> Pentru informaţii suplimentare, consultaţi secţiunea **Împărţirea manuală a documentelor pe ferestre**.

Fiecare tip de fereastră are propriul cod de culoare: ferestrele text sunt portocalii, cele grafice sunt roşii, iar cele cu tabele sunt roz.Zonele cu coduri de bare sunt verzi şi zonele cu scris manual sunt albastre.

Ferestrele sunt sortate de sus în jos şi de la stânga la dreapta. Numerele indică ordinea de sortare a ferestrelor. Ordinea de sortare şi tipul ferestrelor pot fi însă modificate. Pentru informaţii suplimentare, consultaţi secţiunea **Împărţirea manuală a documentelor pe ferestre**.

Ignorarea zonelor de text de pe marginile paginii

Dacă scanerul dumneavoastră generează margini negre în jurul imaginii propriu-zise, funcţia de analizare a paginii tinde să identifice zone acolo unde nu există decât paraziţi.

Pentru a evita acest lucru, clicaţi pe **Nu detecta ferestre la margini** în meniul **Setări** şi scanaţi din nou documentul.

Ignoră zona exterioară

Ca alternativă la împărţirea automată a documentelor pe ferestre, puteţi utiliza funcţia **Ignoră zona exterioară**. Această funcţie este utilă atunci când numai o anumită porţiune a paginii documentului trebuie recunoscută prin OCR.

Selectaţi **Ignoră zona exterioară** prin clicare pe butonul corespunzător de pe bara de instrumente a imaginii.

Trasaţi un cadru în jurul porţiunii de pagină care doriţi să fie recunoscută de aplicaţia Readiris.

> Porţiunea de pagină selectată va fi analizată automat.
>
> Veţi fi întrebat dacă doriţi să excludeţi aceeaşi zonă exterioară din analizarea paginii la fiecare pagină a documentului.

ÎMPĂRŢIREA MANUALĂ A DOCUMENTELOR PE FERESTRE

Pe lângă împărţirea automată a documentelor pe ferestre prin intermediul funcţiei **Analizare pagină**, Readiris vă permite să împărţiţi manual documentele pe ferestre.

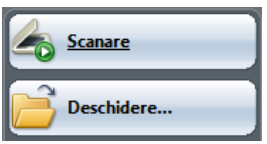
Împărţirea manuală pe ferestre este utilă atunci când trebuie să modificaţi rezultatele analizării automate a paginii. De asemenea, este utilă pentru crearea şabloanelor de aplicare a ferestrelor.

> Pentru informaţii suplimentare referitoare la şabloanele de aplicare a ferestrelor, consultaţi secţiunea **Utilizarea şabloanelor de aplicare a ferestrelor**.
>
> Reţineţi că zonele cu coduri de bare şi zonele cu text scris manual trebuie împărţite pe ferestre manual.

Mod de funcţionare

- Pentru a împărţi manual un document pe ferestre, clicaţi mai întâi pe butonul **Opţiuni** şi deselectaţi funcţia **Analizare pagină**.

- Deschideţi sau scanaţi documentul prin clicare pe butonul **Scanare** sau **Deschidere**.



- Selectaţi **tipul de fereastră** corect prin clicare pe butonul corespunzător tipului ferestrei de pe bara de instrumente a imaginii.

  Readiris foloseşte cinci tipuri de ferestre: **blocuri de text**, **zone grafice**, **tabele**, **zone cu coduri de bare** şi **zone cu scris manual**.

- Trasaţi un cadru în jurul blocurilor de text, graficelor, tabelelor, codurilor de bare şi zonelor cu scris manual pe care doriţi să le includeţi în ferestre.

  Pentru informaţii suplimentare referitoare la recunoaşterea codurilor de bare şi a scrisului manual, consultaţi secţiunile **Recunoaşterea codurilor de bare** şi respectiv **Recunoaşterea textului scris manual**.

- Când aţi terminat împărţirea documentului pe ferestre, clicaţi pe butonul **Recunoaştere + Salvare** pentru a executa recunoaşterea prin OCR.

Sortarea ferestrelor

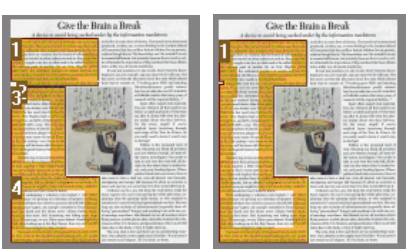
Pentru a schimba ordinea de sortare a ferestrelor, clicaţi pe butonul **Sortare** de pe bara de instrumente a imaginii şi apoi clicaţi succesiv pe ferestre în ordinea dorită.

Când aţi terminat, clicaţi pe butonul **Recunoaştere + Salvare** pentru a executa recunoaşterea prin OCR.

> Ferestrele pe care nu aţi clicat vor fi excluse din procesul de recunoaştere.

Trasarea ferestrelor poligonale

Împărţirea manuală a documentelor pe ferestre nu este limitată la forme rectangulare. Puteţi crea ferestre poligonale prin unirea celor rectangulare. Ori de câte ori două ferestre de acelaşi tip se intersectează, acestea se transformă automat într-o fereastră poligonală.



Analizarea automată a paginii

Dacă pagina curentă este prea complexă pentru a fi împărţită pe ferestre manual, clicaţi pe butonul **Analizează pagina** de pe bara de instrumente a imaginii pentru a împărţi automat pagina pe ferestre.

Reţineţi că zonele cu coduri de bare şi zonele cu scris manual trebuie întotdeauna împărţite pe ferestre manual.

Schimbarea tipului ferestrei

Pentru a schimba tipul unei ferestre, clicaţi dreapta pe fereastra respectivă, plasaţi cursorul pe **Fereastră**, apoi pe **Tip** şi apoi clicaţi pe tipul de fereastră dorit.

De asemenea, puteţi schimba tipul mai multor ferestre simultan:

- Clicaţi pe butonul **cursorului** de pe bara de instrumente a imaginii.

- Menţineţi apăsată tasta **Shift** în timp ce selectaţi mai multe ferestre.
- Clicaţi dreapta pe oricare dintre ferestrele selectate, plasaţi cursorul pe **Fereastră**, apoi pe **Tip** şi apoi clicaţi pe tipul de fereastră dorit.

Modificarea dimensiunii ferestrelor

Clicaţi pe fereastra pe care doriţi să o modificaţi.

Plasaţi indicatorul mausului deasupra unui marcator (pe marginile şi în colţurile ferestrei).

Clicaţi pe marcator şi trageţi mausul pentru a modifica dimensiunea ferestrei.

Mutarea ferestrelor

Selectaţi fereastra pe care doriţi să o mutaţi.

Clicaţi în interiorul ferestrei şi trageţi mausul pentru a modifica poziţia ferestrei.

Recunoaşterea unei anumite ferestre

Clicaţi dreapta pe fereastra pe care doriţi să o recunoaşteţi şi selectaţi **Copiază ca text**.

> Rezultatele sunt trimise în memoria clipboard sub forma unui text continuu. Aceasta funcţionează şi pentru textul scris manual.
>
> Ferestrele grafice şi ferestrele cu coduri de bare pot fi, de asemenea, copiate în memoria clipboard.

Ştergerea ferestrelor

Selectaţi fereastra sau ferestrele pe care doriţi să le ştergeţi sau clicaţi pe comanda **Selectează tot** din meniul **Editare** pentru a selecta toate ferestrele.

Selectaţi comenzile **Decupare** sau **Ştergere** din meniul **Editare** pentru a decupa sau şterge ferestrele.

sau

Clicaţi dreapta pe ferestrele selectate, plasaţi cursorul pe **Fereastră**, apoi clicaţi pe **Şterge**.

Ştergerea ferestrelor mici

Unele documente, de exemplu faxurile, prezintă frecvent puncte "izolate" pe pagini, forţând aplicaţia Readiris să creeze ferestre inutile, care nu conţin text.

Pentru a şterge toate ferestrele mici, clicaţi pe **Şterge ferestrele mici** din meniul **Editare**.

Această opţiune şterge toate ferestrele mai mici decât 0,5" şi sortează din nou zonele rămase.

UTILIZAREA ŞABLOANELOR DE APLICARE A FERESTRELOR

Atunci când recunoaşteţi prin OCR mai multe documente cu o dispunere similară în pagină, poate fi utilă folosirea unor **şabloane de aplicare a ferestrelor** în locul analizei automate a paginii. Astfel, la toate documentele scanate sau deschise este aplicată aceeaşi structură de ferestre, ceea ce accelerează procesul.

Mod de funcţionare

- Aplicaţi manual ferestrele pe prima pagină folosind butoanele de pe bara de instrumente a imaginii.

  Pentru informaţii suplimentare, consultaţi secţiunea **Împărţirea manuală a documentelor pe ferestre**.

- În meniul **Fişier**, clicaţi pe comanda **Salvează dispunere**.
- Deschideţi sau scanaţi celelalte pagini ale documentului clicând pe butonul **Deschidere** sau **Scanare** de pe bara principală de instrumente.
- În meniul **Fişier**, clicaţi pe comanda **Încarcă dispunere**.
- Selectaţi fişierul de dispunere pe care l-aţi salvat.
- Pentru a aplica dispunerea la **toate** paginile deschise sau scanate, selectaţi **Aplică dispunere la toate paginile** în caseta de dialog **Fişier dispunere**.
- Clicaţi pe **Deschidere** pentru a încărca fişierul de dispunere.

  Reţineţi că, atunci când adăugaţi un document în Readiris, fişierul de dispunere trebuie încărcat din nou, deoarece opţiunea de analizare a paginii este activată în mod implicit.

Ignoră zona exterioară

Ca alternativă la şabloanele de aplicare a ferestrelor, puteţi folosi opţiunea **Ignoră zona exterioară.** Astfel, puteţi defini o anumită zonă a paginii care trebuie recunoscută prin OCR. Toate datele aflate în afara zonei respective de OCR vor fi excluse de la recunoaştere.

Mod de funcţionare

- Selectaţi **Ignoră zona exterioară** prin clicare pe butonul corespunzător de pe bara de instrumente a imaginii.

- Trasaţi un cadru în jurul porţiunii de pagină care doriţi să fie recunoscută de aplicaţia Readiris.

  Porţiunea de pagină selectată va fi analizată automat.

  Veţi fi întrebat dacă doriţi să ignoraţi aceeaşi zonă exterioară pentru toate paginile documentului.

  Pentru a anula această funcţie, executaţi din nou funcţia **Analizare pagină** prin clicare pe butonul **Analizează pagina** de pe bara de instrumente a imaginii.

- Clicaţi pe **Recunoaştere + Salvare** pentru a executa recunoaşterea OCR.

CAPITOLUL 9
RECUNOAŞTEREA DOCUMENTELOR

INTRODUCERE

Pentru a recunoaşte documente, Readiris aplică o tehnologie lingvistică în timpul fazei de recunoaştere. Prin urmare, Readiris recunoaşte texte, tabele şi grafică, coduri de bare şi text scris manual în orice timp de documente. Readiris se descurcă chiar şi cu documente împărţite pe coloane, documente de calitate slabă, faxuri, documente tipărite matricial, documente scanate necorespunzător şi copiate care conţin seturi de caractere prea luminoase sau prea întunecate etc.

Readiris acceptă 128 de **limbi**: sunt acceptate toate limbile americane şi europene, inclusiv limbile central europene, baltice şi chirilice, precum şi limbile greacă şi turcă. Opţional, Readiris poate citi documente în limbile arabă, persană şi ebraică şi în patru limbi asiatice - japoneză, chineză simplificată şi tradiţională şi coreeană. Readiris se descurcă chiar şi cu alfabete combinate: softul detectează cuvintele ”vestice” care apar în documentele scrise în limbile greacă, chirilică, arabă, ebraică şi asiatice - multe dintre numele proprii, numele de mărci etc. intraductibile sunt scrise cu simboluri vestice.

Readiris are la bază cele mai avansate tehnologii de recunoaştere. Recunoaşterea textului independent de font este completată de tehnici de auto-instruire. Sistemul este în măsură să înveţe caractere şi cuvinte noi printr-o analiză contextuală şi lingvistică. Aceasta înseamnă că acurateţea OCR a sistemului de recunoaştere se va îmbunătăţi pe parcurs.

În plus, Readiris dispune de o funcţie (opţională) de verificare prin intermediul utilizatorului. Atunci când este activată, funcţia de verificare prin intermediul utilizatorului (**Instruire interactivă**) nu numai că marchează caracterele de care sistemul de recunoaştere nu este sigur, dar permite şi sporirea acurateţei sistemului. Toate soluţiile pe care le confirmaţi sunt memorate temporar în timpul recunoaşterii, sporind astfel viteza şi fiabilitatea sistemului şi oferind-i acestuia mai multă inteligenţă pe măsură ce avansaţi. Acest instrument puternic de instruire vă mai permite să instruiţi aplicaţia Readiris cu privire la caracterele speciale, cum ar fi simbolurile matematice şi simbolurile ornamentale precum şi cu privire la modul de tratare a fonturilor distorsionate.

Rezultatele instruirii interactive pot fi stocate şi permanent, în **dicţionare de fonturi**, pentru o utilizare ulterioară.

SELECTAREA LIMBII DOCUMENTULUI

Readiris oferă posibilitatea de recunoaştere OCR în 128 de limbi. Readiris acceptă toate limbile americane şi europene, inclusiv limbile central europene, chirilice şi baltice, precum şi limbile greacă şi turcă.

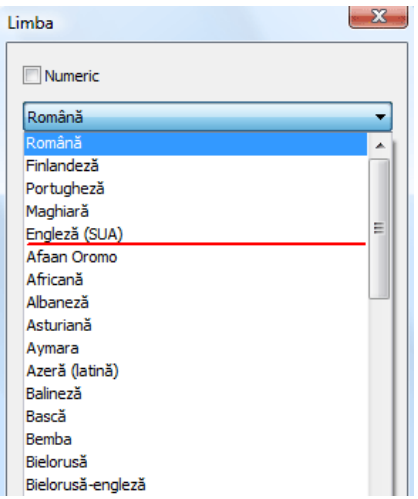
Variantele Readiris Pro Asian şi Readiris Corporate Asian recunosc în plus documentele scrise în japoneză, chineză simplificată, chineză tradiţională şi coreeană.

Variantele Readiris Pro Middle-East şi Readiris Corporate Middle-East recunosc în plus documentele scrise în arabă, persană şi ebraică.

Pentru ca Readiris să recunoască un document, trebuie specificată limba documentului.

Pentru aceasta:

Clicaţi pe butonul **globului** de pe bara principală de instrumente şi selectaţi limba dorită din lista autoderulantă.



Cele mai recent folosite 5 limbi sunt mutate la începutul listei de limbi.

Important: selectaţi limba documentului *înainte* de a executa analizarea paginii, atunci când lucraţi cu documente asiatice, ebraice şi arabe. Pentru aceste documente sunt utilizate rutine speciale de analizare a paginii.

Recunoaşterea poate fi, de asemenea, limitată la un set de caractere **numerice** pentru o recunoaştere optimă a tabelelor şi cifrelor. Readiris va recunoaşte astfel cifrele 0-9 şi următoarele serii de simboluri:

+ semnul plus	* asterisc	/ bară de fracţie	% semnul procentual	, virgulă
. punct	(paranteză deschisă	) paranteză închisă	- cratimă	= semnul egal
$ semnul dolar	£ semnul liră sterlină	€ semnul euro	¥ semnul yen	

Pentru activarea modului numeric, selectaţi **Numeric** în caseta de dialog **Limba**.

Recunoaşterea documentelor cu limbi combinate

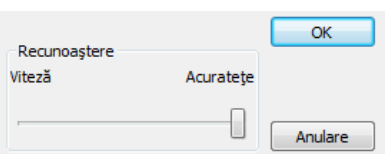
Readiris vă permite să activaţi şi seturi de caractere combinate. Astfel, Readiris comută automat între limbi la mijlocul unei propoziţii şi recunoaşte cuvintele în limba engleză (nume proprii etc.) care apar în limbile "exotice".

Clicaţi pe butonul **globului** de pe bara principală de instrumente şi selectaţi combinaţia de limbi dorită din lista autoderulantă a limbilor.

Reţineţi: atunci când procesaţi documente asiatice sau ebraice, sunt utilizate automat seturi de caractere combinate.

Viteză - Acurateţe

Selectaţi un compromis adecvat între viteza şi acurateţea procesului OCR.



Acest compromis este disponibil pentru alfabetele latin, chirilic şi grecesc.

Sfat: favorizaţi acurateţea în detrimentul vitezei atunci când calitatea imaginii este mai degrabă slabă.

DEFINIREA CARACTERISTICILOR DOCUMENTULUI

Pe lângă limba documentului, există şi alte caracteristici - cum ar fi **Tipul fontului** şi **Spaţierea caracterelor** - care joacă un rol important în procesul de recunoaştere.

Tipul fontului

Readiris distinge între documente tipărire "obişnuit" şi documente tipărite matricial. Simbolurile matriciale (de tipul celor tipărite cu 9 ace) sunt alcătuite din puncte individuale, separate.

Pentru recunoaşterea documentelor tipărite matricial este necesară utilizarea şi activarea unor tehnici speciale de segmentare şi recunoaştere.

Far out in the uncharted back

Pentru a selecta tipul fontului:

- În meniul **Setări**, plasaţi cursorul pe **Tip font**.
- Tipul fontului este setat implicit pe **Automat**.

  În acest fel, Readiris recunoaşte tipărirea matricială prin metoda "25 pin" sau "NLQ" (Near Letter Quality), sau alt procedeu "normal" de tipărire.

- Pentru a recunoaşte numai documentele tipărite matricial, clicaţi pe **Matricial**.

  Readiris va recunoaşte aşa-numitele documente tipărire matricial prin metoda "draft" sau "9 pin".

Spaţierea caracterelor

Spaţierea caracterelor reprezintă numărul de caractere per inch corespunzător unui tip de caractere. Spaţierea caracterelor poate fi **fixată**, caz în care toate caracterele au aceeaşi lăţime, sau **proporţională**, caz în care caracterele au o lăţime proporţională.

Pentru a selecta spaţierea caracterelor:

- În meniul **Setări**, plasaţi cursorul pe **Spaţiere caractere**.
- Spaţierea caracterelor este setată implicit pe **Automată**.
- Clicaţi **Fixată** dacă toate caracterele tipului de caractere au aceeaşi lăţime. Acesta este de multe ori cazul documentelor tipărite cu vechile maşini de scris.
- Clicaţi **Proporţională** în cazul în care caracterele tipului de caractere au lăţimi diferite. În principiu, toate fonturile folosite în ziare, reviste şi cărţi sunt proporţionale.

Important: aceste caracteristici ale documentului nu sunt valabile pentru limbile asiatice, ebraice şi arabe.

UTILIZAREA INSTRUIRII INTERACTIVE

Readiris oferă o funcţie de instruire interactivă. Prin intermediul funcţiei de **Instruire interactivă** puteţi instrui sistemul de recunoaştere cu privire la fonturi şi formele caracterelor şi puteţi corecta rezultatele OCR dacă este cazul. În timpul instruirii interactive, toate caracterele de care sistemul de recunoaştere nu

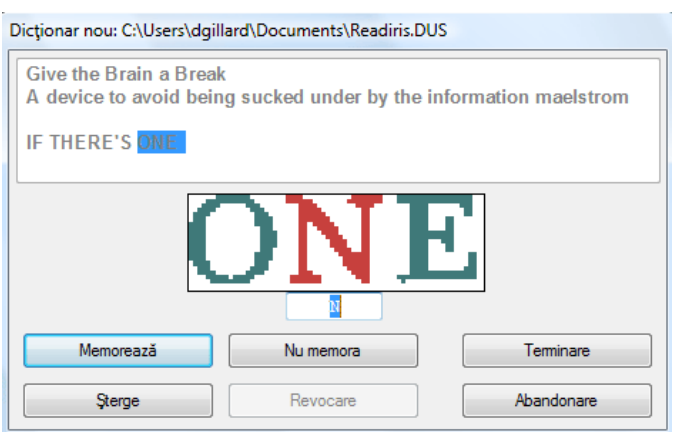
este sigur sunt afişate într-o fereastră de previzualizare, în combinaţie cu cuvântul din care fac parte şi soluţia propusă.

Instruirea interactivă poate spori substanţial acurateţea sistemului de recunoaştere şi este deosebit de util pentru recunoaşterea formelor distorsionate, ilizibile. Instruirea interactivă poate fi utilizată şi pentru instruirea aplicaţiei Readiris cu privire la simboluri speciale pe care aceasta nu are capacitatea iniţială de a le recunoaşte, cum ar fi simbolurile matematice şi ştiinţifice precum şi simbolurile ornamentale.

Pentru a activa instruirea interactivă:

- În meniul **Instruire**, clicaţi pe **Instruire interactivă**.
- Definiţi setările necesare şi clicaţi pe **Recunoaştere + Salvare** pentru a executa recunoaşterea documentului.
- La sfârşitul recunoaşterii, Readiris trece în faza de instruire interactivă.

  Sunt afişate caracterele cu privire la care sistemul de recunoaştere nu este sigur.



Dacă rezultatele sunt corecte:

- Clicaţi pe butonul **Memorează** pentru a salva rezultatul ca fiind sigur.

  Rezultatele instruirii sunt stocate temporar în memoria computerului, pe durata procesului de recunoaştere. Readiris nu va mai afişa caracterele memorate la recunoaşterea prin OCR a restului documentului.

  Când executaţi recunoaşterea OCR a unui nou document, rezultatele instruirii sunt şterse.

  Pentru a salva definitiv rezultatele instruirii, folosiţi un dicţionar cu fonturi. Pentru informaţii suplimentare, consultaţi secţiunea **Utilizarea dicţionarelor cu fonturi**.

- Clicaţi pe **Terminare** pentru a salva toate soluţiile oferite de software.

Dacă rezultatele sunt incorecte:

- Tastaţi caracterele corecte şi clicaţi pe butonul **Memorează**.

sau

- Clicaţi pe butonul **Nu memora** pentru a salva rezultatul ca fiind nesigur.

  Folosiţi această comandă pentru caractere deteriorate, care ar putea fi confundate cu alte caractere în cazul memorării. De exemplu, numărul 1 şi litera I, care au o formă identică în multe fonturi.

- Clicaţi pe **Şterge** pentru a şterge caracterele din rezultat.

  Folosiţi acest buton pentru a preveni apariţia paraziţilor din document în fişierul rezultat.

- Clicaţi pe **Revocare** pentru a corecta erorile.

  Readiris memorează ultimele 32 de operaţii.

- Clicaţi pe **Abandonare** pentru a abandona instruirea interactivă.

  Toate rezultatele instruirii vor fi şterse. Data viitoare când clicaţi pe **Recunoaştere + Salvare**, instruirea interactivă o va lua de la capăt.

UTILIZAREA DICŢIONARELOR CU FONTURI

Atunci când scanaţi mai multe documente de acelaşi tip, aceeaşi calitate a fontului şi a tipăririi, probabil că nu doriţi să repetaţi să procesul de instruire de fiecare dată. Din acest motiv este util să folosiţi dicţionarele cu fonturi. Dicţionarele cu fonturi conţin informaţii de spre fonturi acumulate în timpul procesului de **instruire interactivă** şi pot îmbunătăţi substanţial rezultatele recunoaşterii.

Reţineţi că dicţionarele cu fonturi sunt limitate la 500 de forme. Vă recomandăm să creaţi dicţionare separate pentru aplicaţii specifice.

Pentru a crea un nou dicţionar de fonturi:

- În meniul **Instruire**, clicaţi pe comanda **Dicţionar font nou**.

  Readiris va deschide în mod implicit dicţionarul **Readiris.dus**. Schimbaţi numele fişierului şi clicaţi pe **Salvare** pentru a-l salva ca pe un dicţionar nou.

- Clicaţi pe **Instruire interactivă** în meniul **Instruire** pentru a-l activa.

- Clicaţi pe **Recunoaştere + Salvare** pentru a executa recunoaşterea documentului.

- Readiris intră în faza de instruire interactivă. Folosiţi butoanele casetei de dialog pentru a salva caractere în dicţionarul cu fonturi.

Pentru a utiliza un dicţionar cu fonturi existent:

- În meniul **Instruire**, clicaţi pe **Dicţionar font**.
- Selectaţi dicţionarul pe care doriţi să-l utilizaţi şi clicaţi pe **Deschidere**.
- În meniul **Instruire**, clicaţi pe **Completează dicţionar font** sau **Citeşte dicţionar font**.

  Atunci când selectaţi **Completează dicţionar font**, aveţi grijă să activaţi opţiunea **Instruire interactivă**. Readiris va recunoaşte formele caracterelor memorate în dicţionar şi va utiliza instruirea interactivă, permiţându-vă să adăugaţi informaţii noi în dicţionar.

  Atunci când selectaţi **Citeşte dicţionar font**, Readiris va recunoaşte formele caracterelor memorate în dicţionar, însă nu va adăuga noi informaţii în dicţionar, chiar dacă este activată funcţia **Instruire interactivă**. Reţineţi că este totuşi utilă folosirea funcţiei **Instruire interactivă** pentru verificarea şi, eventual, corectarea rezultatelor recunoaşterii care nu sunt salvate în dicţionarul cu fonturi.

  Atenţie: nu clicaţi pe **Dicţionar font** în meniul **Instruire** şi nu deschideţi un dicţionar existent în timp ce este activat modul **Dicţionar font nou**. În caz contrar, întregul conţinut al dicţionarului cu fonturi existent va fi şters.

- Clicaţi pe **Recunoaştere + Salvare** pentru a executa recunoaşterea documentului.

CAPITOLUL 10
FORMATAREA ŞI SALVAREA DOCUMENTELOR

FORMATAREA DOCUMENTELOR

Documentele pe care le recunoaşteţi prin OCR cu Readiris pot fi salvate în diverse formate destinaţie. Readiris salvează rezultatele OCR ca fişiere Adobe Acrobat PDF, fişiere Microsoft XPS, fişiere Word, WordML, RTF şi fişiere text OpenDocument, fişiere HTML şi XML, foi de lucru SpreadsheetML, precum şi fişiere text Ansi şi Unicode.

În plus, Readiris poate exporta rezultatele direct în aplicaţia ţintă, cum ar fi Microsoft Word şi Excel, Adobe Reader, Microsoft XPS Viewer, principalele browsere web şi softuri de e-mail etc.

> Reţineţi: Fişierele RTF create de Readiris pot fi deschise şi în aplicaţiile de birou care rulează în browser AjaxWrite, ThinkFree, Zoho Writer şi Google Writely (care deschide atât documente RTF cât şi HTML). Atunci când folosiţi astfel de aplicaţii, asiguraţi-vă că aţi selectat opţiunea de dispunere **Reţine format cuvânt şi paragraf**.

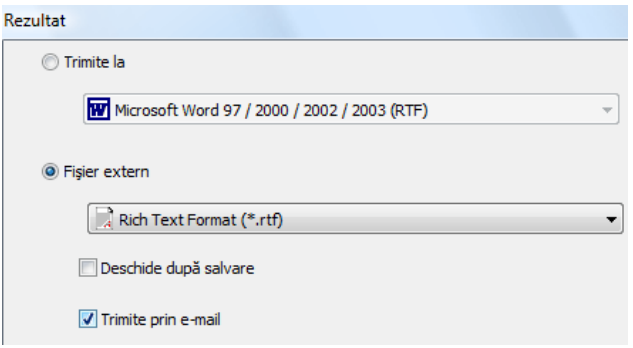
Mod de funcţionare

- Clicaţi pe butonul **Format** de pe bara principală de instrumente pentru a selecta formatul destinaţie.

  Readiris:

- trimite documentele la o aplicaţie, care se va deschide automat, sau
- salvează documentele ca fişier extern.

Opţiunea **Trimite prin e-mail** creează un mesaj e-mail nou şi inserează documentul recunoscut sub formă de fişier ataşat la mesajul e-mail.



- Clicaţi pe diversele cartele pentru a selecta setările pe care doriţi să le aplicaţi.

  Setările care nu sunt disponibile pentru formatul destinaţie selectat sunt afişate estompat.

  Cele mai frecvent utilizate formate de fişier precum şi opţiunile corespunzătoare acestora sunt descrise în secţiunile de mai jos.

- Clicaţi pe **Recunoaştere + Salvare** pentru a executa recunoaşterea şi a salva documentele.

  Rezultatele OCR pot fi exportate de mai multe ori, fără a repeta procesul de recunoaştere. Clicaţi din nou pe butonul **Format** şi schimbaţi formatul text şi opţiunile de formatare. Apoi clicaţi din nou pe **Recunoaştere + Salvare**.

  Pentru facilitarea căutării şi sortării, Readiris vă permite să definiţi **caracteristicile documentului** pentru formatele PDF, XPS, Word, RTF, WordML, SpreadsheetML şi HTML. Pentru a defini

caracteristicile unui document, clicaţi pe **Caracteristici document** în meniul **Fişier**. Reţineţi că opţiunile caracteristicilor documentului sunt accesibile şi din caseta de dialog **Fişier de ieşire**, care se deschide când clicaţi pe **Recunoaştere + Salvare**.

Reţineţi că atunci când salvaţi un document cu pagini multiple ca **fişier extern**, puteţi crea un fişier de ieşire separat pentru fiecare pagină din Readiris sau puteţi salva toate paginile care aparţin aceluiaşi document într-un singur fişier de ieşire. Clicaţi pur şi simplu pe opţiunile corespunzătoare din caseta de dialog **Fişier de ieşire**: **Creează un singur fişier pe pagină** şi respectiv **Creează un fişier per document**.

Reţineţi, totuşi, că opţiunile **Creează un singur fişier pe pagină** şi **Creează un fişier per document** sunt disponibile numai atunci când salvaţi documentele ca fişier extern, nu şi atunci când deschideţi documentele într-o aplicaţie ţintă.

FORMATAREA DOCUMENTELOR TEXT

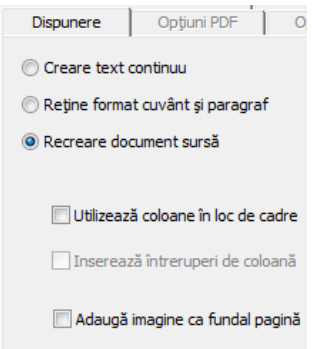
Cu Readiris puteţi genera mai multe categorii de formate destinaţie de tip text. Readiris oferă, printre altele, formatele Word, WordML, RTF, txt şi OpenDocument.

Pentru a genera fişiere în format text:

- Clicaţi pe butonul **Format** de pe bara principală de instrumente şi selectaţi formatul destinaţie dorit din lista autoderulantă **Trimite la** sau **Fişier extern**.
- În funcţie de tipul formatului text selectat, sunt disponibile mai multe opţiuni de formatare.

  Opţiunile care nu sunt disponibile pentru formatul text selectat sunt afişate estompat.

Opţiuni de dispunere



- Opţiunea **Creare text continuu** evită formatarea textului de către Readiris.

  Readiris generează un text continuu, cursiv.

- Opţiunea **Reţine format cuvânt şi paragraf** ocupă o poziţie intermediară, între formatul de text continuu şi formatarea automată.

  Tipul, mărimea şi stilul fontului se păstrează pe parcursul recunoaşterii.

  Tabulatoarele şi alinierea fiecărui bloc sunt recreate.

  Blocurile de text şi coloanele nu sunt recreate; paragrafele se succed doar unul după celălalt.

  Tabelele sunt recaptate corect.

- Opţiunea **Recreare document sursă** recreează o copie fax a documentului original.

  Readiris generează o copie fidelă a documentului sursă, care nu mai este o imagine scanată.

Readiris recreează, de asemenea, orice hiperlegături către adrese de e-mail şi site-uri web.

- Opţiunea **Utilizează coloane în loc de cadre** creează documente împărţite pe coloane.

  Textele împărţite pe coloane sunt mai uşor de editat decât documentele care conţin cadre multiple: textul curge natural de la o coloană la următoarea.

  Reţineţi: atunci când sistemul nu poate detecta coloanele din documentul sursă, acest mod de formatare utilizează cadre ca o soluţie de rezervă.

- Opţiunea **Inserează întreruperi de coloană** inserează o întrerupere manuală de coloană la sfârşitul fiecărei coloane.

  Fiecare text pe care-l editaţi, adăugaţi sau ştergeţi rămâne în interiorul coloanei sale; niciun text nu va trece automat peste o întrerupere de coloană.

  Sfat: dezactivaţi această opţiune dacă aţi împărţit pe coloane text continuu. Veţi asigura astfel curgerea naturală a textului de la o coloană la următoarea.

- Opţiunea **Adaugă imagine ca fundal pagină** plasează o imagine scanată pe fundalul paginii, sub textul recunoscut.

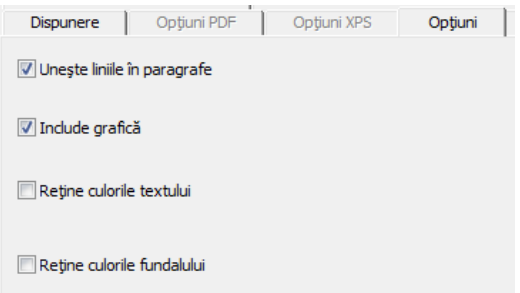
  Această opţiune însă, sporeşte substanţial mărimea fişierului rezultat.

  Formatul **Text-imagine PDF** oferă acelaşi rezultat pentru fişierele PDF.

  Opţiunea **Reţine culorile fundalului** de pe cartela **Opţiuni** oferă o alternativă mai puţin drastică şi mai compactă.

Opţiuni generale

- Clicaţi pe cartela **Opţiuni** pentru a selecta opţiunile generale:



- Opţiunea **Uneşte liniile în paragrafe** permite detectarea automată a paragrafelor.

  Readiris aranjează automat cuvintele textului recunoscut până la începutul unui nou paragraf şi "reuneşte" cuvintele despărţite în silabe la sfârşitul rândului.

- Opţiunea **Include grafică** include grafica în fişierele formatate automat.

  Acest lucru este esenţial pentru crearea unei copii fidele a unui document.

  Folosiţi opţiunile grafice de pe cartela **Grafică** pentru a determina modul de culoare şi rezoluţia graficii stocate în fişierele destinaţie.

- Opţiunea **Reţine culorile textului** păstrează culorile originale ale textului pe parcursul recunoaşterii.

- Opţiunea **Reţine culorile fundalului** păstrează culorile de spot ale fundalului paginii pe parcursul recunoaşterii.

  În fişierul destinaţie este creată o culoare de fundal uniformă pentru fiecare paragraf.

Dimensiuni hârtie

În funcţie de formatul selectat, puteţi selecta dimensiunile preferate ale hârtiei:

- Clicaţi pe cartela **Dimensiune hârtie** şi folosiţi butoanele săgeată pentru a include şi exclude dimensiuni de hârtie.
- Readiris va parcurge dimensiunile de hârtie active în ordinea indicată şi va folosi prima dimensiune de hârtie care este suficient de mare pentru a încadra documentul scanat.

FORMATAREA DOCUMENTELOR ÎN FORMAT TABELAR

Cu Readiris puteţi salva datele în format tabelar în foi de calcul, procesoare de texte şi browsere web: tabelele sunt reconstruite celulă cu celulă în foile de calcul şi sunt inserate ca obiecte tabelare în fişierele procesoarelor de texte.

Readiris recunoaşte atât tabelele cu grilă cât şi cele fără grilă.

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	

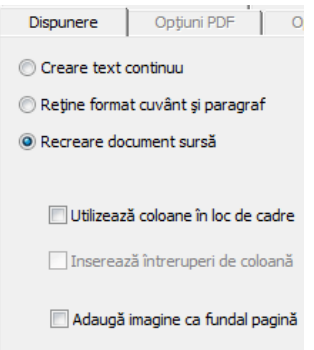
(cu grilă)

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

(fără grilă)

Pentru a genera documente în format tabelar:

- Clicaţi pe butonul **Format** de pe bara principală de instrumente şi selectaţi formatul destinaţie dorit din lista autoderulantă **Trimite la** sau **Fişier extern**.
- Selectaţi opţiunile de dispunere dorite.

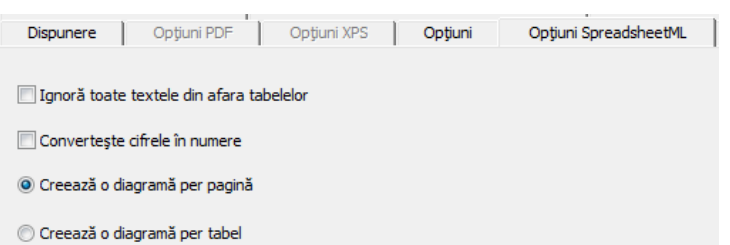


Pentru informaţii suplimentare referitoare la opţiunile de formatare, consultaţi secţiunea **Formatarea documentelor text**.

Opţiuni SpreadsheetML

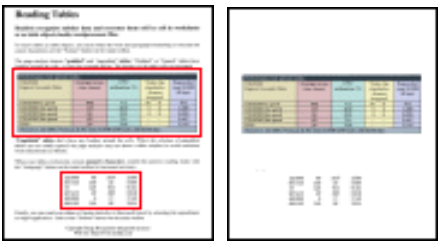
Atunci când selectaţi **Microsoft Excel 2002/2003** ca aplicaţie ţintă, sunt disponibile opţiuni **SpreadsheetML** specifice. Clicaţi pe cartela **Opţiuni SpreadsheetML** pentru a le afişa:

Reţineţi că opţiunea de dispunere **Recreare document sursă** devine indisponibilă dacă selectaţi acest format.



- Opţiunea **Ignoră toate textele din afara tabelelor** salvează tabelele şi ignoră toate celelalte rezultate ale recunoaşterii.

  Toate datele din interiorul tabelelor sunt recaptate; datele din afara tabelelor nu vor fi captate.



- Opţiunea **Converteşte cifrele în numere** codifică cifrele recunoscute ca numere.

  Prin urmare, puteţi efectua operaţii aritmetice asupra celulelor respective. Celulele cu text (din orice tabel) rămân în format text.

  Reţineţi că numai cifrele din tabele sunt codificate ca numere.

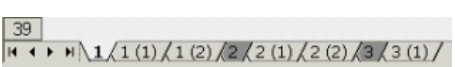
  Excel efectuează operaţii aritmetice numai cu datele codificate ca numere.

- Opţiunea **Creează o foaie de lucru per pagină** are ca efect crearea unei singure foi de lucru pentru fiecare pagină scanată.

  Dacă o pagină conţine tabele şi text, toate acestea vor fi plasate pe aceeaşi foaie de lucru.

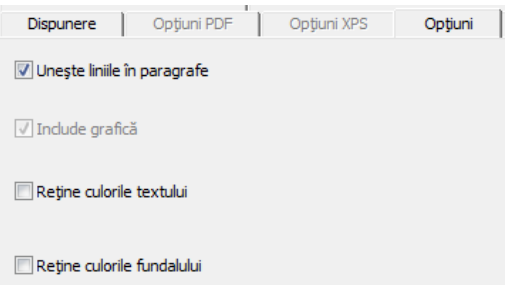
- Opţiunea **Creează o foaie de lucru per tabel** plasează fiecare tabel într-o foaie de lucru separată şi include textul recunoscut (din exteriorul tabelelor) într-o altă foaie de lucru.

  Dacă documentul recunoscut conţine **mai multe pagini**, veţi observa această structură repetată pentru fiecare pagină.



Opţiuni generale

Clicaţi pe cartela **Opţiuni** pentru a selecta opţiunile generale:



- Opţiunea **Uneşte liniile în paragrafe** permite detectarea automată a paragrafelor.

  Readiris aranjează automat cuvintele textului recunoscut până la începutul unui nou paragraf şi "reuneşte" cuvintele despărţite în silabe la sfârşitul rândului.

- Opţiunea **Reţine culorile fundalului** recreează culoarea de fundal a fiecărei celule.

	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		

Dimensiuni hârtie

În funcţie de formatul selectat, puteţi indica dimensiunile preferate ale hârtiei:

- Clicaţi pe cartela **Dimensiune hârtie** şi folosiţi butoanele săgeată pentru a include şi exclude dimensiuni de hârtie.

- Readiris va parcurge dimensiunile de hârtie active în ordinea indicată şi va folosi prima dimensiune de hârtie care este suficient de mare pentru a încadra documentul scanat.

CREAREA DOCUMENTELOR PDF

Readiris generează patru tipuri de formate **PDF**: **Text**, **Text-imagine**, **Imagine-text** şi **Imagine**.

Pentru a genera un format PDF:

Clicaţi pe butonul **Format** de pe bara principală de instrumente şi selectaţi tipul formatului PDF dorit din lista autoderulantă **Trimite la** sau **Fişier extern**:

Imagine PDF

Când selectaţi **Imagine** PDF, Readiris generează documente PDF doar în format imagine şi nu execută OCR.

Imagine-text PDF

Când selectaţi **Imagine-text** PDF, Readiris execută recunoaşterea textului şi creează fişiere PDF pretabile la căutări, care conţin conţin imaginea paginii şi textul recunoscut.

Imaginea paginii este plasată deasupra textului.

În acest format, puteţi vedea întotdeauna documentul original (în forma scanată), fiind totodată în măsură să căutaţi şi să copiaţi-lipiţi textul recunoscut prin OCR, care este ascuns sub imagine. Prin urmare, acest format este util pentru **operaţii de arhivare**.

Text PDF

Când selectaţi **Text** PDF, Readiris recunoaşte textul şi creează fişiere PDF pretabile la căutare.

Imaginea paginii nu este inclusă în aceste fişiere PDF cu un singur nivel.

Text-imagine PDF

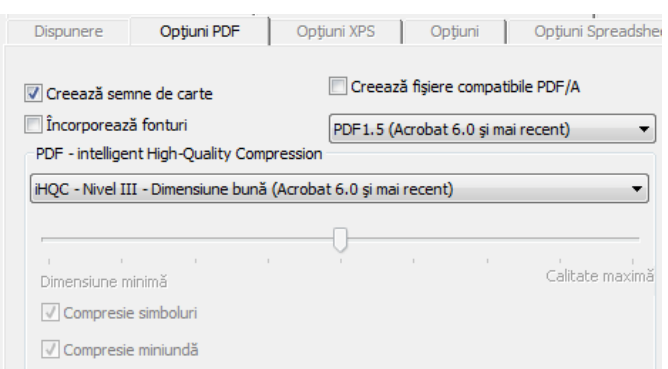
Când selectaţi **Text-imagine** PDF, Readiris execută recunoaşterea textului şi creează documente PDF pretabile la căutări, care conţin conţin imaginea paginii şi textul recunoscut.

Imaginea paginii este inclusă sub text.

SELECTAREA OPŢIUNILOR PDF

Pentru a selecta opţiunile PDF:

- Clicaţi pe butonul **Format** de pe bara principală de instrumente şi selectaţi tipul formatului PDF dorit din lista autoderulantă **Trimite la** sau **Fişier extern**.
- În funcţie de **tipul formatului PDF** selectat, sunt disponibile mai multe opţiuni. Clicaţi pe cartela **Opţiuni PDF** pentru a le accesa:



Creează semne de carte

Opţiunea **Creează semne de carte** creează semne de carte pentru fiecare bloc text, grafică şi tabel din fişierele Adobe Acrobat PDF.

Încorporează fonturi

Selectaţi opţiunea **Încorporează fonturi** pentru a încorpora fonturile în fişierele Adobe Acrobat PDF.

Încorporarea fonturilor previne înlocuirea fonturilor şi oferă posibilitatea cititorului să vizualizeze textul cu fontul original, indiferent de configuraţia computerului său.

Încorporarea fonturilor sporeşte într-o oarecare măsură mărimea fişierului cu documentele recunoscute.

COMPRIMAREA DOCUMENTELOR PDF PRIN IHQC

Pe lângă cele patru tipuri de format PDF "obişnuit", Readiris oferă şi formatul PDF comprimat prin iHQC: Documentele PDF de tip **Imagine-text** şi **Imagine** pot fi hiper-comprimate prin tehnologia iHQC fără pierderi ale calităţii imaginii.

iHQC înseamnă **intelligent High-Quality Compression** (compresie inteligentă de înaltă calitate) şi este o tehnologie de compresie eficientă, proprietară I.R.I.S. iHQC înseamnă pentru imagini ceea ce înseamnă MP3 pentru muzică şi DivX pentru filme.

Pentru a genera un format PDF comprimat prin iHQC:

- Clicaţi pe butonul **Format** de pe bara principală de instrumente şi selectaţi unul dintre cele două formate.

- Din lista **Trimite la** sau **Fişier extern**, selectaţi tipul formatului PDF dorit: **Imagine-text PDF** sau **Imagine PDF**.
- De pe cartela **Opţiuni PDF**, selectaţi nivelul de compresie dorit.

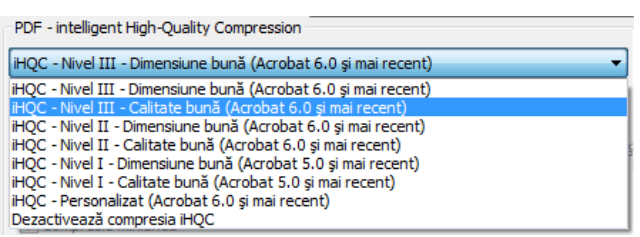
  Readiris Pro acceptă compresii **Nivel I - Dimensiune bună** şi **Nivel I - Calitate bună**.

  Readiris Corporate acceptă atât compresiile **Nivel II şi III - Dimensiune bună** şi **Calitate bună**, cât şi nivelul de compresie **Personalizat**.

  La compresia de Nivel II, opţiunea **Compresie simboluri** este activată automat pentru obţinerea unei compresii compacte a textului.

  La compresia de Nivel III, opţiunea **Compresie miniundă** este activată automat pentru obţinerea unei compresii compacte a graficii.

  Dacă selectaţi nivelul de compresie **Personalizat**, puteţi activa sau dezactiva aceste opţiuni independent una de cealaltă. De asemenea, puteţi folosi cursorul pentru a defini raportul **Dimensiune bună - Calitate bună**.



- Clicaţi pe **Recunoaştere + Salvare** pentru a recunoaşte documentul şi a-l salva ca fişier PDF comprimat prin iHQC.

REPRELUCRAREA DOCUMENTELOR PDF

Pe lângă generarea documentelor PDF, Readiris poate să şi reprelucreze fişierele PDF: Readiris converteşte documentele PDF **imagine** în documente PDF **text** sau în orice alt format text acceptat şi **deblochează** conţinutul documentului PDF protejat la scriere.

> **Avertisment**: Readiris nu deschide documentele PDF protejate prin parolă de utilizator.

Mod de funcţionare

- Clicaţi pe butonul **Deschidere** de pe bara principală de instrumente şi selectaţi fişierul PDF pe care doriţi să-l reprelucraţi cu Readiris.

> În zona **Interval pagini** a casetei de dialog, selectaţi **Paginile** şi indicaţi care pagini doriţi să le deschideţi cu Readiris.

- Clicaţi pe butonul **Deschidere** din caseta de dialog pentru a deschide fişierul PDF dorit.

- Clicaţi pe butonul **Format** de pe bara principală de instrumente şi selectaţi tipul de document PDF dorit.

> Pentru informaţii suplimentare referitoare la tipurile de documente PDF, consultaţi secţiunea **Crearea documentelor PDF**.

- Clicaţi pe **Recunoaştere + Salvare** pentru a reprelucra documentul.

CREAREA DOCUMENTELOR XPS

Readiris generează patru tipuri de fişiere XPS: **Text**, **Text-imagine**, **Imagine-text** şi **Imagine**.

XPS înseamnă XML Paper Specification şi reprezintă un format cu structură fixă dezvoltat de Microsoft.

Pentru a genera un format XPS:

Clicaţi pe butonul **Format** de pe bara principală de instrumente şi selectaţi tipul formatului XPS dorit din lista autoderulantă **Trimite la** sau **Fişier extern**:

Imagine XPS

Când selectaţi **Imagine** XPS, Readiris generează documente XPS doar în format imagine şi nu execută OCR.

Imagine-text XPS

Când selectaţi **Imagine-text** XPS, Readiris execută recunoaşterea textului şi creează fişiere XPS pretabile la căutări, care conţin conţin imaginea paginii şi textul recunoscut.

Imaginea paginii este plasată deasupra textului.

În acest format, puteţi vedea întotdeauna documentul original (în forma scanată), fiind totodată în măsură să căutaţi şi să copiaţi-lipiţi textul recunoscut prin OCR, care este ascuns sub imagine. Prin urmare, acest format este util pentru **operaţii de arhivare**.

Text XPS

Când selectaţi **Text** XPS, Readiris recunoaşte textul şi creează fişiere XPS pretabile la căutare.

Imaginea paginii nu este inclusă în aceste fişiere XPS cu un singur nivel.

Text-imagine XPS

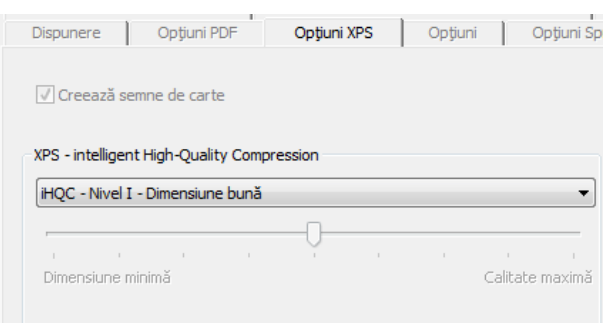
Când selectaţi **Text-imagine** XPS, Readiris execută recunoaşterea textului şi creează documente XPS pretabile la căutări, care conţin conţin imaginea paginii şi textul recunoscut.

Imaginea paginii este inclusă sub text.

SELECTAREA OPŢIUNILOR XPS

Pentru a selecta opţiunile XPS:

- Clicaţi pe butonul **Format** de pe bara principală de instrumente şi selectaţi tipul formatului XPS dorit din lista autoderulantă **Trimite la** sau **Fişier extern**.
- În funcţie de **tipul formatului XPS** selectat, sunt disponibile mai multe opţiuni. Clicaţi pe cartela **Opţiuni XPS** pentru a le accesa:



Creează semne de carte

Opţiunea **Creează semne de carte** creează semne de carte pentru fiecare bloc text, grafică şi tabel din fişierele Microsoft XPS.

COMPRIMAREA DOCUMENTELOR XPS PRIN IHQC

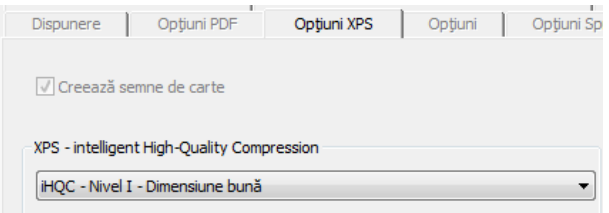
Pe lângă cele patru tipuri de format XPS "obişnuit", Readiris oferă şi formatul XPS comprimat prin iHQC. Documentele XPS de tip **Imagine-text** şi **Imagine** pot fi hiper-comprimate prin tehnologia iHQC.

iHQC înseamnă **intelligent High-Quality Compression** (compresie inteligentă de înaltă calitate) şi este o tehnologie de compresie eficientă, proprietară I.R.I.S. iHQC înseamnă pentru imagini ceea ce înseamnă MP3 pentru muzică şi DivX pentru filme.

Pentru a genera un format XPS comprimat prin iHQC:

- Clicaţi pe butonul **Format** de pe bara principală de instrumente şi selectaţi unul dintre cele două formate.
- Din lista **Trimite la** sau **Fişier extern**, selectaţi tipul formatului XPS dorit: **Imagine-text XPS** sau **Imagine XPS** .
- De pe cartela **Opţiuni XPS**, selectaţi nivelul de compresie dorit.

  Readiris acceptă compresii **Nivel I - Dimensiune bună** şi **Nivel I - Calitate bună**.



SELECTAREA OPŢIUNILOR GRAFICE

În funcţie de formatul destinaţie şi aplicaţia ţintă selectate, pot fi disponibile opţiuni grafice avansate. Opţiunile grafice pot fi utilizate pentru modificarea calităţii şi rezoluţiei imaginii.

Pentru a accesa opţiunile grafice:

- Clicaţi pe butonul **Format** de pe bara principală de instrumente şi selectaţi formatul destinaţie dorit din lista autoderulantă **Trimite la** sau **Fişier extern**.
- Clicaţi pe cartela **Grafică** pentru a afişa opţiunile.

Mod color

Readiris salvează graficele în **culori** în mod implicit.

Selectaţi **Alb-negru** pentru a salva graficele alb-negru.

Rezoluţia

Readiris **memorează rezoluţia de scanare** în mod implicit.

Puteţi opta şi pentru **reducerea rezoluţiei**.

Sfat: Atunci când salvaţi documentele ca fişiere HTML în vederea postării pe un site web, reduceţi rezoluţia la 70 dpi (rezoluţia ecranului).

Calitate JPEG

Graficele stocate în documentele PDF, XPS, Word şi RTF sunt salvate în format JPEG.

Folosiţi cursorul pentru a regla calitatea JPEG.

Compresie JPEG 2000

Atunci când salvaţi fişierele în format PDF sau XPS, Readiris poate aplica o compresie JPEG 2000 la imaginile color-scară de gri stocate în fişierele respective.

> JPEG 2000 este cea mai recentă şi mai compactă versiune a standardului JPEG.

Selectaţi opţiunea **Compresie JPEG 2000** pentru a o aplica.

CAPITOLUL 11
SALVAREA ŞI ÎNCĂRCAREA SETĂRILOR

Toate setările specificate în Readiris sunt salvate automat pentru o utilizare ulterioară după ce închideţi aplicaţia. Pentru a restaura setările din fabrică, clicaţi pe comanda **Restabileşte setările din fabrică** din meniul **Fişier**.

Atunci când scanaţi diverse grupuri de documente care necesită fiecare setări diferite, este util să salvaţi **fişiere de setări** separate pentru fiecare grup.

Mod de funcţionare

- Selectaţi setările pe care doriţi să le utilizaţi pentru un anumit grup de documente.
- În meniul **Fişier**, clicaţi pe comanda **Salvează setările**.
- Atunci când scanaţi sau deschideţi un document din acelaşi grup la un moment ulterior, clicaţi pe comanda **Încarcă setări** din meniul **Fişier**.
- Selectaţi fişierul de setări corespunzător şi clicaţi pe butonul **Deschidere**.
- Clicaţi pe **Recunoaştere + Salvare** pentru a executa recunoaşterea documentului folosind setările corecte.

> Reţineţi: comanda **Info** din meniul **Fişier** oferă un sumar al celor mai importante setări selectate de dumneavoastră.

CAPITOLUL 12
RECUNOAŞTEREA DOCUMENTELOR CU PAGINI MULTIPLE

DESCHIDEREA ŞI RECUNOAŞTEREA MAI MULTOR FIŞIERE IMAGINE

Aplicaţia Readiris este concepută să proceseze mai multe fişiere imagine simultan.

Pentru a deschide mai multe fişiere imagine:

- Clicaţi pe butonul **Deschidere** de pe bara principală de instrumente.

- Selectaţi fişierele imagine pe care doriţi să le deschideţi:
    - Selectaţi primul fişier imagine şi menţineţi apăsată tasta **Ctrl** în timp ce selectaţi imaginile adiţionale, sau
    - Selectaţi o serie de fişiere imagine succesive prin clicare pe prima imagine şi menţinere apăsată a tastei **Shift** în timp ce selectaţi ultima imagine.

Reţineţi: atunci când deschideţi un singur fişier alcătuit din mai multe pagini, de exemplu un fişier TIFF cu pagini multiple sau un document PDF, puteţi indica intervalul paginilor. În zona **Interval pagini** a

casetei de dialog, selectaţi **Paginile** şi indicaţi care pagini doriţi să le recunoaşteţi.

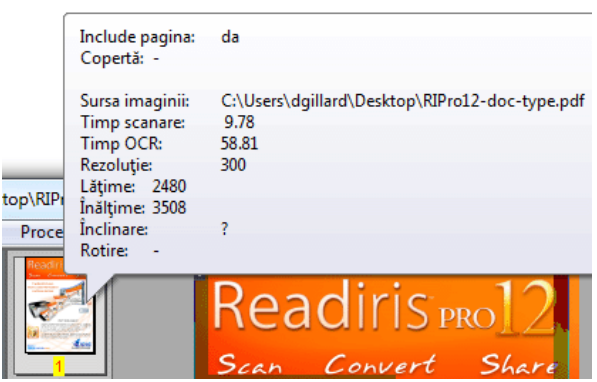
- Clicaţi pe butonul **Deschidere** pentru a deschide imaginea sau imaginile.

  Reţineţi că puteţi să aduceţi fişierele imagine prin "tragere-şi-plasare" din Windows Explorer în fereastra imagine Readiris pentru a le deschide.

- Bara de instrumente a paginilor va afişa fişierele imagine deschise.

  Sfat: ţineţi cursorul mausului deasupra miniaturilor paginilor pentru a afişa informaţii de spre setările fiecărei pagini.

  Bara de instrumente a paginilor poate fi utilizată pentru editarea documentelor cu pagini multiple. Pentru informaţii suplimentare, consultaţi secţiunea **Editarea documentelor cu pagini multiple**.



- Stabiliţi setările de recunoaştere şi clicaţi pe **Recunoaştere + Salvare** pentru a executa recunoaşterea.

- Dacă doriţi să deschideţi sau să scanaţi imagini adiţionale în documentul curent, clicaţi pe butonul **Scanare** sau **Deschidere** de pe bara principală de instrumente.

Veţi fi întrebat dacă doriţi să ştergeţi sau nu documentul curent. Clicaţi pe **da** pentru a şterge documentul curent şi a începe unul nou, sau clicaţi pe **nu** pentru a adăuga scanările adiţionale la documentul curent.

SCANAREA ŞI RECUNOAŞTEREA DOCUMENTELOR CU PAGINI MULTIPLE

Aplicaţia Readiris este concepută să proceseze documente compuse din mai multe pagini.

Variantele Readiris Home şi Readiris Pro procesează documente de până la 50 de pagini.

Varianta Readiris Corporate procesează documente cu un număr nelimitat de pagini.

Pentru a scana documente cu pagini multiple în Readiris, puteţi folosi fie **alimentatorul automat de documente** atunci când folosiţi un scaner cu alimentare, fie **scanarea cu interval** atunci când folosiţi un scaner cu suport plat.

Scanarea documentelor cu pagini multiple cu un alimentator de documente (scaner cu alimentare)

- Clicaţi pe butonul **Scaner** de pe bara principală de instrumente şi selectaţi opţiunea **ADF** (alimentator automat de documente).
- Plasaţi paginile în alimentatorul de documente al scanerului dumneavoastră şi clicaţi pe **Scanare** pentru a începe scanarea.
- Clicaţi pe **Recunoaştere + Salvare** pentru a executa recunoaşterea documentelor.

Scanarea documentelor cu pagini multiple prin scanare cu interval (scaner cu suport plat)

- Clicaţi pe butonul **Scaner** de pe bara principală de instrumente.
- Selectaţi **Scanează altă pagină după** şi indicaţi intervalul de timp folosind butoanele săgeată.

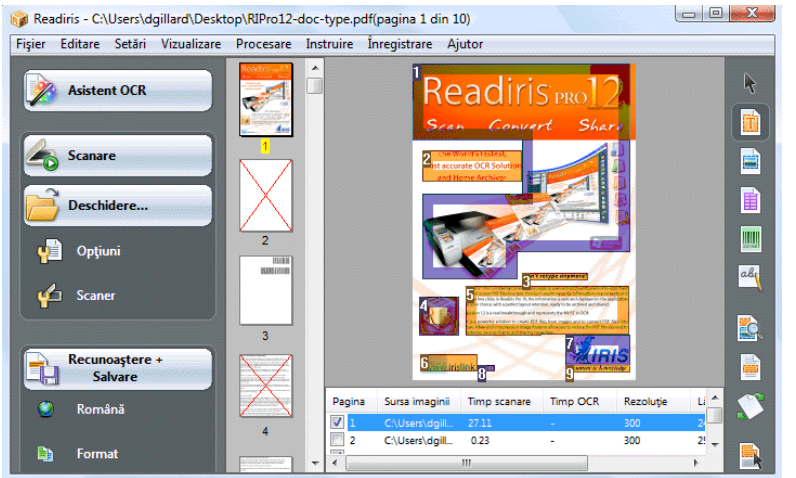
  Scanerul va scana automat o altă pagină după expirarea numărului de secunde indicat, fără a fi nevoie să clicaţi de fiecare dată pe butonul **Scanare**.

  Clicaţi pe **Abandonare** în caseta de dialog pentru scanarea cu interval pentru a încheia scanarea automată, sau apăsaţi tasta **ESC** de pe tastatură.

  Clicaţi pe **Pauză** în caseta de dialog pentru scanarea cu interval pentru a suspenda intervalul de scanare, sau apăsaţi tasta de spaţiu de pe tastatură. Clicaţi pe **Reluare** atunci când sunteţi pregătit să continuaţi.

EDITAREA DOCUMENTELOR CU PAGINI MULTIPLE

Atunci când deschideţi sau scanaţi documente cu pagini multiple în Readiris, bara de instrumente a paginilor afişează miniaturile acestora. Miniaturile din bara de instrumente a paginilor pot fi utilizate pentru editarea documentelor cu pagini multiple.



Mutarea unei pagini în cadrul unui document:

- Clicaţi dreapta pe pagina pe care doriţi să o mutaţi şi apoi clicaţi pe **Selectează pagina**.
- Trageţi pagina în poziţia corectă.
- Sau clicaţi dreapta pe o pagină şi apoi clicaţi pe **Mută pagina în sus** sau **în jos**.

Ştergerea unei pagini:

- Clicaţi dreapta pe pagina pe care doriţi să o ştergeţi şi apoi clicaţi pe **Şterge pagina**.
- Sau selectaţi pagina şi acţionaţi butonul **Delete** de pe tastatura dumneavoastră.

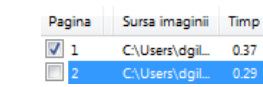
Excluderea unei pagini din procesul de recunoaştere:

- Clicaţi dreapta pe pagina pe care doriţi să o excludeţi şi apoi clicaţi pe **Exclude pagina.**

- Sau deselectaţi caseta aferentă paginii respective din panoul documentului.

Paginile excluse sunt barate pe bara de instrumente a paginilor.

Paginile excluse sunt ignorate atunci când tipăriţi imaginile scanate şi când salvaţi scanările în fişiere imagine cu pagini multiple.



Pagina	Sursa imaginii	Timp scanare
☑ 1	C:\Users\dgil...	0.37
☐ 2	C:\Users\dgil...	0.29

Sfat: comenzile **Include toate paginile** şi **Exclude toate paginile** din meniul **Editare** sunt aplicate simultan tuturor paginilor.

CAPITOLUL 13
RECUNOAŞTEREA TEXTULUI SCRIS MANUAL

Pe lângă text, tabele, grafică şi coduri de bare, Readiris poate recunoaşte şi textul **scris manual**. Scrisul manual constă dintr-o serie de litere de tipar separate.

CELL PHONE

Este nevoie de un soft ICR (Intelligent Character Recognition - recunoaştere inteligentă a caracterelor) extrem de specializat pentru recunoaşterea caracterelor scrise manual.

Pentru recunoaşterea scrisului manual:

- Clicaţi pe butonul manuscrisului de pe bara de instrumente pentru imagine.

- Trasaţi un cadru în jurul textului scris manual.
- Clicaţi pe **Recunoaştere + Salvare** pe bara principală de instrumente.

Va fi executată recunoaşterea întregului document, inclusiv a textului scris manual.

Reţineţi: clicaţi dreapta în zona cu scris manual şi apoi clicaţi pe **Copiază ca text** pentru a recunoaşte numai zona cu scris manual şi a o trimite în clipboard.

Simboluri recunoscute

Recunoaşterea scrisului manual este limitată la alfabetul latin şi acceptă cifre (0-9), litere majuscule (A-Z) şi semnele de punctuaţie: virgulă, punct, semnul plus şi cratima.

Nu sunt acceptate accentele, diacriticele şi alte caractere speciale.

Observaţii

- Readiris acceptă **scrisul manual**, nu scrisul de mână.

  Pentru informaţii suplimentare, consultaţi secţiunea **Reguli pentru scrisul manual**.

- Caracterele majuscule sunt înlocuite cu caractere minuscule după recunoaştere, exceptând cazurile în care apar la începutul unei propoziţii.
- Caracteristicile documentului - limba, tipul fontului şi spaţierea caracterelor - nu sunt valabile pentru scrisul manual.
- Instruirea interactivă nu este nici ea aplicabilă. Tehnologia ICR are la bază peste un milion de mostre de scris.

REGULI PENTRU SCRISUL MANUAL

Pentru ca Readiris să poată recunoaşte scrisul manual, trebuie luate în considerare mai multe reguli:

- Scrieţi caractere regulate, cu o spaţiere mare.

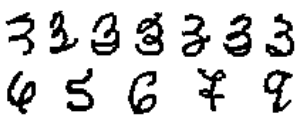
Observaţi modul în care sunt scrise caracterele A, G şi Q.

- Folosiţi un pix cu vârf suficient de gros.

  Pixurile cu pastă neagră oferă rezultate mai bune decât cele cu pastă albastră.

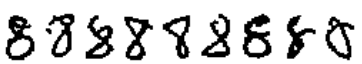
  Nu folosiţi creioane.

- Nu stilizaţi scrisul prea mult.



  Caracterele excesiv de stilizate sporesc riscul de apariţie a erorilor de recunoaştere OCR.

- Nu lăsaţi deschise buclele care ar trebui să fie deschise, nu închideţi buclele care ar trebui să fie deschise.



- Evitaţi caracterele întrerupte.

- Evitaţi întărirea caracterelor.

  Întărirea caracterelor reduce calitatea imaginii şi claritatea simbolurilor scrise manual.

  Caracterele care sunt complet barate nu vor fi recunoscute.

- Scrieţi unele corect.

Numărul 1 poate fi scris în stil "anglicizat" sau "european".

Cifra unu poate fi subliniată sau nu.

Nu este necesar ca linia de subliniere orizontală să atingă restul formei fontului.

Sfat: atunci când nu se obţin rezultate optime, folosiţi **formularul de scriere** I.R.I.S. şi adaptaţi-vă stilul de scriere. Formularul de scriere I.R.I.S. necompletat serveşte ca o pagină şablon pe care literele de tipar pot fi completate corect şi la dimensiunea corespunzătoare. Formularul poate fi găsit pe CD-ROM-ul Readiris şi în dosarul de instalare Readiris.

CAPITOLUL 14
RECUNOAŞTEREA CODURILOR DE BARE

VĂ PREZENTĂM FUNCŢIA DE CITIRE A CODURILOR DE BARE

Pe lângă recunoaşterea optică a caracterelor în 128 de limbi, Readiris oferă şi posibilitatea de citire a codurilor de bare.

Sunt acceptate toate simbologiile de coduri de bare larg răspândite: Codabar, Code 128, Code 39, Code 39 extins, 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 şi UPC-E.

Reţineţi că, pentru ca aplicaţia Readiris să poată executa recunoaşterea OCR a codurilor de bare, acestea trebuie să fie cu tipărite cu tehnologie laser sau cu jet de cerneală. Codurile de bare tipărite matricial nu sunt acceptate deoarece nu produc un contrast suficient, iar rezoluţia lor este de obicei limitată la 60 dpi.

Citirea manuală a codurilor de bare

- Stabiliţi codurile de bare care doriţi să fie recunoscute de aplicaţia Readiris:
    - În meniul **Setări**, clicaţi pe **Coduri de bare**.
    - Selectaţi simbologiile care doriţi să fie recunoscute de aplicaţia Readiris.
    - Stabiliţi dacă doriţi ca aplicaţia Readiris să verifice sau să şteargă cifrele de verificare.
- Clicaţi pe butonul codului de bare de pe bara de instrumente pentru imagine şi trasaţi un cadru în jurul zonelor cu coduri de bare din document.

- Clicaţi pe **Recunoaştere + Salvare** pe bara principală de instrumente.

  Va fi executată recunoaşterea întregului document, inclusiv a codului de bare.

  Reţineţi: clicaţi dreapta într-o zonă cu cod de bare şi clicaţi pe **Copiază ca date** pentru a copia conţinutul acestuia în clipboard.

INDEX

A

Acţiunile SmartTask 16, 19

acurateţea în raport cu viteza 52

ADF 83

ajustarea documentelor scanate 33

alimentatorul automat de documente..... 83

analizare pagină 25, 39

aplicarea automată a ferestrelor 39

aplicarea manuală a ferestrelor 41

Asistent 13

asistenţă tehnică 12

B

bara principală de instrumente 16

bară de instrumente imagine 17

C

cameră digitală..... 31

caracteristicile documentului 53

cerinţe de sistem 9

coduri de bare 91

compresie JPEG 2000.....78

contrast 30, 36

culoare fundal 63

culoarea de fundal a celulelor tabelului.....68

D

dezinstalarea aplicaţiei Readiris 11

dicţionare cu fonturi 57

dimensiuni hârtie 64

documente arabe.....4, 8, 50

documente asiatice 4, 7, 50

documente cu pagini multiple 81, 83

documente ebraice.....4, 8, 50

documente text 61

E

editarea documentelor cu pagini multiple 84

Ediţia asiatică.....4, 7, 50

Ediţia pentru Orientul Mijlociu 4, 8, 50

eliminarea punctelor 36

F

fişier de setări..... 79

fişiere de dispunere 46

foi de calcul 65

foi de lucru..... 65

format Excel 59

format HTML 59

format OpenDocument 59

format PDF 59, 69

format PDF iHQC..... 71

format RTF 59

format SpreadsheetML 59

format Unicode 59

format Word 59

format WordML..... 59

format XML..... 59

format XPS.....59, 74

format XPS iHQC 76

formate destinaţie 59

formate imagine acceptate....28

I

imagine alb-negru.....30

imagine color.....30, 33

imagine în scară de gri.....30

imagini inversate 31

instalare 9

instruire interactivă.....54

interfaţă utilizator 15

Î

încărcarea setărilor 79

înclinaţie rând.....32

înregistrare.....11

L

limba.....50

limba interfeţei utilizator 18

limbi combinate.....52

luminozitate.....30, 34

M

matricial 53

mod color 30

N

netezirea imaginilor color ... 30, 33

O

opţiuni 25

opţiuni de dispunere 62

opţiuni grafice 77

opţiuni PDF 70

Opţiuni XPS 75

P

pagini 84

excludere 85

mutare 85

selectare 85

ştergere 85

panou document 17

proprietăţile documentului ... 59

R

recrearea documentelor sursă62

redresare 25

redresare pagină 25

reprelucrarea documentelor PDF 73

restaurarea setărilor din fabrică 79

rezoluţie 29

rotire 25

S

salvarea setărilor 79

scanare cu interval 84

scris manual 87, 88

setări din fabrică 79

setările scanerului 28

spaţierea caracterelor 54

Ş

şabloane de aplicare a ferestrelor 46

T

tabele 65

tipul fontului 53

trimiterea documentelor prin e-mail 60

V

viteza în raport cu acurateţea 52