Readiris™ Pro 12

Посібник користувача

Содержание

Авторські права 1

Глава 1 Знайомство з Readiris 3

Бережіть час, не треба передруковувати 3

Серія Readiris 6

Глава 2 Встановлення Readiris 9

Системні вимоги 9

Встановлення програмного забезпечення 9

Видалення програмного забезпечення 11

Реєстрація програмного забезпечення 11

Підтримка продукту 12

Глава 3 Початок роботи 13

Запуск Readiris 13

Використання Майстра OCR 13

Інтерфейс користувача 15

Зміна мови інтерфейсу користувача 18

Глава 4 Readiris SmartTasks 19

Використання Readiris SmartTasks 19

Глава 5 Сканування документів 25

Вибір опцій 25

Відкриття файлів зображень 26

Сканування паперових документів..... 28

Глава 6 Налаштування сканованих документів 33

Глава 7 Зберігання документів як файлів зображень 37

Глава 8 Багатовіконність документів 39

Автоматична багатовіконність документів..... 39

Ручна багатовіконність документів..... 41

Використання шаблонів багатовіконності..... 45

Глава 9 Розпізнавання документів 49

Вступ..... 49

Вибір мови документа..... 50

Визначення характеристик документу..... 53

Використання інтерактивного навчання..... 54

Використання словників шрифтів..... 57

Глава 10 Форматування та зберігання документів..... 59

Форматування документів 59

Форматування текстових документів..... 61

Форматування табличних документів..... 65

Створення PDF-документів..... 69

Вибір опцій PDF..... 70

Стискання iHQC PDF-документів 71

Перетворення PDF-документів..... 73

Створення XPS-документів 74

Вибір опцій XPS 75

Стискання iHQC XPS-документів 76

Вибір опцій графіки 77

Глава 11 Зберігання й завантаження настройок 79

Зберігання й завантаження настройок 79

Глава 12 Розпізнавання документів з багатьох сторінок 81

Глава 13 Розпізнавання написаного від руки тексту..... 87

Правила тексту від руки 88

Глава 14 Розпізнавання штрих-кодів 91

Знайомство з читанням штрих-кодів 91

Указатель..... 93

Авторські права

ReadirisPro12-dgi-090212-01

Авторські права © 1987-2009 I.R.I.S. Всі права захищені.

I.R.I.S. володіє всіма правами на програмне забезпечення Readiris, на систему онлайнової допомоги та на це видання.

Інформація, що міститься в цьому документі, є власністю I.R.I.S. Її зміст може змінюватись без попередження, та I.R.I.S. не бере на себе зобов'язання. Програмне забезпечення, описане в цьому документі, надається за ліцензійною угодою, що встановлює умови використання цього продукту. Програмне забезпечення може використовуватись або копіюватись лише у відповідності до умов цієї угоди. Жодна частина цього видання не може відтворюватись, передаватись, зберігатись в пошуковій системі або перекладатись на іншу мову без попередньої письмової згоди від I.R.I.S.

Цей посібник користувача використовує вигадані імена з метою демонстрації; посилання на існуючих людей, компанії або організації є випадковими.

Торгові марки

Логотип Readiris та Readiris є торговими марками Image Recognition Integrated Systems S.A.
OCR, ICR та технологія штрих-коду I.R.I.S.
Автоформат та лінгвістична технологія I.R.I.S.
BCR та технологія аналізу поля I.R.I.S.
Технологія стискання iHQC I.R.I.S.
XML-аналізатор розроблений Apache. Цей продукт містить програмне забезпечення, розроблені Apache Software Foundation.

Всі інші продукти, згадані в цьому посібнику користувача, є торговими марками або зареєстрованими торговими марками відповідних володарів.

Глава 1
Знайомство з Readiris

Бережіть час, не треба передруковувати

Вітаємо з придбанням Readiris. Цей програмний пакет, безсумнівно, буде доброю допомогою при розпізнаванні текстів, таблиць та графіки, штрих-кодів та тексту від руки.

Працюючи з комп'ютерами, вам потрібно спочатку ввести інформацію. Якщо ви колись передруковували 15-сторінковий звіт або велику таблицю з цифрами, ви знаєте, наскільки це стомлива та довга праця. Використовуйте цей новітній пакет OCR, щоб автоматично конвертувати паперові документи або скановані зображення у придатні до пошуку та редагування документи, які можна архівувати та розподіляти. В наявності є два режими: один забезпечує максимальну швидкість, а інший гарантує оптимальну точність розпізнавання.

Відскануйте друкований або набраний документ, визначте зони, які Readiris повинен розпізнати (або дозвольте системі зробити це автоматично), виконайте розпізнавання символів та експортуйте документ до текстового процесору. Документи, що складаються з багатьох сторінок, обробляються з початку до кінця за один раз. Кілька натискань миші заміняють довгі години роботи, тому що Readiris конвертує ваші паперові документи в комп'ютерні файли з можливістю редагування: це в 40 разів швидше за друк вручну.

Майстер допоможе Вам з настройками, потрібними для роботи з Readiris, дозволяючи отримати швидкі та прості результати.

Або використовуйте SmartTasks, щоб ще пришвидшити процес. Ви можете відправляти результати читання безпосередньо до текстового процесору або електронної таблиці, архівувати їх як файли PDF або XPS тощо. Щоб розпізнати факси та конвертувати PDF-документи, перетягніть файли зображення з провідника Windows до вікна Readiris. Або одразу відправте зображення до Readiris через контекстне меню.

Readiris також розпізнає табличні дані та відновлює їх у вигляді робочих аркушів в ваших електронних таблицях або у вигляді об'єктів таблиці у вашому текстовому редакторі; ваші числові дані вже готові для подальшої обробки.

Readiris базується на найбільш сучасних технологіях розпізнавання. Розпізнавання тексту, що не залежить від шрифту, доповнюється самонавчальними технологіями. Система має змогу вивчати нові символи та слова завдяки контекстуальному й лінгвістичному аналізу. Це означає, що точність OCR системи розпізнавання буде покращуватись в процесі роботи.

Readiris підтримує до 128 мов: підтримуються всі американські та європейські мови, включно з центрально-європейськими, балтійськими та кириличними мовами, а також грецька та турецька. Факультативно Readiris може читати документи арабською, фарсі та івритом, а також чотирма азіатськими мовами - японською, спрощеною та традиційною китайською та корейською. Readiris навіть працює зі змішаними алфавітами: програмне забезпечення визначає "західні" слова, які трапляються в грецьких, кириличних, арабських єврейських та азіатських документах - неперекладені власні імена, назви торговельних марок й інше, що написано західноєвропейськими символами.

Readiris використовує лінгвістику *під час* фази розпізнавання, а не після. В результаті, Readiris розпізнає всі види документів максимально точно, включно з документами низької якості, факсами та надрукованими точковою матрицею документами.

Він чудово справляється з погано відсканованими та скопійованими документами, що містять надто світлі або темні шрифти. З'єднані символи роз'єднуються, а часткові символи, наприклад, символи точкової матриці, передруковуються.

Крім того, Readiris має функцію перевірки користувача (необов'язково). При активації функція перевірки користувача ("Інтерактивне навчання") не лише відмічає символи, в яких система розпізнавання не впевнена, але й дозволяє підвищити точність системи. Всі рішення, які ви підтверджуєте, запам'ятовуються, що підвищує швидкість та якість системи й дає можливість використовувати систему більш точно в процесі роботи. Цей потужний інструмент навчання також дозволяє тренувати Readiris на спеціальних символах, таких як математичні та графічні символи, й працювати з викривленими шрифтами.

Щоб підвищити вашу продуктивність, Readiris не лише розпізнає ваші тексти, але й форматує їх для вас. Є різні рівні форматування. Коли ви користуєтесь "автоматичним форматуванням", Readiris відновлює факсимільну копію відсканованого документа: форматування слів, абзаців та сторінок оригінального документа зберігаються. Використовуються такі ж гарнітури, розміри та стилі, як і в оригінальному документі, вони підтримуються під час всього розпізнавання. Розміщення колонок, текстових блоків та графіки відображає оригінальні документи. Readiris навіть може включити фонове фото відсканованого документа в розпізнаний документ. Завдяки тому, що Readiris легко підтримує півтонове та кольорове сканування, ви можете відтворити будь-яку графіку - штрихові малюнки, чорно-білі фотографії або кольорові ілюстрації. Якщо документ містить таблиці, Readiris реорганізовує їх в реальних комірках та відтворює межі комірок оригінальних таблиць.

Іншими словами, Readiris дозволяє архівувати копію вашого документа, здатні до редагування та компактні текстові файли, замість відсканованих зображень.

Штрих-коди, які трапляються на сканованій сторінці, також можуть читатись, також можуть розпізнаватись тексти від руки, якщо писати їх "друкованими літерами" з пробілами.

Readiris сумісний з Twain, він підтримує широкий діапазон планшетних та листових сканерів, універсальних пристроїв або MFP ("багатофункціональні пристрої") та цифрових камер. Інтервальне сканування дозволяє ефективно сканувати документи з багатьох сторінок, якщо ваш сканер не обладнаний механізмом подачі документів.

Серія Readiris

Таблиця внизу надає огляд доступних версій:

Readiris Home 12
Обмежені функції
25 мов розпізнавання
Підтримує зображення PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX
Генерує PDF Зображення-текст, DOCX, ODT, WordML, SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF

Readiris Pro 12	**Readiris Corporate 12**
Базові функції	Базові функції
128 мов розпізнавання	128 мов розпізнавання
Підтримує зображення PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX	Підтримує зображення PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX
Генерує чотири типи файлів PDF, PDF-iHQC (рівень I), чотири типи файлів XPS, XPS-iHQC (рівень I), DOCX, ODT, XLS, WordML, SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF тощо.	Генерує чотири типи файлів PDF, PDF-iHQC (рівень I-III), PDF/A, чотири типи файлів XPS, XPS-iHQC (рівень I), DOCX, ODT, XLS, WordML, SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF тощо.
	Розпізнавання великих об'ємів
	Автоматична обробка
	Упорядкування документів
	Розпізнавання візитних карток

Readiris Pro 12 Asian	**Readiris Corporate 12 Asian**
Базові функції	Базові функції
128 мов розпізнавання	128 мов розпізнавання
Підтримує зображення PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX	Підтримує зображення PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX
Генерує чотири типи файлів PDF, PDF-iHQC (рівень I), чотири типи файлів XPS, XPS-iHQC (рівень I), DOCX, ODT, XLS, WordML, SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF тощо.	Генерує чотири типи файлів PDF, PDF-iHQC (рівень I-III), PDF/A, чотири типи файлів XPS, XPS-iHQC (рівень I), DOCX, ODT, XLS, WordML, SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF тощо.
Розпізнавання спрощеної та	Розпізнавання спрощеної та

традиційної китайської Розпізнавання японської Розпізнавання корейської	традиційної китайської Розпізнавання японської Розпізнавання корейської Розпізнавання великих об'ємів Автоматична обробка Упорядкування документів Розпізнавання візитних карток

Readiris Pro 12 Middle-East*	**Readiris Corporate 12 Middle-East***
Базові функції	Базові функції
128 мов розпізнавання	128 мов розпізнавання
Підтримує зображення PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX	Підтримує зображення PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX
Генерує чотири типи файлів PDF, PDF-iHQC (рівень I), чотири типи файлів XPS, XPS-iHQC (рівень I), DOCX, ODT, XLS, WordML, SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF тощо.	Генерує чотири типи файлів PDF, PDF-iHQC (рівень I-III), PDF/A, чотири типи файлів XPS, XPS-iHQC (рівень I), DOCX, ODT, XLS, WordML, SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF тощо.
Розпізнавання арабської & фарсі	Розпізнавання арабської & фарсі
Розпізнавання івриту	Розпізнавання івриту
	Розпізнавання великих об'ємів
	Автоматична обробка
	Упорядкування документів
	Розпізнавання візитних карток

(*) Версій для Mac немає

Глава 2
Встановлення Readiris

Системні вимоги

Це - **мінімальна системна конфігурація**, потрібна для Readiris:

- ПК Intel 486 або сумісний. Рекомендується ПК на базі Pentium.
- ОЗП 256 МБ.
- 120 МБ вільного дискового простору.

  (достатньо 105 МБ дискового простору, якщо не встановлювати шаблонні файли)

- Операційна система Windows Vista, Windows XP або Windows 2000.

Пам'ятайте, що драйвери сканеру можуть не працювати під останніми версіями Windows. Дивіться документацію, що надається зі сканером, щоб дізнатися про платформи, які підтримуються.

Встановлення програмного забезпечення

Як встановити Readiris:

- Увійдіть до системи як адміністратор або переконайтеся в наявності всіх необхідних прав адміністратора, щоб встановити програму.

- Підключіть свій сканер до ПК й встановіть відповідне програмне забезпечення.
  Перевірте сканер. Якщо у Вас з'явились проблеми, зв'яжіться з виробником сканера.

- Вставте диск Readiris в привід та слідкуйте за інструкціями на екрані, щоб встановити програмне забезпечення.

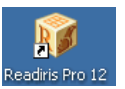
- Натисніть **Readiris**, щоб розпочати встановлення (пропонуються додаткові програмні продукти: Copernic Desktop Search Home Edition та Cardiris 4 LE).

- Оберіть мову установки і натисніть **OK**.

- Погодьтесь із умовами ліцензійної угоди.

- **Повне** та **вибіркове** встановлення будуть запропоновані. Обирайте потрібні опції й натискайте **Далі** кожного разу, щоб перейти до наступного екрану.
  Всі словники й шаблонні зображення будуть встановлені за промовчанням, як і електронний посібник користувача та онлайнова довідка.

- Натисніть **Закінчити**, щоб завершити встановлення.
  Підменю **Програми I.R.I.S. - Readiris** в меню Windows **Програми** з'явиться автоматично після встановлення програми.
  Програма встановлення також створює посилання на Readiris на робочому столі Windows.



- Повторіть процес встановлення, щоб встановити додаткове програмне забезпечення з диску.

ВИДАЛЕННЯ ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Є лише один правильний спосіб видалити Readiris: використовуючи майстер видалення Windows. Дуже рекомендується *не* видаляти Readiris або будь-які програмні модулі, видаляючи файли програми вручну.

Щоб видалити Readiris:

- Закрийте програму.
- В меню **Пуск** натисніть на **Панель керування**.
- Під значком **Програми** натисніть **Видалити програму**.
- Оберіть **Readiris** в списку й натисніть кнопку **Видалити**.
- Виконуйте інструкції, які з'являтимуться на екрані.

РЕЄСТРАЦІЯ ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Не забудьте зареєструвати ліцензію Readiris. Зробивши це, ви зможете:

- отримувати інформацію про наступні розробки продуктів та продукти, пов'язані з I.R.I.S.;
- отримувати безкоштовну підтримку продукту;
- отримувати спеціальні пропозиції для продуктів I.R.I.S.

Щоб зареєструватись:

Використовуйте **Майстер реєстрації** в меню **Зареєструватися**. Виконуйте інструкції, які з'являтимуться на екрані.

ПІДТРИМКА ПРОДУКТУ

Тільки-но ви зареєструєте свій продукт, ви отримуєте право на підтримку продукту від I.R.I.S. на всі базові програмні функції. Зв'яжіться з I.R.I.S.:

Європа:
support@irislink.com
Тел.:+32 10 45 13 64

США:
support@irisusa.com
Тел.:+1 800 447 4744

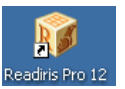
Азіатсько-Тихоокеанський регіон:
support@irislink.com
Тел.: +852 22646133

Глава 3
Початок роботи

Запуск Readiris

Щоб запустити Readiris:

- Запустіть **Readiris** з меню Windows **Пуск** або двічі клацніть значок на робочому столі.



- Натисніть на екрані запуску, щоб запустити Readiris.

  Майстер OCR автоматично відкриється.

Використання Майстра OCR

Майстер OCR дозволяє швидко визначити всі настройки, які потрібні для роботи Readiris.

Коли ви запускаєте Readiris, натисніть будь-де на екрані запуску, щоб запустити Майстер OCR.

Крок 1

Оберіть **джерело зображення**.
Ви можете зробити зображення за допомогою **сканера** або відкрити **файли зображень**.
Оберіть опції **повороту** та **вирівнювання**, які ви бажаєте використовувати.

> Щоб отримати більше інформації, дивіться розділ **Вибір опцій**.
>
> Щоб ознайомитись з Readiris, використовуйте шаблонні зображення, надані з програмним забезпеченням.
>
> Їх можна знайти на диску Readiris та в папці **Samples** в папці установки Readiris.

Натисніть **Далі**, щоб перейти до наступного кроку.

Крок 2

Якщо ви обрали сканер, натисніть кнопку **Змінити**, щоб обрати настройки сканера.

> Щоб отримати більше інформації, дивіться розділ **Сканування паперових документів**.

Натисніть **OK**, щоб зберегти настройки.
Натисніть **Далі**, щоб перейти до наступного кроку.

Крок 3

Натисніть кнопку **Змінити**, щоб змінити мову документа.
Мовою документа за промовчанням встановлено американську англійську.
Оберіть потрібну мову або комбінацію мов та інші мови в списку й натисніть **OK**.
Використовуйте повзунок, щоб налаштувати **Швидкість-Точність** розпізнавання.

> Щоб отримати більше інформації, дивіться розділ **Вибір мови документа**.

Натисніть **OK**, щоб зберегти настройки.
Натисніть **Далі**, щоб перейти до наступного кроку.

Крок 4
Натисніть кнопку **Змінити**, щоб змінити вихідний формат або цільову програму. Цільовою програмою за промовчанням є Microsoft Word.
Оберіть потрібний вихідний формат або програму в списку **Відправити до** або **Зовнішній файл**.
Натискайте різні вкладки та обирайте опції. Опції, які є недоступними для обраного формату/програми, відображаються неактивними.

> Щоб отримати більше інформації, дивіться розділ **Форматування документів**.

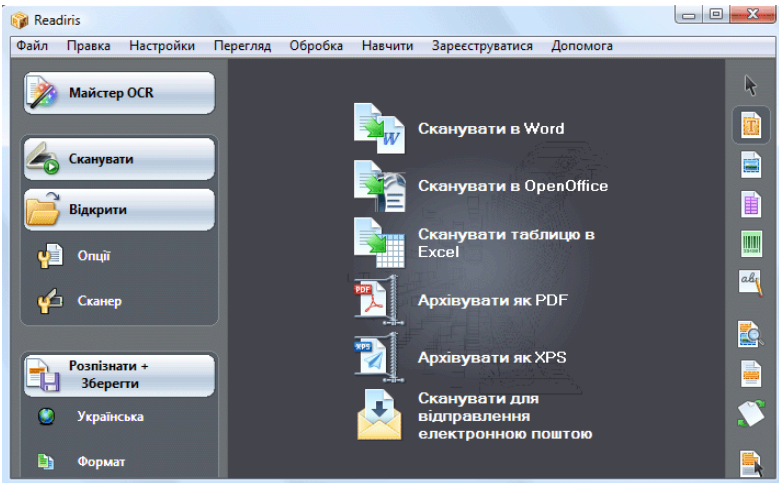
Натисніть **OK**, щоб зберегти настройки.
Натисніть **Далі**, щоб перейти до наступного кроку.

Крок 5
Натисніть **Вперед**, щоб відкрити/відсканувати документ.

ІНТЕРФЕЙС КОРИСТУВАЧА

Щоб почати працювати з інтерфейсом Readiris, натисніть будь-де на екрані запуску **Readiris** та натисніть **Відмінити** після запуску Майстру OCR.

Відобразиться пустий інтерфейс Readiris.



Інтерфейс Readiris складається з:

- **SmartTasks** (посередині)

  SmartTasks - це попередньо налаштовані команди, що дозволяють запускати основні функції Readiris одним натисканням кнопки.

  Використовуйте SmartTasks для сканування, розпізнавання й відсилання ваших документів до цільової програми або у вихідний формат, обраний вами.

SmartTasks застосовує настройки за промовчанням, але їх можна легко конфігурувати, клацнувши правою кнопкою миші, щоб вони відповідали індивідуальним потребам.

- **головна панель інструментів** (ліва панель інструментів)

  Використовуйте команди головної панелі інструментів, щоб сканувати й розпізнавати документи вручну.
  Порядок, в якому вам рекомендується це робити, наданий в **Майстрі OCR**.

- **панель інструментів зображень** (права панель інструментів)

  Використовуйте кнопки панелі інструментів зображень, щоб редагувати документи в інтерфейсі Readiris.
  Наведіть на різні кнопки, щоб побачити підказки.

Коли документ відкривається або сканується в Readiris, до інтерфейсу додаються три головні зони:

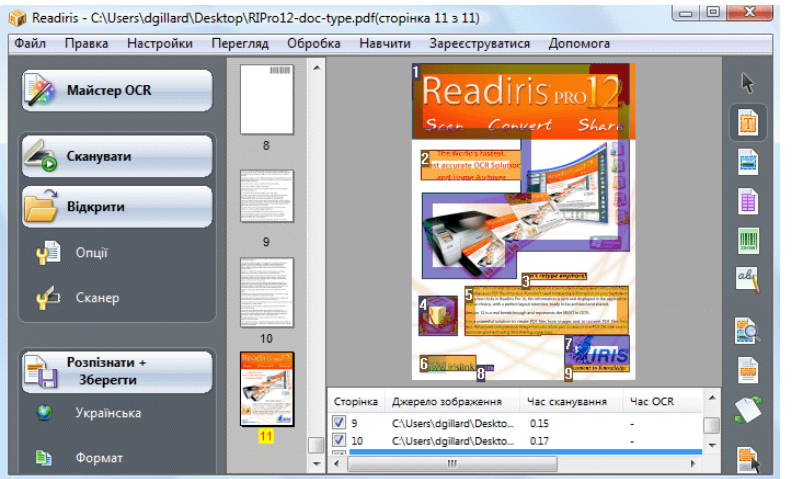
- **панель інструментів сторінки** (праворуч від головної панелі інструментів)

  панель інструментів сторінки відображає мініатюри сторінок, які при наведенні надають інформацію про настройки.

- **вікно зображень** (посередині)

- **панель документів** (внизу)

  Панель документів відображає статистичну інформацію про документи, які відкриті в Readiris, наприклад, час сканування та OCR, роздільна здатність, ширина та висота документа тощо.



ЗМІНА МОВИ ІНТЕРФЕЙСУ КОРИСТУВАЧА

Інтерфейс користувача Readiris існує на різноманітних мовах.

Щоб змінити мову інтерфейсу користувача:

- В меню **Настройки** натисніть **Мова інтерфейсу користувача**.
- В списку **Мов** оберіть потрібну мову, потім натисніть **OK**, щоб підтвердити.

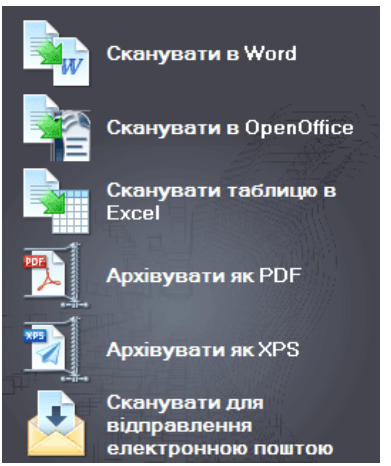
Примітка: Якщо ви обрали невірну мову, натисніть **Ctrl+U**. Діалогове вікно **Мова** відкриється, й ви матимете змогу вибрати іншу мову зі списку.

Глава 4
Readiris SmartTasks

Використання Readiris SmartTasks

Щоб запустити Readiris, натисніть будь-де на екрані запуску Readiris та натисніть **Відмінити** після запуску Майстру OCR. Відобразиться Readiris SmartTasks.

SmartTasks - це попередньо налаштовані команди, що дозволяють запускати основні функції Readiris одним натисканням кнопки.



Різні кнопки SmartTask дозволяють:

1. сканувати та розпізнавати документи й відсилати їх безпосередньо у **Word** для обробки тексту;

> Цільовою програмою за промовчанням є Microsoft Word. Дивіться розділ **Форматування текстових документів**, щоб дізнатись більше про інші наявні програми.

2. сканувати та розпізнавати документи й відсилати їх безпосередньо у **OpenOffice** для обробки тексту;

> OpenOffice.org Writer - цільова програма за промовчанням. Дивіться розділ **Форматування текстових документів**, щоб дізнатись більше про інші наявні програми.

3. сканувати та розпізнавати таблиці та відправляти їх безпосередньо у **Excel** та інші електронні таблиці;

> Цільовою програмою за промовчанням є Microsoft Excel. Дивіться розділ **Форматування табличних документів**, щоб дізнатися більше.

4. сканувати та розпізнавати документи й **архівувати** їх як файли **PDF**;

> Adobe Acrobat PDF зображення-текст - вихідний формат за промовчанням. Дивіться розділ **Створення PDF-документів**, щоб дізнатись більше про інші наявні формати.

5. сканувати та розпізнавати документи й **архівувати** їх як файли **XPS**;

> XPS зображення-текст - вихідний формат за промовчанням. Дивіться розділ **Створення XPS-документів**, щоб дізнатись більше про інші наявні формати.

6. сканувати та розпізнавати документи та відправляти їх безпосередньо по **e-mail**.

Документи будуть відправлені як PDF зображення-текст за промовчанням через поштову програму, налаштовану за промовчанням. Дивіться розділ **Форматування документів**, щоб дізнатись більше про інші наявні формати.

Якщо ви використовуєте Readiris вперше, ви маєте конфігурувати SmartTasks.

Щоб конфігурувати SmartTasks:

- Клацніть правою кнопкою миші на завданні SmartTask, яке ви бажаєте використовувати.
- Оберіть **Сканер**або **Файли зображень** як джерело зображення.
    - Якщо ви обираєте **Сканер**, Readiris запустить сканер, коли ви натиснете SmartTask. Відсканований документ(-и) відобразиться на інтерфейсі, буде оброблений та збережений.

      Ваш сканер має бути правильно конфігурованим, щоб SmartTasks працював.

      Щоб це зробити:

        - Натисніть кнопку **Сканер** на головній панелі інструментів.
        - Натисніть **Модель сканера** та оберіть Ваш сканер зі списку.

          Якщо вашого сканера немає в списку, оберіть **Twain інші моделі**.

        - Натисніть **Конфігурувати**, щоб обрати джерело Twain, якщо можливо.

- Потім натисніть **OK**, щоб зберегти настройки.

  Щоб отримати більше інформації про настройки сканера та сканування паперових документів, дивіться розділ **Сканування паперових документів**.

- Якщо ви обираєте **Файли зображень** та натискаєте SmartTask, Readiris відкриває діалогове вікно **Вхід**, в якому ви можете обрати файли зображень, які ви бажаєте обробити.

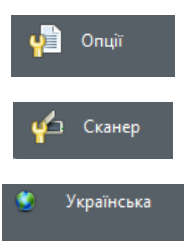
  Щоб отримати більше інформації про відкриття файлів зображень, дивіться розділ **Відкриття файлів зображень**.

- Натисніть **Конфігурувати**, щоб змінити вихідний **формат** та його **опції**.

  Пам'ятайте, що наявні вихідні формати та опції залежать від обраного SmartTask.

  Дивіться розділ **Форматування документів**, щоб дізнатись більше про наявні формати та опції.

- Якщо ви закінчили конфігурацію SmartTasks, використовуйте кнопки на головній панелі інструментів, щоб зазначити мовні настройки **та опції покращення зображення** , та, якщо треба, **настройки сканера**.



Щоб дізнатись більше про згадані настройки, дивіться розділи **Вибір опцій**, **Сканування паперових документів** та **Вибір мови документа**.

- В кінці натисніть SmartTask, щоб використати його.

  Readiris автоматично пройде весь процес розпізнавання.

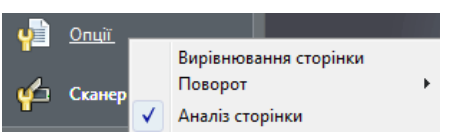
Глава 5
Сканування документів

Вибір опцій

Перед скануванням документа або відкриванням файлу зображення ви можете обрати кілька опцій покращення зображення. Якщо їх ввімкнути, ці опції будуть застосовуватись під час відкривання й сканування документів.

Операція

- Натисніть кнопку **Опції** на головній панелі інструментів, щоб обрати кілька опцій покращення зображення.



  - Натисніть **Вирівнювання сторінки**, щоб вирівняти сторінки, відскановані під кутом.
  - Наведіть на **Поворот** й вкажіть, чи хочете ви повернути сторінки **автоматично** або **90° ліворуч**, **90° праворуч** або **180°**.

    Пам'ятайте, що ці дві опції дещо вповільняють процес сканування. Обирайте їх лише якщо необхідність.

  - **Аналіз сторінки** застосовується за промовчанням.

Таким чином, відскановані або відкриті зображення будуть розділені у вікні автоматично.

Ви також можете використовувати інструменти багатовіконності для зміни результатів аналізу сторінки або для ручної багатовіконності документів. Щоб отримати більше інформації, дивіться розділ **Ручна багатовіконність документів**.

- Коли ви визначили всі настройки (**настройки сканера**, **опції**), натисніть кнопку **Сканувати** або **Відкрити**, щоб відсканувати документи або відкрити файли зображень.

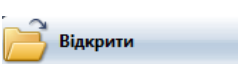
Пам'ятайте, що зазначені опції також є доступними в меню **Настройки**.

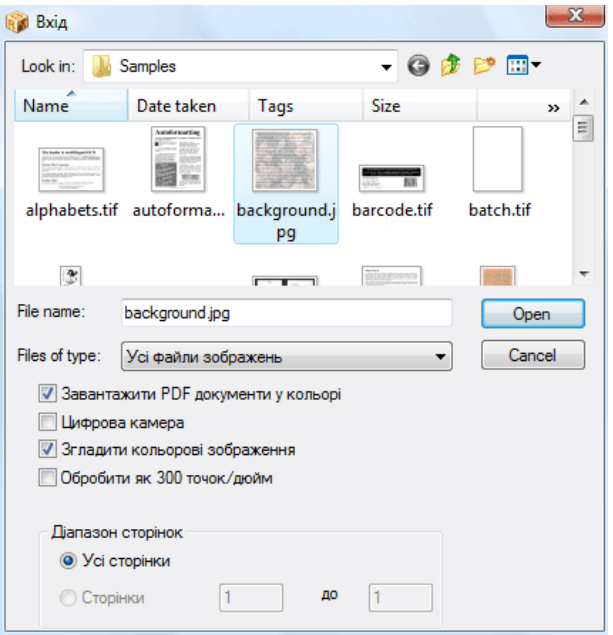
ВІДКРИТТЯ ФАЙЛІВ ЗОБРАЖЕНЬ

Завдяки Readiris ви можете обробляти паперові документи, які ви скануєте, або обробляти вже існуючі зображення різних форматів.

Щоб відкрити існуючі файли зображень:

- Натисніть кнопку **Відкрити** , щоб знайти файли зображень.





Підказка: ви також можете **перетягнути** файли зображень у вікно Readiris, щоб відкрити їх.

Підказка: Клацніть правою кнопкою миші на файлі зображення, який ви бажаєте відкрити, наведіть на **Відкрити за допомогою** та натисніть **IOCR**. Програма Readiris відкриється й відобразить зображення.

Підказка: завантажуючи файли зображень з кількох сторінок (зображення TIFF та факси DCX) й PDF-документи, ви можете вказати діапазон сторінки (якщо вам потрібна лише окрема глава документа, наприклад). Щоб зробити це, натисніть **Відкрити** на головній панелі інструментів. В області **Діапазон сторінок** оберіть **Сторінки** та вкажіть, які сторінки ви бажаєте завантажити. Також дивіться **Відкриття та розпізнавання кількох файлів зображень**.

Підказка:щоб пришвидшити процес завантаження, натисніть кнопку **Відкрити** й відмініть **Завантажити PDF документи у кольорі**, обробляючи документи PDF.

- Readiris підтримує наступні графічні формати:

Графічний формат	**Розширення файлу**
Adobe Acrobat PDF	*.pdf
Факс DCX	*.dcx
Зображення DjVu	*.djv, *.djvu
Зображення JPEG	*.jpg, *.jpeg
Зображення JPEG 2000	*.j2c, *.j2k, *.jp2
Портативна мережева графіка	*.png
(Стиснені й багатосторінкові) зображення TIFF нестиснені та LZW, PackBits, Group 3, Group 4 та JPEG стиснені	*.tif, *.tiff
Точкові рисунки Windows	*.bmp
Зображення ZSoft Paintbrush	*.pcx

- Оберіть файл зображення та натисніть **Відкрити**.

Примітка: опції діалогового вікна **Вхід** також застосовуються до сканування документа, про них йдеться в розділі **Сканування паперових документів**.

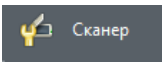
СКАНУВАННЯ ПАПЕРОВИХ ДОКУМЕНТІВ

Завдяки Readiris ви можете обробляти паперові документи, які ви скануєте, або обробляти вже існуючі зображення різних форматів.

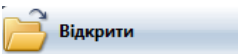
Коли ви обробляєте паперові документи, Readiris запустить сканер, тільки-но ви натиснете кнопку **Сканувати**, й відобразить відсканований документ в інтерфейсі.

Щоб сканувати документ:

- Натисніть кнопку **Сканер**, щоб встановити настройки сканеру.



Пам'ятайте, що деякі опції в діалоговому вікні **Сканер** також доступні в діалоговому вікні **Відкрити**.



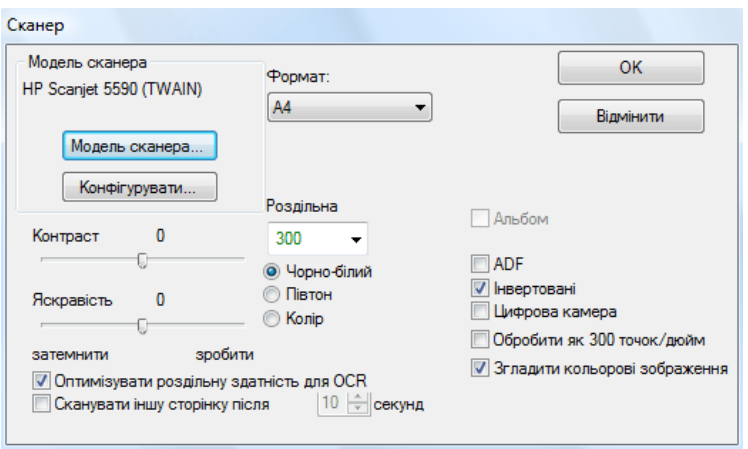
- Оберіть потрібну модель сканеру.

  Якщо Вашого сканера немає в списку, оберіть**Twain інші моделі** й натисніть **ОК**.

- Readiris підтримує майже всі планшетні та листові сканери, "універсальні" пристрої ("MFP" - "багатофункціональні пристрої"), цифрові камери та стандарти сканерів, що є в наявності зараз. Readiris є сумісним з Twain.

  Пам'ятайте, що кнопка **Конфігурувати** доступна, лише коли її можна застосувати. Натисніть її, щоб обрати Twain.

- Оберіть настройки сканеру.



Формат і роздільна здатність

Readiris підтримує широкий діапазон паперових форматів та роздільних здатностей.

Пам'ятайте, що рекомендована роздільна здатність сканування - 300 точок на дюйм.

Використовуйте роздільну здатність в 400 точок на дюйм, скануючи азіатський текст або дуже малі зображення.

Режим кольору

Readiris може сканувати документи та відкривати зображення в **кольорі**, **чорно-білі** та **півтонові**.

Контраст - Яскравість

Використовуйте повзунок для налаштування потрібної яскравості та контрасту, щоб отримати оптимальний результат сканування.

Оптимізація роздільної здатності OCR

Оберіть **Оптимізувати роздільну здатність для OCR**, щоб відкоригувати роздільну здатність дуже детальних зображень (більше 600 точок на дюйм). Readiris зменшить роздільну здатність.

> Пам'ятайте, що ця опція ніколи не збільшує роздільну здатність зображень, відсканованих з малою кількістю деталей.

Сканування документів з багатьох сторінок

Скануючи документи з багатьох сторінок та використовуючи сканер з механізмом подачі документів, оберіть опцію **ADF** (механізм автоподачі документів). Розташуйте сторінки, які вам потрібно відсканувати, в механізмі подачі та розпочніть сканування.

Або використовуйте **інтервальне сканування,** використовуючи планшетний сканер**:** оберіть опцію **Сканувати іншу сторінку після** та вкажіть, через скільки секунд ви бажаєте, щоб Readiris відсканував наступну сторінку.

Щоб отримати більше інформації, дивіться розділ **Сканування та розпізнавання документів з багатьох сторінок**.

Важливо: Опції, які є недоступними для обраного сканеру, відображаються неактивними.

Сканування альбомних зображень

Оберіть опцію **Альбом**, скануючи зображення альбомної орієнтації.

Автоекспозиція

В деяких сканерах опція **Автоекспозиція** встановлена за промовчанням. Ця опція налаштовує контраст та яскравість автоматично.

Сканування інвертованих зображень

Оберіть опцію **Інвертовані**, скануючи інвертовані чорно-білі зображення.

Використання цифрової камери

Оберіть **Цифрова камера**, якщо ви використовуєте цифрову камеру для сканування. Readiris використовує спеціальну процедуру розпізнавання для обробки зображень з цифрової камери.

Підказки для використання цифрової камери для сканування:

- Калібруйте камеру, фотографуючи білий документ.
- Завжди обирайте найбільшу роздільну здатність зображення.

- Включіть режим макрозйомки камери для близьких об'єктів.
- Використовуйте лише оптичне наближення, а не цифрове.
- Тримайте камеру безпосередньо над документом. Уникайте фотографування документа під кутом.
- Робіть стабільні зображення. Якщо потрібно, використовуйте штатив.
- Вимикайте фотоспалах, якщо ви фотографуєте глянцевий папір.
- Уникайте відкривання стиснених зображень з камери.
- Пристосуйте настройки яскравості та контрасту Readiris до середовища (денне світло, лампа, неонове світло).
- Оберіть колір або півтон як режим кольору.

Обробка як 300 точок на дюйм

Оберіть **Обробити як 300 точок/дюйм**, коли ви обробляєте зображення з неправильною або невідомою роздільною здатністю. Зображення будуть оброблятись як зображення з роздільною здатністю 300 точок на дюйм.

Роздільна здатність зображень з цифрової камери майже завжди невідома.

Згладжування кольорових зображень

Ця опція встановлюється за промовчанням, тому що згладжування зображень необхідне для деяких сканерів, щоб розпізнати кольорові та півтонові зображення.

- Коли ви визначите всі настройки **(настройки сканера**, **Опції**), натисніть **Сканувати**, щоб відсканувати документи.

Примітка: звертайте увагу на нахил рядків. Нахил рядків більш 0.5° збільшує ризик помилок OCR.

Глава 6
Налаштування сканованих документів

При відкриванні або скануванні надто світлих або темних півтонових або кольорових зображень, можливо, ці зображення треба налаштувати перед розпізнаванням, щоб отримати задовільний результат OCR.

Щоб налаштувати зображення:

- Відкрийте або відскануйте кольорово-півтоновий документ.

  Переконайтеся в тому, що **настройки сканера** є правильними.

  Важливо: **настройки сканера** та **настройки налаштування** видаються однаковими, але пам'ятайте, що обидва набори настройок застосовуються на різних етапах процесу сканування/розпізнавання.

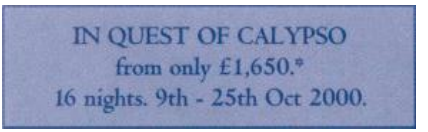
- В меню **Обробка**натисніть **Настроїти зображення**.

  Readiris використовує інтелектуальну **бінаризацію** для конвертації кольорово-півтонових зображень в чорно-білі, це використовується для виконання OCR.

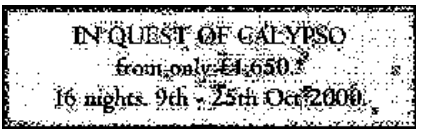
  - Виберіть **Згладити кольорові зображення** для вирівнювання зображення.

    Ця опція робить півтонові та кольорові зображення більш однорідними, згладжуючи різницю в яскравості. В результаті створюється сильніший контраст між переднім планом (текстом) та фоном (зображенням).

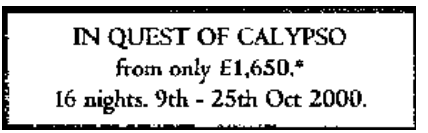
Примітка: іноді згладжування є єдиним способом відділити текст від кольорового фону.



(Оригінальне зображення)



(Бінаризоване чорно-біле зображення)



(Згладжене зображення)

- Використовуйте повзунок для збільшення або зменшення **Яскравості**.

Настройки **Яскравості** визначають загальну яскравість зображення. Використовуйте ці настройки для затемнення або просвітлення зображення, коли текст є нерозбірливим.

Приклад 1: просвітлення темного зображення для видалення фону сторінки.

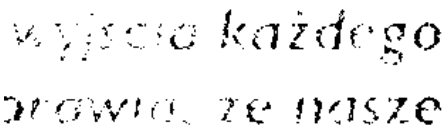
(Кольорове зображення)

(Бінаризоване зображення. Настройки бінаризації за промовчанням дають чорне зображення)

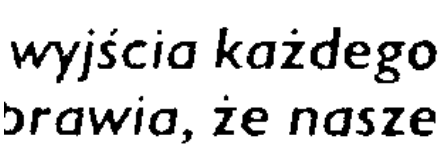
(Просвітлене зображення надає задовільні результати розпізнавання)

Приклад 2: затемнення зображення, коли текст є таким світлим, що він не відображається на бінаризованому зображенні.

(Кольорове зображення)



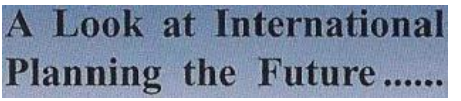
(Бінаризоване зображення. Настройки яскравості за промовчанням дають фрагментовані символи)



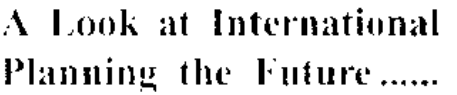
(Затемнене зображення надає задовільні результати розпізнавання)

- Використовуйте повзунок для збільшення або зменшення **Контрасту**.

  Настройки **Контрасту** визначають контраст між темнішими та світлішими зонами зображення. Використовуйте ці настройки, щоб форма символу виділялась на кольоровому фоні.



(Кольорове зображення)



(Настройки контрасту за промовчанням дають переривчасті символи)

(Підвищені настройки контрасту дають задовільні результати розпізнавання)

- Використовуйте повзунок для збільшення або зменшення опцій **Очистити зображення**.

  Очищення видаляє дрібні плями на чорно-білому зображенні.

- Натисніть **Застосувати**, щоб переглянути результати.
- Якщо результати задовільні, натисніть **OK**. Якщо ні, змініть настройки знову.
- Натисніть **Розпізнати + Зберегти**, щоб розпізнати документ.

Глава 7
Зберігання документів як файлів зображень

Паперові документи, які ви скануєте, не повинні розпізнаватись негайно. Їх можна зберегти як файли зображень.

Щоб це зробити:

- Відскануйте документ.
- В меню **Файл** натисніть **Зберегти всю сторінку як зображення** або **Зберегти усі сторінки як зображення**.
- Після цього відкрийте збережений файл зображення та виконайте розпізнавання.

Збереження лише графіки

Ви можете зберегти вікна графіки без тексту документа.

Щоб це зробити:

- Відскануйте або відкрийте документ.
- В меню **Файл** натисніть **Зберегти графіку**.
- Вся графіка документа буде збережена в окремому файлі.

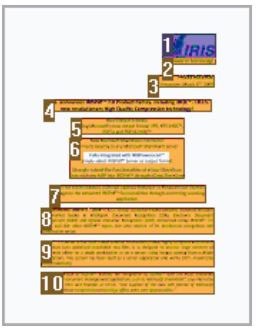
Глава 8
Багатовіконність документів

Автоматична багатовіконність документів

Скануючи або відкриваючи документи, Readiris автоматично застосує **Аналіз сторінки,** щоб розділити документи на різні вікна.

Опція **Аналіз сторінки** застосовується за промовчанням. Натисніть кнопку **Опції** та відключіть **Аналіз сторінки**, якщо ви бажаєте уникнути автоматичного аналізу сторінки.

Результати аналізу сторінки можна змінювати вручну після автоматичного аналізу сторінки. Щоб отримати більше інформації, дивіться розділ **Ручна багатовіконність документів**.



Типи вікон

Readiris використовує п'ятьтипи вікон: **текстові блоки**, **зони графіки** та **таблиці**, **зони штрих-кодів** та **рукописні зони**.

Аналіз сторінки визначає текстові, графічні та табличні зони автоматично. Зони штрих-кодів та рукописні зони потрібно креслити вручну.

> Щоб отримати більше інформації, дивіться розділ **Ручна багатовіконність документів**.

Кожен тип вікон має свій власний кольоровий код: текстові вікна - помаранчеві, графіка - фіолетова, а табличні вікна - рожеві. Зони штрих-кодів - зелені, а рукописні зони - сині.

Вікна сортуються зверху донизу, зліва направо. Номери вказують на порядок сортування вікон. Проте порядок сортування та типи вікон можна змінити. Щоб отримати більше інформації, дивіться розділ **Ручна багатовіконність документів**.

Ігнорувати зовнішню область

Коли ваш сканер генерує чорні межі навколо дійсного зображення, аналіз сторінки намагається шукати зони, де є лише шум.

Щоб запобігти цього, натисніть **Не визначати Вікна на краях** в меню **Настройки** та відскануйте документ знову.

Ігнорувати зовнішню область

В якості альтернативи до автоматичної багатовіконності документів можна використовувати функцію **Ігнорувати зовнішню область**. Ця функція корисна, коли треба розпізнати лише одну зону на сторінках документа.

Оберіть **Ігнорувати зовнішню область**, натиснувши відповідну кнопку на панелі інструментів зображення.

Створіть рамку навколо частини сторінки, яку Readiris має розпізнати.

> Частина сторінки, яку ви обираєте, буде проаналізована автоматично.
>
> У вас запитають, чи бажаєте ви виключити ту ж саму зовнішню зону з аналізу сторінки на кожній сторінці документа.

РУЧНА БАГАТОВІКОННІСТЬ ДОКУМЕНТІВ

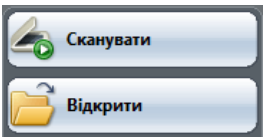
Окрім автоматичної багатовіконності документів засобами **Аналізу сторінки**, Readiris дозволяє виконувати багатовіконність документів вручну.

Ручна багатовіконність є корисною, коли треба змінити результати автоматичного аналізу сторінки. Також ця функція корисна для створення шаблонів багатовіконності.

> Щоб отримати більше інформації про шаблони багатовіконності, дивіться розділ **Використання шаблонів багатовіконності**.
>
> Пам'ятайте, що для зон штрих-коду та тексту від руки завжди треба застосовувати ручну багатовіконність.

Операція

- Для ручної багатовіконності документів натисніть кнопку **Опції** та відміните **Аналіз сторінки**.
- Відкрийте або відскануйте документ, натиснувши кнопку **Сканувати** або **Відкрити**.



- Оберіть правильний **тип вікна**, натиснувши на кнопку відповідного типу вікна на панелі інструментів зображення.

  Readiris використовує п'ять типів вікон: **текстові блоки**, **зони графіки**, **таблиці**, **зони штрих-кодів** та **рукописні зони**.

- Накресліть рамку навколо текстових блоків, графіки, таблиць, штрих-кодів та зон рукописного тексту, для яких потрібна багатовіконність.

  Щоб отримати більше інформації про розпізнавання штрих-кодів та тексту від руки, дивіться розділи **Розпізнавання штрих-кодів** та **Розпізнавання написаного від руки тексту** відповідно.

- Коли ви завершите багатовіконність документа, натисніть кнопку **Розпізнати + Зберегти**, щоб виконати OCR.

Сортування вікон

Щоб змінити порядок сортування вікон, натисніть кнопку **Сортувати** на панелі інструментів зображення та натискайте вікна по черзі в потрібному порядку.

Коли ви завершите, натисніть кнопку **Розпізнати + Зберегти**, щоб виконати OCR.

Вікна, на які ви не натиснули, будуть виключені з розпізнавання.

Креслення багатокутників

Ручна багатовіконність документів не обмежується прямокутними фігурами. Ви можете створювати багатокутні вікна, об'єднуючи прямокутні. Якщо два вікна одного типу перетинаються, вони автоматично стають багатокутниками.

Автоматичний аналіз сторінки

Якщо поточна сторінка занадто складна для ручної багатовіконності, натисніть кнопку **Аналізувати сторінку** на панелі інструментів зображення, щоб створити багатовіконність сторінки автоматично.

Пам'ятайте, що для зон штрих-коду та тексту від руки завжди треба застосовувати ручну багатовіконність.

Зміна типу вікон

Щоб змінити тип вікна, клацніть правою кнопкою миші на вікні, наведіть на **Вікно**, потім на **Тип**, а потім натисніть на потрібний тип вікна.

Також ви можете змінити тип вікна для декількох вікон одночасно:

- Натисніть кнопку зі **стрілкою** на панелі інструментів зображення.

- Утримуйте клавішу **Shift**, обираючи кілька вікон.
- Клацніть правою кнопкою миші на будь-якому з обраних вікон, вкажіть на **Вікно**, потім на **Тип**, а потім натисніть на потрібний тип вікна.

Змінювання розміру вікна

Натисніть на вікно, яке ви хочете змінити.

Наведіть мишу на мітку (по боках та в кутах вікна).

Натисніть на мітку та перетягніть мишу, щоб змінити розмір вікна.

Пересування вікон

Оберіть вікно, яке ви хочете пересунути.

Натисніть у вікні та перетягніть мишу, щоб змінити положення вікна.

Розпізнавання окремого вікна

Клацніть правою кнопкою миші на вікні, яке ви бажаєте розпізнати, та оберіть **Копіювати як текст**.

> Результати відправляються до буферу як основний текст. Це також працює для рукописного тексту.
>
> Вікна графіки та вікна штрих-кодів також можуть копіюватись до буферу.

Видалення вікон.

Оберіть вікно(-а), які ви бажаєте видалити, або натисніть **Вибрати усі** в меню **Правка**, щоб вибрати всі вікна.

Оберіть **Вирізати** або **Очистити** в меню **Правка**, щоб вирізати або видалити вікна.

або

Клацніть правою кнопкою миші на обраних вікнах, вкажіть на **Вікна**, потім натисніть**Видалити**.

Видалення малих вікон

Деякі документи, наприклад, факси, часто мають "випадкові" точки на сторінках, через це Readiris створює зайві вікна, які не містять тексту.

Щоб витерти всі малі вікна, натисніть **Видалити малі вікна** в меню **Правка**.

Ця опція очистить всі вікна, що є меншими за 0,5", та відсортує зони, що залишились.

ВИКОРИСТАННЯ ШАБЛОНІВ БАГАТОВІКОННОСТІ

При розпізнаванні багатьох документів з однаковою розкладкою сторінки може бути корисним використання **шаблонів багатовіконності** замість автоматичного аналізу сторінки. Таким чином, однакова структура вікна застосовується до всіх сканованих або відкритих документів, що пришвидшує процес.

Операція

- Визначте багатовіконність першої сторінки документа вручну, використовуючи кнопки панелі інструментів зображення.

  Щоб отримати більше інформації, дивіться розділ **Ручна багатовіконність документів**.

- В меню **Файл** натисніть **Зберегти розкладку**.
- Відкрийте або відскануйте інші сторінки документи, натиснувши кнопку **Відкрити** або **Сканувати** на головній панелі інструментів.
- В меню **Файл** натисніть **Загрузити розкладку**.
- Оберіть файл розкладки, який ви зберегли.
- Щоб застосувати розкладку до **всіх** відкритих або відсканованих сторінок, оберіть **Застосувати розкладку до всіх сторінок** в діалоговому вікні **Файл розкладки**.
- Натисніть **Відкрити**, щоб завантажити файл розкладки.

  Пам'ятайте, що коли ви додаєте документ у Readiris, файл розкладки має завантажуватись знов, тому що аналіз сторінки застосовується за промовчанням.

Ігнорувати зовнішню область

В якості альтернативи до шаблонів багатовіконності ви можете використовувати опцію **Ігнорувати зовнішню область.** Таким чином, ви можете визначити одну зону на сторінці, яка потребує розпізнавання. Будь-які дані за межами області OCR будуть виключені з розпізнавання.

Операція

- Оберіть **Ігнорувати зовнішню область**, натиснувши відповідну кнопку на панелі інструментів зображення.

- Створіть рамку навколо частини сторінки, яку Readiris має розпізнати.

  Частина сторінки, яку ви обираєте, буде проаналізована автоматично.

  У вас запитають, чи бажаєте ви ігнорувати таку ж зовнішню область для всіх сторінок документа.

  Щоб відмінити цю функцію, виконайте **Аналіз сторінки**, натиснувши кнопку **Аналізувати сторінку** на панелі інструментів зображення.

- Натисніть **Розпізнати + Зберегти**, щоб виконати OCR.

Глава 9
Розпізнавання документів

Вступ

Для розпізнавання документів Readiris застосовує лінгвістику під час фази розпізнавання. В результаті Readiris розпізнає текст, таблиці та графіку, штрих-коди та текст від руки в усіх видах документів. Readiris справляється навіть із складними документами з колонками, документами низької якості, факсами, надрукованими точковою матрицею документами, погано відсканованими та скопійованими документами з дуже світлими або темними шрифтами тощо.

Readiris підтримує 128 **мов**: підтримуються всі американські та європейські мови, включно з центрально-європейськими, балтійськими та кириличними мовами, а також грецька та турецька. Факультативно Readiris може читати документи арабською, фарсі та івритом, а також чотирма азіатськими мовами - японською, спрощеною та традиційною китайською та корейською. Readiris навіть працює зі змішаними алфавітами: програмне забезпечення визначає "західні" слова, які трапляються в грецьких, кириличних, арабських єврейських та азіатських документах - неперекладені власні імена, назви торговельних марок й інше, що написано західноєвропейськими символами.

Readiris базується на найбільш сучасних технологіях розпізнавання. Розпізнавання тексту, що не залежить від шрифту, доповнюється самонавчальними технологіями. Система має змогу вивчати нові символи та слова завдяки

контекстуальному й лінгвістичному аналізу. Це означає, що точність OCR системи розпізнавання буде покращуватись в процесі роботи.

Крім того, Readiris має функцію перевірки користувача (необов'язково). При активації функція перевірки користувача (**Інтерактивне навчання**) не лише відмічає символи, в яких система розпізнавання не впевнена, але й дозволяє підвищити точність системи. Всі рішення, які ви підтверджуєте, тимчасово запам'ятовуються під час розпізнавання, що підвищує швидкість та якість системи й дає можливість використовувати систему більш точно в процесі роботи. Цей потужний інструмент навчання також дозволяє тренувати Readiris на спеціальних символах, таких як математичні та графічні символи, й працювати з викривленими шрифтами.

Результати інтерактивного навчання також можуть зберігатись постійно в **словниках шрифтів** для майбутнього використання.

ВИБІР МОВИ ДОКУМЕНТА

Readiris пропонує OCR 128 мовами. Readiris підтримує всі американські та європейські мови, включно з центрально-європейськими, балтійськими та кириличними мовами, а також грецька та турецька.

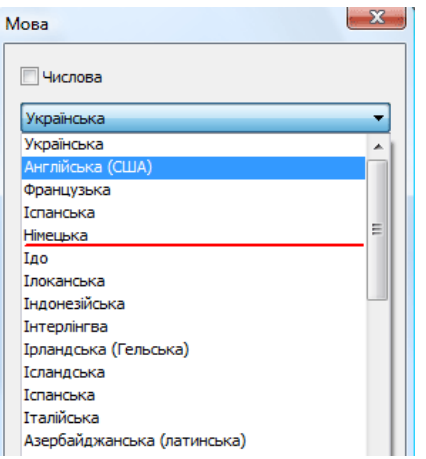
Readiris Pro Asian та Readiris Corporate Asian додатково розпізнають документи японською, спрощеною та традиційною китайською та корейською.

Readiris Pro Middle-East та Readiris Corporate Middle-East додатково розпізнають документи арабською, фарсі та іврит.

Щоб Readiris розпізнав документ, треба вказати мову документа.

Щоб це зробити:

Натисніть кнопку **глобусу** на головній панелі інструментів та оберіть мову у випадаючому списку.



5 мов, обраних останніми, пересуваються у верхню частину списку мов.

Важливо: оберіть мову документа *до* виконання аналізу сторінки, коли ви працюєте з азіатськими, єврейськими та арабськими документами. Для цих документів використовується особлива процедура аналізу сторінки.

Розпізнавання також може обмежуватись **числовими** символами, щоб оптимально розпізнавати таблиці та цифри. В такому випадку Readiris розпізнає цифри 0 - 9 та наступні символи:

+ плюс	* зірочка	/ коса лінія	% відсоток	, кома
. крапка	(відкриваюча дужка	) закриваюча дужка	- дефіс	= дорівнює

$ долар	£ фунт	€ євро	¥ ієна	

Щоб активувати числовий режим, оберіть **Числова** в діалоговому вікні **Мова**.

Розпізнавання документів зі змішаними мовами

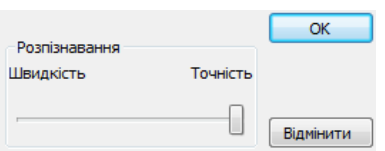
Readiris також дозволяє активувати змішані мови. Таким чином, Readiris автоматично перемикає мови в середині речення та розпізнає англійські мови (власні імена тощо), які трапляються в "екзотичних" мовах.

Натисніть кнопку **глобусу** на головній панелі інструментів та оберіть комбінацію мов у випадаючому списку.

Примітка: при обробці азіатських або єврейських документів, змішані символи використовуються автоматично.

Швидкість - Точність

Оберіть правильний компроміс між **швидкістю OCR** та **точністю OCR**.



Цей компроміс є доступним для латинського, кириличного та грецького алфавітів.

Підказка: віддайте перевагу точності над швидкістю, якщо якість зображення погана.

ВИЗНАЧЕННЯ ХАРАКТЕРИСТИК ДОКУМЕНТУ

Окрім мови документу, важливу роль в процесі розпізнавання грають інші характеристики документу, такі як **Тип шрифту** та **Відстань між символами**.

Тип шрифту

Readiris розрізняє "звичайні" та надруковані точковою матрицею документи. Символи точкової матриці (тип "9 pin") складаються з окремих точок.

Спеціальні техніки сегментації та розпізнавання потрібні для розпізнавання документів точкової матриці.

Far out in the uncharted back

Щоб обрати тип шрифту:

- В меню **Настройки** наведіть на **Тип шрифту**.
- За промовчанням встановлено **Автоматично**.

  Таким чином, Readiris розпізнає точкову матрицю "25 pin" або "NLQ" (Near Letter Quality), або інший "нормальний" друк.

- Щоб розпізнати лише надруковані точковою матрицею документи, натисніть **Точкова матриця**.

  Readiris розпізнає так звані "чернові" або "9 pin" надруковані точковою матрицею документи.

Відстань між символами

Відстань між символами - це кількість символів на дюйм в гарнітурі. Відстань між символами може бути або **фіксованою**,

коли символи мають однакову ширину, або **пропорційною**, коли символи мають різну ширину.

Щоб обрати Відстань між символами:

- В меню **Настройки** наведіть на **Відстань між символами**.
- Відстань між символами встановлюється як **Автоматично** за промовчанням.
- Натисніть **Фіксований**, якщо символи гарнітури мають однакову ширину. Це часто трапляється в старих друкарських документах.
- Натисніть **Пропорційний**, якщо символи гарнітури мають різну ширину. Як правило, всі шрифти в газетах, журналах та книгах є пропорційними.

Важливо: Ці характеристики документу не стосуються азіатських, єврейських та арабських документів.

ВИКОРИСТАННЯ ІНТЕРАКТИВНОГО НАВЧАННЯ

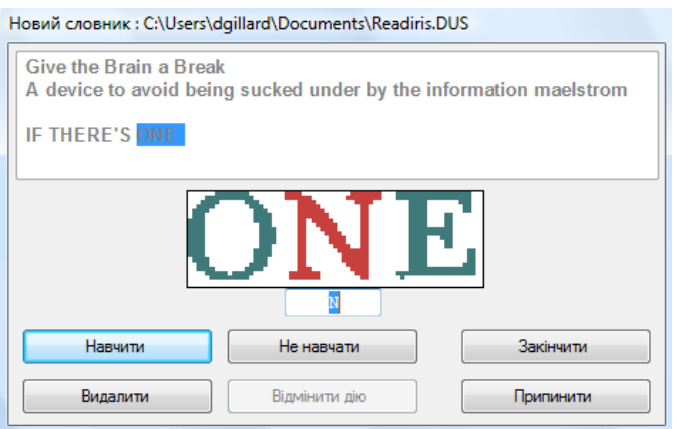
Readiris пропонує функцію інтерактивного навчання. Засобами **Інтерактивного навчання** ви можете навчати систему розпізнавання шрифтам й формам символів та коригувати результати OCR, якщо необхідно. Під час інтерактивного навчання символи, в яких система розпізнавання не впевнена, відображаються у вікні попереднього перегляду разом з попереднім словом та запропонованим результатом.

Інтерактивне навчання може значно поліпшити точність системи розпізнавання та є дуже корисним при розпізнаванні викривлених, зіпсованих форм. Інтерактивне навчання також може застосовуватись для тренування Readiris на спеціальних символів, які спочатку неможливо розпізнати, таких як математичні й наукові символи та спеціальні символи.

Щоб активувати інтерактивне навчання:

- В меню **Навчити** натисніть **Словник шрифтів**.
- Вкажіть необхідні настройки й натисніть кнопку **Розпізнати + Зберегти**, щоб розпізнати документ.
- Наприкінці розпізнавання Readiris починає фазу інтерактивного навчання.

Символи, в яких система розпізнавання не впевнена, відображаються.



Якщо результати вірні:

- Натисніть кнопку **Навчити**, щоб зберегти результати як вірні.

Результати навчання тимчасово зберігаються в пам'яті комп'ютера протягом періоду розпізнавання. Readiris більше не буде відображати вивчені символи під час розпізнавання документа, що залишився.

Коли розпізнається новий документ, результати навчання видаляються.

Щоб зберегти результати навчання назавжди, використовуйте словник шрифтів. Щоб отримати більше інформації, дивіться розділ **Використання словників шрифтів**.

- Натисніть **Закінчити**, щоб зберегти всі варіанти, запропоновані програмою.

Якщо результати невірні:

- Напишіть вірні символи й натисніть кнопку **Навчити**.

або

- Натисніть **Не навчати**, щоб зберегти результати як сумнівні.

Використовуйте цю команду для пошкоджених символів, які можна сплутати з іншими символами при навчанні. Наприклад, цифру 1 та літеру l, які мають однакову форму в багатьох шрифтах.

- Натисніть **Видалити**, щоб видалити символи з результату.

Використовуйте цю кнопку, щоб виключити шум документа у вихідному файлі.

- Натисніть **Відмінити дію**, щоб виправити помилки.

Readiris відслідковує останні 32 операції.

- Натисніть **Припинити**, щоб припинити інтерактивне навчання.

Всі результати навчання будуть видалені. Наступного разу, коли ви натиснете **Розпізнати + Зберегти**, інтерактивне навчання знову почнеться.

ВИКОРИСТАННЯ СЛОВНИКІВ ШРИФТІВ

Скануючи багато документів однакового типу, якості шрифту й друку, ви можете не повторювати процес навчання кожен раз. Тому корисно використовувати словники шрифтів. Словники шрифтів містять інформацію про шрифт, вивчену під час **інтерактивного навчання,** й можуть значно покращити результати розпізнавання.

Пам'ятайте, що словники шрифтів обмежуються 500 формами. Рекомендується створювати окремі словники для спеціальних завдань.

Щоб створити новий словник шрифтів:

- В меню **Навчити** натисніть **Новий словник шрифтів**.

  Readiris відкриє словник **Readiris.dus** за промовчанням. Змініть ім'я файлу й натисніть **Зберегти**, щоб зберегти його як новий словник.

- Натисніть **Інтерактивне навчання** в меню **Навчити**, щоб активувати.
- Натисніть **Розпізнати + Зберегти**, щоб розпізнати документ.
- Readiris починає фазу інтерактивного навчання. Використовуйте кнопки діалогового вікна, щоб зберегти символи в словнику шрифтів.

Щоб використовувати існуючий словник шрифтів:

- В меню **Навчити** натисніть **Словник шрифтів**.

- Оберіть словник, який ви бажаєте використовувати й натисніть **Відкрити**.
- В меню **Навчити** натисніть або **Приєднати словник шрифтів**, або **Читати словник шрифтів**.

  Обравши **Приєднати словник шрифтів**, активуйте **Інтерактивне навчання**. Readiris розпізнає форми символів, що зберігаються в словнику, та використовуватиме інтерактивне навчання, дозволяючи зберігати нову інформацію в словнику.

  Якщо обрати **Читати словник шрифтів**, Readiris розпізнає форми символів, що зберігаються в словнику, але не додасть новий зміст до словнику, навіть якщо **Інтерактивне навчання** активоване. Пам'ятайте, що корисно використовувати **Інтерактивне навчання** для перевірки та, якщо необхідно, виправлення результатів розпізнавання, які не зберігаються в словнику шрифтів.

  Увага: не натискайте **Словник шрифтів** в меню **Навчити** та не відкривайте існуючий словник, якщо режим словника **Новий словник** включений. Інакше вміст існуючого словника шрифтів видалиться.

- Натисніть **Розпізнати + Зберегти**, щоб розпізнати документ.

Глава 10
Форматування та зберігання документів

Форматування документів

Документи, які ви розпізнаєте в Readiris, можуть зберігатись в різних вихідних форматах. Readiris зберігає результати OCR як файли Adobe Acrobat PDF, файли Microsoft XPS, Word, WordML, RTF та OpenDocument, файли HTML та XML, таблиці SpreadsheetML та текстові файли Ansi та Юнікод.

Крім того, Readiris може експортувати результати безпосередньо в такі цільові програми, як Microsoft Word та Excel, Adobe Reader, Microsoft XPS Viewer, основні веб-браузери та поштові програми тощо.

> Примітка: RTF-файли, створені Readiris, також можуть відкриватись в онлайнових офісних програмах - AjaxWrite, ThinkFree, Zoho Writer та Google Writely (які відкривають як документи RTF, так і HTML). При використанні однієї з цих програм переконайтеся в тому, що ви вибрали опцію розкладки **Зберегти форматування слів і абзаців**.

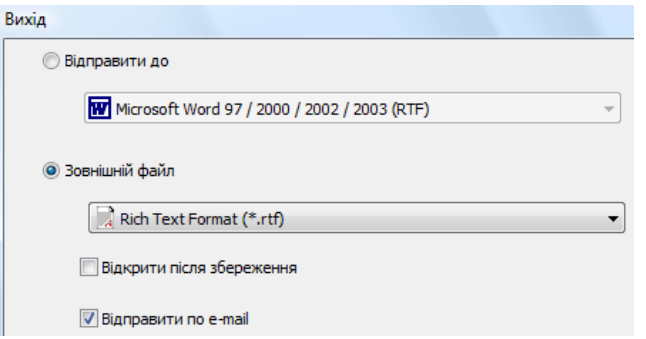
Операція

- Натисніть кнопку **Формат** на головній панелі інструментів, щоб обрати режим виходу.

  Readiris або:

- відправляє документ в програму, яка відкриється автоматично, або;
- зберігає документи як зовнішній файл.

Опція **Відправити по e-mail** створює нове електронне повідомлення та вставляє розпізнаний документ як прикріплений файл.



- Натискайте на різні вкладки, щоб обрати настройки, які ви бажаєте застосувати.

Настройки, які є недоступними для обраного вихідного формату, відображаються неактивними.

Найбільш популярні формати вихідних файлів та їх опції описані в подальших розділах.

- Натисніть **Розпізнати + Зберегти**, щоб виконати розпізнавання та зберегти документи.

Результати OCR можна експортувати кілька разів без повторювання розпізнавання. Натисніть кнопку **Формат** знову та змініть формат тексту та опції форматування. Потім натисніть **Розпізнати + Зберегти** знову.

З метою пошуку та сортування Readiris дозволяє визначати властивості документа виходу PDF, XPS, Word, RTF, WordML, SpreadsheetML та HTML. Щоб визначити властивості документа,

натисніть **Властивості документа** в меню **Файл**. Пам'ятайте, що опції властивостей документа також можна продивитись в діалоговому вікні **Вихідний файл**, яке відкривається, коли ви натискаєте **Розпізнати + Зберегти**.

Пам'ятайте, що при зберіганні документа з багатьох сторінок як **зовнішнього файлу**, ви можете створити окремий вихідний файл для кожної сторінки в Readiris або зберегти всі сторінки, які відносяться до одного документа, в єдиний вихідний файл. Просто натискайте на відповідні опції в діалоговому вікні **Вихідний файл**: **Створити один файл на сторінку** та **Створити один файл на документ** відповідно.

Проте пам'ятайте, що опції **Створити один файл на сторінку** та **Створити один файл на документ** доступні лише при збереженні документів як зовнішніх файлів, а не при відкриванні документів в цільовій програмі.

ФОРМАТУВАННЯ ТЕКСТОВИХ ДОКУМЕНТІВ

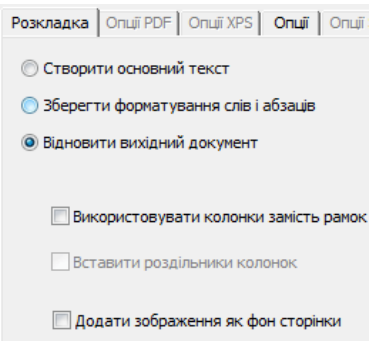
Завдяки Readiris ви можете генерувати кілька типів текстових вихідних форматів. Readiris пропонує текстові виходи Word, WordML, RTF, txt та OpenDocument.

Щоб згенерувати текстові вихідні файли:

- Натисніть кнопку **Формат** на головній панелі інструментів та оберіть вихідний формат у випадаючому списку **Відправити до** або **Зовнішній файл**.
- В залежності від текстового формату, який ви обрали, кілька опцій форматування є доступними.

  Опції, які є недоступними для обраного текстового формату, відображаються неактивними.

Опції розкладки



- Опція **Створити основний текст** запобігає форматуванню тексту Readiris.

  Readiris генерує тривалий, безперервний текст.

- Опція **Зберегти форматування слів і абзаців** займає середнє положення між основним текстом та автоматичним форматуванням.

  Тип, розмір та стиль шрифту підтримуються на всьому розпізнаванні.

  Вкладки та вирівнювання кожного блоку відтворюються.

  Текстові блоки та колонки не відтворюються, абзаци просто йдуть один за одним.

  Таблиці відтворюються коректно.

- Опція **Відновити вихідний документ** відтворює факсимільну копію оригінального документа.

  Readiris генерує копію оригінального документа, а не сканованого зображення.

  Readiris також відтворює всі посилання на адреси e-mail та веб-сайти.

- Опція **Використовувати колонки замість рамок** створює документи з колонками.

  Тексти з колонками легше редагувати, ніж документи з кількома рамками: текст вільно перетікає з однієї колонки до іншої.

  Примітка: коли система не може визначити колонки в оригінальному документі, цей режим форматування використовує рамки як "запасний варіант".

- Опція **Вставити роздільники колонок** вставляє примусовий розрив колонок в кінці кожної колонки.

  Будь-який текст, який ви редагуєте, додаєте або видаляєте, залишається в колонці; текст автоматично не перетікає через розрив колонки.

  Підказка: відключіть цю опцію, якщо ви робите колонку з основного тексту. Ви забезпечите вільне перетікання тексту з однієї колонки до іншої.

- Опція **Додати зображення як фон сторінки** розміщує відскановане зображення фоном сторінки під розпізнаним текстом.

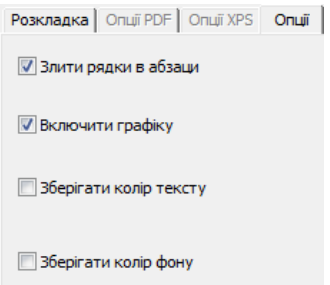
  Проте ця опція суттєво збільшує розмір вихідних файлів.

  Формат **PDF текст-зображення** забезпечує такий же результат для PDF-файлів.

  Опція **Зберігати колір фону** у вкладці **Опції** забезпечує менш радикальну й більш компактну альтернативу.

Загальні опції

- Натисніть вкладку **Опції**, щоб обрати загальні опції:



- Опція **Злити рядки в абзаци** дозволяє автоматично визначати абзаци.

  Readiris автоматично переносить розпізнаний текст до початку нового абзацу та "переклеює" слова з дефісом в кінці рядка.

- Опція **Включити графіку** включає графіку в файли з автоматичним форматуванням.

  Це важливо для створення копії документа.

  Використовуйте опції графіки у вкладці **Графіка,** щоб визначити режим кольору та роздільну здатність графіки, що зберігається у вихідних файлах.

- Опція **Зберігати колір тексту** підтримує оригінальні кольори тексту на всьому розпізнаванні.

- Опція **Зберігати колір фону** підтримує кольорову заливку фону сторінки на всьому розпізнаванні.

  Уніфікований колір фону створюється для абзацу у вихідному файлі.

Розміри паперу

В залежності від формату, який ви обрали, ви можете обрати потрібні розміри паперу:

- Натисніть на вкладку **Розмір паперу** та використовуйте кнопки зі стрілками для застосування або видалення розмірів паперу.
- Readiris пройде по активним розмірам паперу в зазначеному порядку та використає перший достатньо великий розмір паперу для сканованого документа.

ФОРМАТУВАННЯ ТАБЛИЧНИХ ДОКУМЕНТІВ

Завдяки Readiris ви можете передати табличні дані в електронні таблиці, текстові процесори і веб-браузери: таблиці розпізнаються комірка за коміркою в аркушах та вставляються як об'єкти таблиці в файли текстових процесорів.

Readiris розпізнає таблиці з сіткою та без сітки.

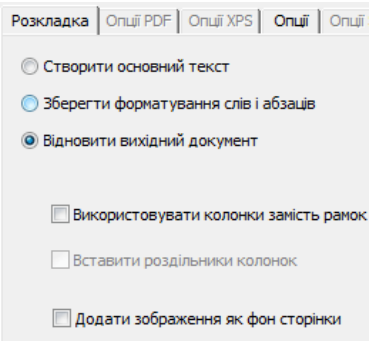
Performance test optical media	
CD-ROM Digital Versatile Disk	Average time (n
CD-ROM 32x speed	60
DVD	58
Tested on 333 MHz Pentium II	

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

(з сіткою) (без сітки)

Щоб згенерувати табличні документи:

- Натисніть кнопку **Формат** на головній панелі інструментів та оберіть вихідний формат у випадаючому списку **Відправити до** або **Зовнішній файл**.
- Оберіть опції розкладки.

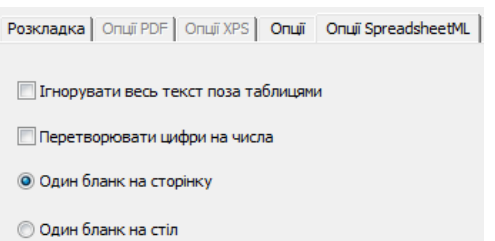


Щоб дізнатись більше інформації про опції форматування, дивіться розділ **Форматування текстових документів**.

Опції SpreadsheetML

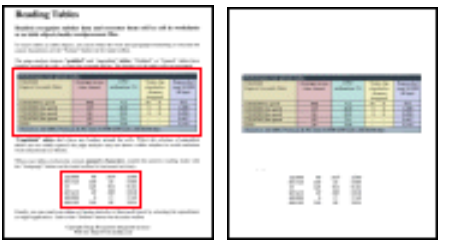
Обираючи **Microsoft Excel 2002/2003** як цільову програму, особливі опції **SpreadsheetML** будуть в наявності. Натисніть на вкладку **Опції SpreadsheetML**, щоб відобразити їх:

Пам'ятайте, що опція розкладки **Відновити вихідний документ** становиться недоступною, якщо вибраний цей формат.



- Опція **Ігнорувати весь текст поза таблицями** зберігає таблиці та ігнорує всі інші результати розпізнавання.

Всі дані в таблицях враховуються, а дані за межами - ні.



- Опція **Перетворювати цифри на числа** перетворює розпізнані цифри на числа.

  Тому ви можете виконувати арифметичні дії с цими комірками. Текстові комірки (якщо такі є) залишаються текстовими.

  Пам'ятайте, що лише цифри в таблицях перетворюються на числа.

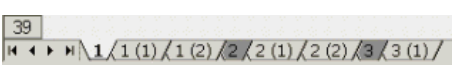
  Excel виконує математичні дії лише з даними, які вважаються числами.

- Опція **Створити один аркуш на сторінку** означає, що один аркуш створюється на скановану сторінку.

  Якщо сторінка містить таблиці або текст, все буде розміщуватись на одному аркуші.

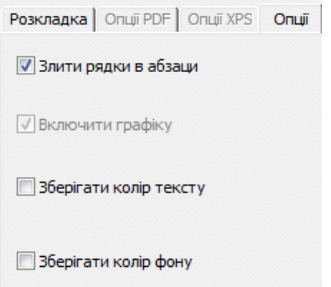
- Опція **Створити один аркуш на таблицю** розміщує кожну таблицю на окремому аркуші та розміщує розпізнаний текст (поза таблицями) на іншому аркуші.

  Якщо розпізнаний документ містить **кілька сторінок**, ви побачите структуру, яка повторюється на сторінці.



Загальні опції

Натисніть вкладку **Опції**, щоб обрати загальні опції:



- Опція **Злити рядки в абзаци** дозволяє автоматично визначати абзаци.

  Readiris автоматично переносить розпізнаний текст до початку нового абзацу та "переклеює" слова з дефісом в кінці рядка.

- Опція **Зберігати колір фону** відтворює фоновий колір кожної комірки.

	A	B	C
1	Performance optical media		
2	CD-ROM	Average access	CPU
3	Digital Versatile Disk	time (msec)	uhlization (%)
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		

Розміри паперу

В залежності від формату, який ви обрали, ви можете вказати потрібні розміри паперу:

- Натисніть на вкладку **Розмір паперу** та використовуйте кнопки зі стрілками для застосування або видалення розмірів паперу.

- Readiris пройде по активним розмірам паперу в зазначеному порядку та використає перший достатньо великий розмір паперу для сканованого документа.

СТВОРЕННЯ PDF-ДОКУМЕНТІВ

Readiris генерує чотири типи виходів **PDF**: **Текст**, **текст-зображення**, **зображення-текст** та **зображення**.

Щоб згенерувати PDF:

Натисніть кнопку **Формат** на головній панелі інструментів та оберіть тип PDF у випадаючому списку **Відправити до** або **Зовнішній файл**:

PDF зображення

Коли ви обираєте PDF **зображення**, Readiris генерує PDF-документи лише з зображеннями, OCR не виконується.

PDF зображення-текст

Коли ви обираєте PDF **зображення-текст**, Readiris розпізнає текст та створює PDF-файли, придатні до пошуку, які містять зображення та розпізнаний текст.

Зображення розміщується зверху тексту.

З цим форматом ви зажди можете бачити оригінальний документ (сканований) та шукати та копіювати/вставляти розпізнаний текст, схований за зображенням. Тому цей формат є корисним для **архівування**.

PDF текст

Коли ви обираєте PDF **текст**, Readiris розпізнає текст та створює PDF-файли, придатні до пошуку.

Зображення не міститься в цих одношарових PDF-файлах.

PDF текст-зображення

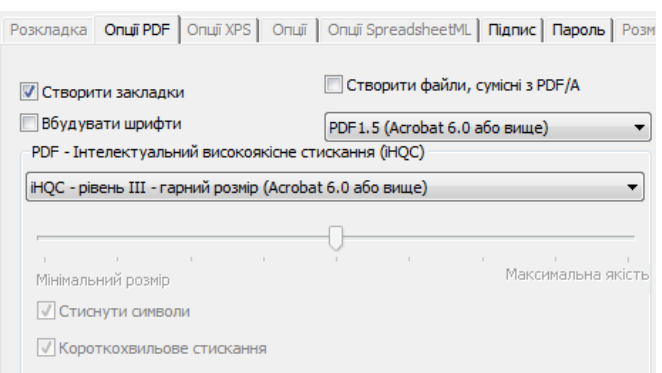
Коли ви обираєте PDF **текст-зображення**, Readiris розпізнає текст та створює PDF-документи, придатні до пошуку, які містять зображення та розпізнаний текст.

Зображення містяться під текстом.

Вибір опцій PDF

Щоб обрати опції PDF:

- Натисніть кнопку **Формат** на головній панелі інструментів та оберіть тип PDF у випадаючому списку **Відправити до** або **Зовнішній файл**.
- В залежності від **типу PDF**, який ви обираєте, є декілька опцій. Натисніть на вкладку **Опції PDF**, щоб перейти до них:



Створити закладки

Опція **Створити закладки** створює закладки для кожного текстового блоку, графіки та таблиці в файлах Adobe Acrobat PDF.

Вбудувати шрифти

Оберіть опцію **Вбудувати шрифти**, щоб вбудувати шрифти в файли Adobe Acrobat PDF.

Вбудовування шрифтів запобігає заміні шрифтів та гарантує, що читачі, незалежно від конфігурації комп'ютера, побачать текст з оригінальним шрифтом.

Вбудовування шрифтів дещо збільшує розмір файлу розпізнаних документів.

СТИСКАННЯ ІHQC PDF-ДОКУМЕНТІВ

Окрім чотирьох типів "звичайного" виходу PDF, Readiris пропонує стиснений iHQC вихід PDF: PDF-документи типів **зображення-текст** та **зображення** можна потужно стискати засобами iHQC без втрати якості зображення.

iHQC - це **інтелектуальний високоякісний стиск**, запатентована технологія ефективного стискання I.R.I.S. iHQC означає для зображень те, що MP3 означає для музики та DivX для фільмів.

Щоб згенерувати стиснений iHQC PDF:

- Натисніть кнопку **Формат** на головній панелі інструментів та оберіть між двома режимами виходу.

- В списку **Відправити до** або **Зовнішній файл** оберіть тип PDF: **PDF зображення-текст** або **PDF зображення**.

- У вкладці **Опції PDF** оберіть потрібний рівень стискання.

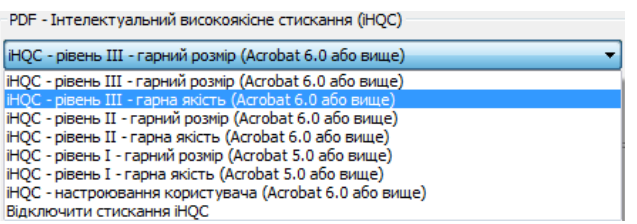
  Readiris Pro підтримує **рівень I - гарний розмір** та **рівень I - гарна якість** стискання.

  Readiris Corporate також підтримує **рівень II й III гарний розмір** та **гарна якість** стискання, а також **настроювання користувача** стискання.

  В рівні II стискання опція **Стиснути символи** активується автоматично для компактного стиску тексту.

  В рівні III стискання опція **Короткохвильове стискання** також активується автоматично для компактного стиску графіки.

  Коли ви обираєте **настроювання користувача** стискання, ви можете ввімкнути або вимкнути ці опції незалежно одне від одного. Ви також можете використовувати повзунок для визначення коефіцієнту **гарний розмір - гарна якість**.



- Натисніть **Розпізнати + Зберегти**, щоб розпізнати документ та зберегти його як стиснений iHQC PDF-файл.

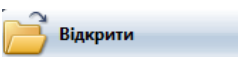
Перетворення PDF-документів

Окрім генерування PDF-документів, Readiris може також перетворювати PDF-файли: Readiris конвертує **зображення** PDF у **текст** PDF або інший текстовий формат, що підтримується, та **розблоковує** PDF тільки для читання.

> **Попередження**: Readiris не відкриває захищені паролем PDF-документи.

Операція

- Натисніть кнопку **Відкрити** на головній панелі інструментів та оберіть PDF-файл, який Readiris треба перетворити.



> В області **Діапазон сторінок** діалогового вікна оберіть **Сторінки** й вкажіть сторінки, які Readiris повинен відкрити.

- Натисніть кнопку **Відкрити** в діалоговому вікні, щоб відкрити обраний PDF-файл.
- Натисніть кнопку **Формат** на головній панелі інструментів та оберіть тип PDF.

> Щоб дізнатись більше про типи PDF, дивіться розділ **Створення PDF-документів**.

- Натисніть кнопку **Розпізнати + Зберегти**, щоб перетворити документ.

СТВОРЕННЯ XPS-ДОКУМЕНТІВ

Readiris генерує чотири типи XPS-файлів: **Текст**, **текст-зображення**, **зображення-текст** та **зображення**.

XPS - це XML Paper Specification, формат з фіксованою розкладкою, розроблений Microsoft.

Щоб згенерувати XPS:

Натисніть кнопку **Формат** на головній панелі інструментів та оберіть тип XPS у випадаючому списку **Відправити до** або **Зовнішній файл:**

XPS зображення

Коли ви обираєте XPS **зображення**, Readiris генерує XPS-документи лише з зображеннями, OCR не виконується.

XPS зображення-текст

Коли ви обираєте XPS **зображення-текст**, Readiris розпізнає текст та створює PDF-файли, придатні до пошуку, які містять зображення та розпізнаний текст.

Зображення розміщується зверху тексту.

З цим форматом ви зажди можете бачити оригінальний документ (сканований) та шукати та копіювати/вставляти розпізнаний текст, схований за зображенням. Тому цей формат є корисним для **архівування**.

XPS текст

Коли ви обираєте XPS **текст**, Readiris розпізнає текст та створює XPS-файли, придатні до пошуку.

Зображення не міститься в цих одношаровихXPS-файлах.

XPS текст-зображення

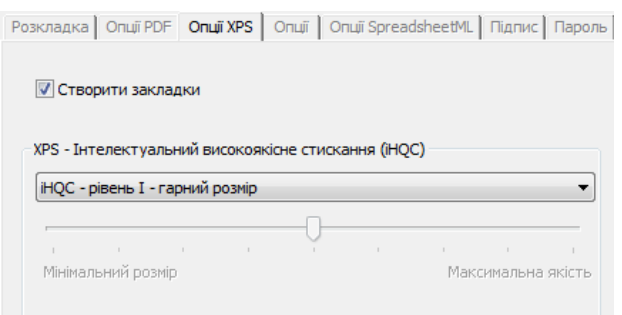
Коли ви обираєте XPS **текст-зображення**, Readiris розпізнає текст та створює XPS-документи, придатні до пошуку, які містять зображення та розпізнаний текст.

Зображення містяться під текстом.

Вибір опцій XPS

Щоб обрати опції XPS:

- Натисніть кнопку **Формат** на головній панелі інструментів та оберіть тип XPS у випадаючому списку **Відправити до** або **Зовнішній файл**.
- В залежності від **типу XPS**, який ви обираєте, є декілька опцій. Натисніть на вкладку **Опції XPS**, щоб перейти до них:



Створити закладки

Опція **Створити закладки** створює закладки для кожного текстового блоку, графіки та таблиці в файлах Microsoft XPS.

СТИСКАННЯ ІHQC XPS-ДОКУМЕНТІВ

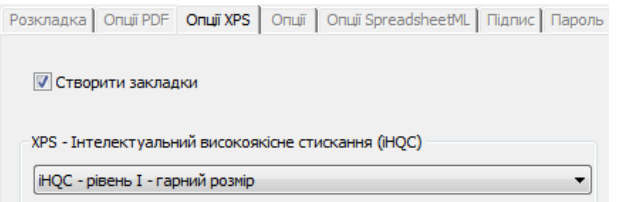
Окрім чотирьох типів "звичайного" виходу XPS, Readiris пропонує стиснений iHQC вихід XPS. XPS-документи типів **зображення-текст** та **зображення** можна потужно стискати засобами iHQC.

iHQC - це **інтелектуальний високоякісний стиск**, запатентована технологія ефективного стискання I.R.I.S. iHQC означає для зображень те, що MP3 означає для музики та DivX для фільмів.

Щоб згенерувати стиснений iHQC XPS:

- Натисніть кнопку **Формат** на головній панелі інструментів та оберіть між двома режимами виходу.
- В списку **Відправити до** або **Зовнішній файл** оберіть тип XPS: **XPS зображення-текст** або **PDF зображення**.
- У вкладці **Опції XPS** оберіть потрібний рівень стискання.

  Readiris Pro підтримує **рівень I - гарний розмір** та **рівень I - гарна якість** стискання.

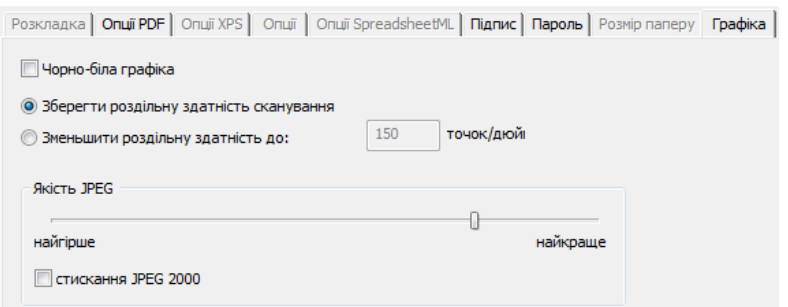


ВИБІР ОПЦІЙ ГРАФІКИ

В залежності від вихідного формату й цільової програми, які ви обираєте, можливі розширені опції графіки. Опції графіки можуть використовуватись для зміни якості зображення та роздільної здатності.

Для застосування опцій графіки:

- Натисніть кнопку **Формат** на головній панелі інструментів та оберіть вихідний формат у випадаючому списку **Відправити до** або **Зовнішній файл**.
- Натисніть на вкладку **Графіка**, щоб відобразити опції.



Режим кольору

Readiris зберігає графіку в **кольорі** за промовчанням.

Оберіть **Чорно-білий**, щоб зберегти графіку чорно-білою.

Роздільна здатність

Readiris **залишає роздільну здатність сканування** за промовчанням.

Ви також можете **зменшити роздільну здатність**.

Підказка: Зберігаючи документи як файли HTML для розміщення на веб-сайті, зменшуйте роздільну здатність до 70 точок на дюйм (екранна роздільна здатність).

Якість JPEG

Графіка, що міститься в документах PDF, XPS, Word та RTF, зберігається в форматі JPEG.

Використовуйте повзунок, щоб налаштувати якість JPEG.

Стискання JPEG 2000

Зберігаючи файли в форматі PDF або XPS , Readiris може застосувати стискання JPEG 2000 до кольорово-півтонових зображень, що зберігаються в цих файлах.

> JPEG 2000 - це найновіша й найкомпактніша версія стандарту JPEG.

Оберіть опцію **стискання JPEG 2000**, щоб застосувати її.

Глава 11
Зберігання й завантаження настройок

Зберігання й завантаження настройок

Будь-які настройки, які ви визначаєте в Readiris, автоматично зберігаються для майбутнього використання після того, як ви закриєте програму. Щоб відновити заводські настройки, натисніть **Відновити заводські настройки** в меню **Файл**.

Скануючи різні групи документів, які потрібують різних настройок, корисно зберігати окремі **файли настройок** для кожної групи.

Операція

- Оберіть настройки, які ви бажаєте використовувати для певної групи документів.
- В меню **Файл** натисніть **Зберегти настройки**.
- Скануючи або відкриваючи документ тієї ж групи пізніше, натисніть **Загрузити настройки** в меню **Файл**.
- Оберіть потрібний файл настройок на натисніть кнопку **Відкрити**.
- Натисніть **Розпізнати + Зберегти**, щоб розпізнати документ, використовуючи потрібні настройки.

Примітка: команда **Інформ...** в меню **Файл** пропонує огляд найбільш важливих настройок, які ви обрали.

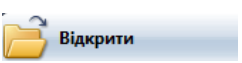
Глава 12
Розпізнавання документів з багатьох сторінок

Відкриття та розпізнавання кількох файлів зображень

Readiris розроблено для обробки кількох файлів зображень одночасно.

Щоб відкрити кілька файлів зображень:

- Натисніть **Відкрити** на головній панелі інструментів.



- Оберіть файл зображення, який ви бажаєте відкрити:
    - Оберіть перший файл зображення й утримуйте клавішу **Ctrl**, щоб обрати додаткові файли, або;
    - Оберіть послідовні файли зображень, натиснувши на перше зображення та утримуючи клавішу **Shift**, обираючи останнє зображення.

    Примітка: Коли ви відкриваєте один файл, який складається з кількох сторінок, наприклад, багатосторінковий файл TIFF або документ PDF, ви можете вказати діапазон сторінок. В області **Діапазон сторінок** діалогового вікна оберіть **Сторінки** й вкажіть сторінки, які ви хочете розпізнати.

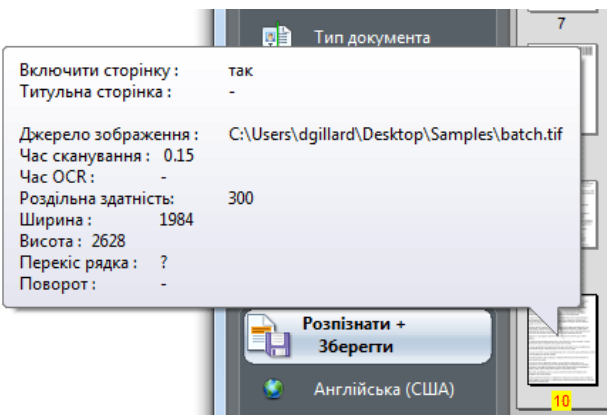
- Натисніть кнопку **Відкрити**, щоб відкрити зображення.

  Пам'ятайте, що ви також можете перетягувати файли зображень з провідника Windows до вікна Readiris, щоб відкрити їх.

- Панель інструментів сторінки відобразить відкриті файли зображень.

  Підказка: наведіть курсор на мініатюру сторінки, щоб відобразити інформацію про настройки сторінки.

  Панель інструментів сторінки може використовуватись для редагування документів з багатьох сторінок. Щоб отримати більше інформації, дивіться розділ **Редагування документів з багатьох сторінок**.



- Визначте настройки розпізнавання й натисніть **Розпізнати + Зберегти**, щоб виконати розпізнавання.

- Якщо ви бажаєте відкрити або відсканувати додаткові зображення для поточного документу, натисніть кнопку **Сканувати** або **Відкрити** на головній панелі інструментів.

  У вас запитають, чи бажаєте ви видалити поточний документ. Натисніть **так**, щоб видалити поточний документ та розпочати

новий, або натисніть **ні**, щоб додати додаткові сканування до поточного документа.

СКАНУВАННЯ ТА РОЗПІЗНАВАННЯ ДОКУМЕНТІВ З БАГАТЬОХ СТОРІНОК

Readiris розроблено для обробки документів, що містять кілька сторінок.

Readiris Home та Readiris Pro обробляють документи до 50 сторінок.

Readiris Corporate обробляє документи з необмеженою кількістю документів.

Щоб відсканувати документи з багатьох сторінок в Readiris, ви маєте або використати функцію **механізму автоподачі документів**, використовуючи листовий сканер, або використати функцію **інтервального сканування**, використовуючи планшетний сканер.

Сканування документів з багатьох сторінок за допомогою механізму автоподачі документів (листовий сканер)

- Натисніть кнопку **Сканер** на головній панелі інструментів та оберіть опцію **ADF** (механізм автоподачі документів).
- Розташуйте сторінки в механізмі подачі документів сканеру та натисніть **Сканувати**, щоб почати сканування.
- Натисніть **Розпізнати + Зберегти**, щоб розпізнати документи.

Сканування документів з багатьох сторінок інтервальним скануванням (планшетний сканер)

- Натисніть кнопку **Сканер** на головній панелі інструментів.
- Оберіть **Сканувати іншу сторінку після** та вкажіть інтервал часу, використовуючи кнопки зі стрілками.

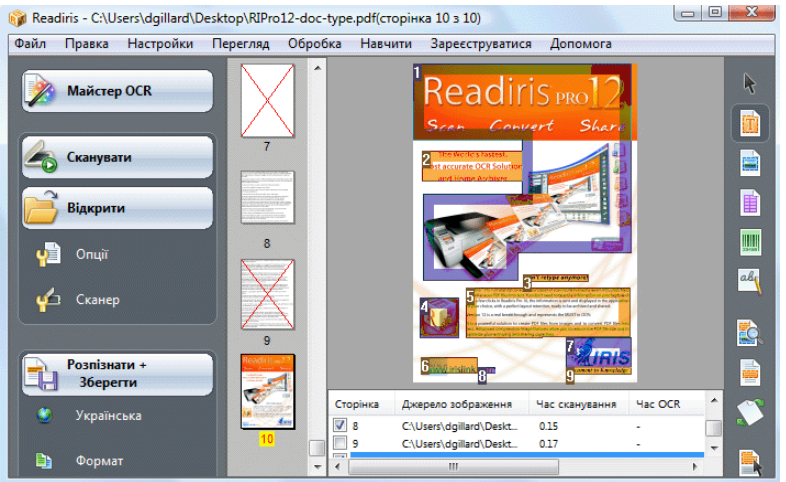
Сканер автоматично відскануе наступну сторінку через вказану кількість секунд без потреби натискати кнопку **Сканувати** кожен раз.

Натисніть **Припинити** в діалоговому вікні інтервального сканування, щоб завершити автоматичне сканування, або натисніть **ESC** на клавіатурі.

Натисніть **Пауза** в діалоговому вікні інтервального сканування, щоб призупинити інтервал сканування, або натисніть пробіл на клавіатурі. Натисніть **Продовжити**, коли ви будете готові продовжити.

РЕДАГУВАННЯ ДОКУМЕНТІВ З БАГАТЬОХ СТОРІНОК.

Коли відкриваються або скануються кілька документів в Readiris, панель інструментів сторінки відображає їх мініатюри. Мініатюри на панелі інструментів сторінки можна використовувати для редагування документів з багатьох сторінок.



Переміщення сторінки в документ:

- Клацніть правою кнопкою миші на сторінці, яку ви хочете перемістити та натисніть **Вибрати сторінку**.
- Перетягніть сторінку в потрібне місце.
- Або клацніть правою кнопкою миші на сторінці та натисніть **Перемістити сторінку нагору** або **Перемістити сторінку вниз**.

Видалення сторінки:

- Клацніть правою кнопкою миші на сторінці, яку ви хочете видалити та натисніть **Видалити сторінку**.
- Або оберіть сторінку та натисніть кнопку **Delete** на клавіатурі.

Виключення сторінки з розпізнавання:

- Клацніть правою кнопкою миші на сторінці, яку ви хочете виключити та натисніть **Виключити сторінку**.
- Або очистіть поле номеру сторінки на панелі документу.

Виключені сторінки будуть видалені з панелі інструментів сторінки.

Виключені сторінки будуть ігноруватись, коли ви будете друкувати відскановані зображення та зберігати скани в файли зображень з кількох сторінок.

Сторінка	Джерело зображення	Час сканування	Час OCR
☑ 1	C:\Users\dgillard\Deskt...	1.01	212.82
☐ 2	C:\Users\dgillard\Deskt...	0.26	-

Підказка: Команди **Включити всі сторінки** та **Виключити всі сторінки** в **меню Правка** застосовуються до всіх сторінок одночасно.

Глава 13
Розпізнавання написаного від руки тексту

Окрім друкованого тексту, таблиць та штрих-кодів, Readiris розпізнає текст **від руки**. текст від руки складається з окремих великих літер.

CELL PHONE

Для розпізнавання символів, написаних від руки, застосовується спеціалізована програма ICR (інтелектуальне розпізнавання символів).

Щоб розпізнати текст від руки:

- Натисніть кнопку тексту від руки на головній панелі інструментів зображення.

- Накресліть рамку навколо тексту від руки.
- Натисніть **Розпізнати + Зберегти** на головній панелі інструментів.

Весь документ, включно з текстом від руки, буде розпізнаний.

Примітка: клацніть правою кнопкою миші на зоні тексту від руки та натисніть **Копіювати як текст**, щоб розпізнати лише зону тексту від руки та відправити її у буфер.

Розпізнані символи

Розпізнавання тексту від руки обмежується латинським алфавітом та підтримує цифри (0 - 9), літери верхнього регістру (A - Z) та символи пунктуації - кому, крапку, знак плюсу та дефіс.

Наголоси, умляути та інші спеціальні символи не підтримуються.

Примітки

- Readiris підтримує **друковані літери від руки**, а не **прописні**.

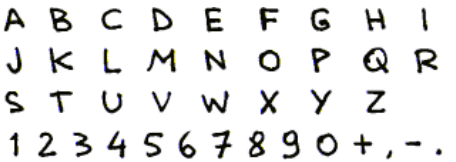
  Щоб отримати більше інформації, дивіться розділ **Правила тексту від руки**.

- Великі символи замінюються малими символами після розпізнавання, якщо вони не стоять на початку речення.
- Мова характеристик документу, тип шрифту та відстань між символами не застосовуються до рукописного тексту.
- Інтерактивне навчання також не застосовується. Технологія ICR базується на більш ніж мільйоні письмових зразків.

ПРАВИЛА ТЕКСТУ ВІД РУКИ

Треба притримуватись декількох правил, щоб Readiris розпізнавав текст від руки:

- Пишіть правильні символи з нормальними відступами.



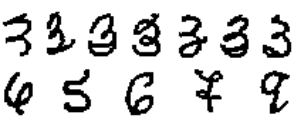
Зверніть увагу на те, як написані символи A, G та Q.

- Використовуйте достатньо товсту ручку.

  Чорне чорнило дає кращій результат, ніж синє чорнило.

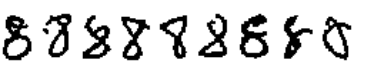
  Не використовуйте олівці.

- Не треба занадто стилізувати.



Надмірно стилізовані символи підвищують ризик помилки OCR.

- Не відкривайте кільця, які мають бути закритими, не закривайте кільця, які мають бути відкритими.



- Уникайте розривів.

- Уникайте повторних ліній.

Повторні лінії знижують якість зображення та ясність рукописних символів.

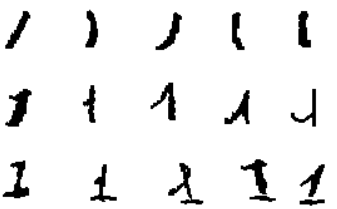
Повністю нерозбірливі символи не будуть розпізнані.

- Пишіть правильно.

Цифра 1 може зображуватись в "англійському" та "європейському" стилі.

Їх можна підкреслювати або не підкреслювати.

Горизонтальне підкреслювання не повинне торкатись інших символів.



Підказка: Якщо отримані результати не є оптимальними, використовуйте **форму письма** I.R.I.S. та змініть свій стиль письма. Пуста форма письма I.R.I.S. слугує повносторінковим шаблоном, де можна правильно вписати великі друковані літери правильного розміру. Цю форму можна знайти на диску Readiris та в папці установки Readiris.

Глава 14
Розпізнавання штрих-кодів

Знайомство з читанням штрих-кодів

Окрім оптичного розпізнавання символів на 128 мовах, Readiris також пропонує читання штрих-кодів.

Підтримуються всі поширені символіки штрих-кодів: Codabar, Code 128, Code 39, Code 39 extended, Code 39 HIBC, Code 93, Datalogic 2 of 5, Discrete 2 of 5, EAN-13, EAN-8, Interleaved 2 of 5, MSI Pharmaceutical, MSI-Plessey, Kodak patch code, PDF-417, PostNet, UCC-128, UPC-A та UPC-E.

Пам'ятайте, що для виконання Readiris OCR штрих-коди мають бути надруковані лазерним або струменевим принтером. Штрих-коди, надруковані матричними принтерами, не підтримуються, тому що вони не мають достатнього контрасту, а їх роздільна здатність обмежується 60 точками на дюйм.

Ручне читання штрих-кодів

- Вкажіть, які штрих-коди ви бажаєте розпізнати за допомогою Readiris:
    - В меню **Настройки** натисніть **Штрих-коди**.

- Оберіть символіку, яку Readiris повинен розпізнати.
- Вкажіть, чи ви бажаєте, щоб Readiris перевірив або видалив контрольні цифри.

- Натисніть кнопку штрих-коду на панелі інструментів й накресліть рамку навколо зон зі штрих-кодами в документі.

- Натисніть **Розпізнати + Зберегти** на головній панелі інструментів.

Весь документ, включно зі штрих-кодом, буде розпізнаний.

Примітка: клацніть правою кнопкою миші на зоні штрих-коду та натисніть **Копіювати як дані**, щоб скопіювати вміст в буфер.

Указатель

A

ADF 83

S

SmartTasks 16, 19

А

автоматична багатовіконність 39

Азіатська редакція 4, 7, 50

Азіатські документи ...7, 50, 79

аналіз сторінки 25, 39

Арабські документи.....4, 8, 50

аркуші 65

Б

Близькосхідна редакція 4, 8, 50

В

видалення Readiris 11

вирівнювання 25

вирівнювання сторінок..... 25

Вихід Excel 59

Вихід HTML.....59

Вихід iHQC PDF 71

Вихід OpenDocument.....59

Вихід PDF.....59, 69

Вихід RTF.....59

Вихід SpreadsheetML.....59

Вихід Word.....59

Вихід WordML.....59

Вихід XML 59

Вихід XPS.....59, 74

вихід XPS iHQC.....76

Вихід Юнікод.....59

вихідні формати.....59

від руки.....87, 88

відновлення вихідних документів.....62

відновлення заводських настройок 79

відправка документів по e-mail 60

відстань між символами 53

властивості документа..... 59

Г

головна панель інструментів16

Д

документи з багатьох сторінок 81, 83

Документи івритом 4, 8, 50

З

завантаження настройок..... 79

заводські настройки 79

зберігання настройок 79

згладжування кольорових зображень 32, 33

зміна інтерфейсу користувача 18

змішані мови..... 52

І

інвертовані зображення 31

інтерактивне навчання..... 54

інтервальне сканування 84

інтерфейс користувача..... 15

К

колір фону..... 63

колір фону комірок таблиці .68

кольорове зображення....30, 33

контраст.....30, 36

М

Майстер 13

механізм автоподачі документів.....83

мова.....50

мова інтерфейсу користувача 18

Н

налаштування сканованих документів.....33

напівтонове зображення.....30

настройки сканера 28

нахил рядків 32

О

опції 25

опції PDF 70

Опції XPS 75

опції графіки 77

опції розкладки 62

очищення.....36

П

панель документа 17

панель інструментів зображень 17

перетворення PDF-документів 73

підтримка продукту 12

поворот 25

Р

редагування документів з багатьох сторінок 84

реєстрація 11

режим кольору 30

роздільна здатність 30

розміри паперу 64

ручна багатовіконність 41

С

системні вимоги 9

словники шрифтів 57

Стискання JPEG 2000 78

сторінки 85

вибір 85

видалення 85

виключення 86

переміщення 85

Т

таблиці 65

табличні документи 65

текстові документи 61

тип шрифту 53

точкова матриця 53

точність проти швидкості 52

У

установка 9

Ф

файл настройок 79

файли розкладки 45

формати зображень, що підтримуються 28

Х

характеристики документа .. 53

Ц

цифрова камера 31

Ч

числова 51

чорно-біле зображення 30

Ш

шаблони багатовіконності... 45

швидкість проти точності.... 52

штрих-коди.....91

Я

яскравість 30, 34