Readiris™ Pro 12

Användarhandbok

Innehållsförteckning

Upphovsrätter 1

Kapitel 1 Introduktion till Readiris 3

Spara tid, skriv bara en sak en gång 3

Readiris-serien 6

Kapitel 2 Installera Readiris 9

Systemkrav 9

Installering av program 9

Avinstallering av programmet 11

Registrering av program 11

Produktsupport 12

Kapitel 3 Komma igång 13

Köra Readiris 13

Använda OCR-guiden 13

Användargränssnitt 15

Ändra språk på användargränssnittet 18

Kapitel 4 Readiris SmartTasks 19

Använda Readiris SmartTasks 19

Kapitel 5 Skanna dokument 23

Välja alternativen 23

Öppna bildfiler 24

Skanna pappersdokument 26

Kapitel 6 Justera skannade dokument 31

Kapitel 7 Spara dokument som bildfiler 35

Kapitel 8 Windowing-dokument 37

Windowing-dokument automatiskt 37

Windowing-dokument manuellt 39

Använda windowing-mallar 43

Kapitel 9 Tolka dokument 45

Introduktion 45

Välja dokumentspråk 46

Definiera dokumentets egenskaper 48

Använda interaktiv inlärning 50

Använda teckensnittsordlistor 52

Kapitel 10 Formatera och spara dokument 55

Formatera dokument 55

Formatera textdokument 57

Formatera tabellbaserade dokument 61

Skapa PDF-dokument 65

Välja PDF-alternativen 66

iHQC-komprimerade PDF-dokument 67

Anpassa PDF-dokument 68

Skapa XPS-dokument 69

Välja XPS-alternativen 70

iHQC-komprimerade XPS-dokument 71

Välja de grafiska alternativen 72

Kapitel 11 Spara och ladda inställningar 75

Kapitel 12 Tolka dokument som innehåller många sidor 77

Öppna och tolka många bildfiler 77

Skanna och tolka dokument som innehåller flera sidor... 79

Redigera dokument med flera sidor 80

Kapitel 13 Tolka handskriven text..... 83

Regler för handskrift 84

Kapitel 14 Tolka streckkoder 87

Introduktion till streckkodsavläsning 87

Index 89

Upphovsrätter

ReadirisPro12-dgi-090217-01

Upphovsrätter © 1987-2009 I.R.I.S. alla rättigheter reserverade.

I.R.I.S. äger upphovsrätterna till programmet Readiris, för hjälpsystemet online och denna publikation.

Informationen i detta dokument är I.R.I.S. egendom. Innehållet kan ändras utan föregående meddelande och utan att I.R.I.S. påtar sig några förpliktelser. Programmet som beskrivs i det här dokumentet tillhandahålls efter en licensöverenskommelse som anger villkoren för användning av produkten. Programmet får bara användas eller kopieras enligt villkoren i överenskommelsen. Inga delar av denna publikation får återges, överföras, sparas i inhämtningssystem eller översättas till annat språk utan att det finns skriftligt samtycke från I.R.I.S.

Denna användarhandbok använder påhittade namn vid demonstrationer. Referenser till personer, företag eller organisationer är strikt konfidentiella.

Varumärken

Readiris-logon och Readiris är varumärken som tillhör Image Recognition Integrated Systems S.A.
OCR, ICR och streckkods-teknik av I.R.I.S.
AutoFormat och Linguistic-teknik av I.R.I.S.BCR och fältanalysteknik av I.R.I.S.
BCR och fältanalysteknik av I.R.I.S.
iHQC kompressionsteknik av I.R.I.S.
XML-parser utvecklad av Apache. Den här produkten innehåller program som har utvecklats av Apache Software Foundation.

Alla andra produkter som omnämns i den här användarhandboken är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör respektive ägare.

KAPITEL 1
INTRODUKTION TILL READIRIS

SPARA TID, SKRIV BARA EN SAK EN GÅNG

Grattis till din Readiris. Detta programpaket kommer säkert att vara till stor hjälp för att återge dina texter, tabeller och grafik, streckkoder och handskrift.

Först måste du skriva in din information. Om du någonsin har skrivit om en 15 sidor lång rapport eller stora tabeller med siffror, vet du hur tråkigt och tidsödande det kan vara. Använd detta toppmoderna OCR-paket för att automatiskt överföra pappersdokument eller skannade bildfiler till textdokument som du kan söka och redigera i, och sedan arkivera och dela med dig av. Två tolkningslägen finns tillgängliga: en garanterar maximal hastighet, den andra garanterar optimal OCR-noggrannhet.

Skanna ett tryckt eller maskinskrivet dokument, ange de områden du vill tolka med Readiris - eller låt systemet detektera dem åt dig - utför teckentolkning och exportera dokumentet till din ordbehandlare. Dokument som består av många sidor behandlas från början till slut i ett enda moment. Några få musklickningar slår flera timmars arbete eftersom Readiris omvandlar pappersdokument till läsbara datafiler: det går ca 40 gånger snabbare än att skriva om det för hand.

Guiden leder dig smidigt igenom de inställningar som krävs för att använda Readiris, så att du får snabba och enkla resultat. Eller använd SmartTasks för att snabba upp processen ännu mer. Du kan skicka resultatet direkt till din ordbehandlare eller kalkylprogram,

arkivera dem som PDF- eller XPS- filer etc. För att tolka fax och konvertera PDF-dokument, dra deras bildfiler från Windows Explorer till Readiris programfönster.Eller skicka genast en bild till Readiris via kontextmenyn.

Readiris tolkar också data i tabellform och återskapar den i ditt kalkylprogram eller som tabeller i ditt ordbehandlingsprogram, dina numeriska data är genast redo för ytterligare bearbetning.

Readiris baseras på de mest avancerade igenkänningsteknikerna. Teckensnittsoberoende textigenkänning kompletteras med självlärande tekniker. Systemet kan lära sig nya tecken och ord via kontextuell och lingvistisk analys. Det innebär att OCR-noggrannheten för tolkningssystemet kommer att bli bättre och bättre med tiden.

Readiris stöder upp till 128 språk: alla amerikanska och europeiska språk, inklusive centraleuropeiska, baltiska och kyrilliska språk såväl som grekiska och turkiska. Som tillval kan Readiris läsa arabiska, persiska och hebreiska dokument samt fyra asiatiska språk - japanska, förenklad och traditionell kinesiska och koreanska. Readiris klarar till och med av blandade alfabeten: programmet kan hantera västerländska ord som finns i grekiska, kyrilliska, arabiska, hebreiska och asiatiska dokument - många egennamn, märkesnamn etc. som inte kan transkriberas skrivs med västerländska symboler.

Readiris använder lingvistik *under* tolkningsfasen, inte efteråt. Som ett resultat tolkar Readiris alla typer av dokument med god noggrannhet, inklusive dokument med dålig kvalitet, fax- och punktmatrisutskrifter. Det klarar dåligt skannade och kopierade dokument som innehåller för ljusa eller för mörka teckensnittsformer. Ihopsatta tecken separeras medan fragmenterade tecken som punktmatristecken sätts samman.

Därutöver har Readiris en (tillval) användarverifikationsfunktion. Vid aktivering flaggar användarverifikationsfunktionen ("Interaktiv inlärning") för tecken som igenkänningssystemet är osäkert på samt ökar systemnoggrannheten. Alla lösningar du bekräftar sparas,

vilket ökar systemhastigheten och säkerheten, och gör systemet skickligare med tiden. Med detta kraftfulla inlärningsredskap kan du träna Readiris på specialtecken som exempelvis matematiska symboler och hänvisningstecken samt hantering av förvrängda teckensnitt.

För att ytterligare öka produktiviteten kan Readiris inte bara tolka texter, utan också formatera dem. Olika formateringsnivåer finns tillgängliga. När du använder "autoformatering" skapar Readiris en faksimil av det skannade dokumentet: ordet, stycket och sidformateringen av originaldokumentet bibehålls. Liknande typsnitt används, punktstorlekar och stilar som används i källdokumentet bibehålls genom tolkningen. Placering av kolumner, textblock och grafik följer dina originaldokument. Readiris kan till och med inkludera bakgrundsfotot på en skannad sida i det tolkade dokumentet. Och eftersom Readiris stöder gråskale- och färgskanning, kan du återge all grafik - om det är lineart, svartvita foton eller färgillustrationer. När ett dokument innehåller tabeller, omorganiserar Readiris dem i verkliga celler och återskapar cellgränserna i den ursprungliga tabellen.

Med andra ord kan du med Readiris arkivera sanna kopior av dina dokument, redigerbara och kompakta textfiler i stället för skannade bilder.

Streckkoder på skannade sidor kan också läsas, och det samma gäller för handskrift, förutsatt att du skriver versaler som är ordentligt åtskilda.

Readiris är kompatibelt med Twain och stöder ett stort utbud av flatbäddsskannrar och arkmatade skannrar, ”allt-i-ett”-enheter eller ”MFP-maskiner” (”multifunctional peripherals”) och digitalkameror. Intervallskanning låter dig effektivt skanna dokument på flera sidor när din skanner inte är utrustad med en dokumentmatare.

READIRIS-SERIEN

I tabellen nedan får du en överblick av de tillgängliga versionerna:

Readiris Home 12 Begränsade funktioner 25 tolkningsspråk Stöder PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX bilder Skapar PDF Bild över text, DOCX, ODT, WordML, SpreadsheetML. RTF, HTM, XML, TIFF utformat

Readiris Pro 12 Grundläggande funktioner 128 tolkningsspråk Stöder PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX bilder Skapar fyra typer av PDF-filer, PDF-iHQC (nivå I), fyra typer av XPS-filer, XPS-iHQC (nivå I), DOCX, ODT, XLS, WordML, SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF, etc.	**Readiris Corporate 12** Grundläggande funktioner 128 tolkningsspråk Stöder PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX bilder Skapar fyra typer av PDF-filer, PDF-iHQC (nivå I-III), PDF/A, fyra typer av XPS-filer, XPS-iHQC (nivå I), DOCX, ODT, XLS, WordML SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF, etc. Tolkning av stora volymer Automatisk bearbetning Dokumentindexering

	Tolkning av visitkort

Readiris Pro 12 Asian Grundläggande funktioner 128 tolkningsspråk Stöder PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX bilder Skapar fyra typer av PDF-filer, PDF-iHQC (nivå I), fyra typer av XPS-filer, XPS-iHQC (nivå I), DOCX, ODT, XLS, WordML, SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF, etc. Tolkning av traditionell och förenklad kinesiska Tolkning av japanska Tolkning av koreanska	**Readiris Corporate 12 Asian** Grundläggande funktioner 128 tolkningsspråk Stöder PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG, JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX bilder Skapar fyra typer av PDF-filer, PDF-iHQC (nivå I-III), PDF/A, fyra typer av XPS-filer, XPS-iHQC (nivå I), DOCX, ODT, XLS, WordML SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF, etc. Tolkning av traditionell och förenklad kinesiska Tolkning av japanska Tolkning av koreanska Tolkning av stora volymer Automatisk bearbetning Dokumentindexering Tolkning av visitkort

Readiris Pro 12 Middle-East*	**Readiris Corporate 12 Middle-East***
Grundläggande funktioner	Grundläggande funktioner
128 tolkningsspråk	128 tolkningsspråk
Stöder PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG,	Stöder PDF, DCX, DJV, DJVU, JPG,

JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX bilder Skapar fyra typer av PDF-filer, PDF-iHQC (nivå I), fyra typer av XPS-filer, XPS-iHQC (nivå I), DOCX, ODT, XLS, WordML, SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF, etc. Tolkning av arabiska & farsi Tolkning av hebreiska	JPEG, J2C, J2K, JP2, PNG, TIF, TIFF, BMP, PCX bilder Skapar fyra typer av PDF-filer, PDF-iHQC (nivå I-III), PDF/A, fyra typer av XPS-filer, XPS-iHQC (nivå I), DOCX, ODT, XLS, WordML SpreadsheetML, RTF, HTM, XML, TXT, TIFF, etc. Tolkning av arabiska & farsi Tolkning av hebreiska Tolkning av stora volymer Automatisk bearbetning Dokumentindexering Tolkning av visitkort

(*) Ingen Mac-version tillgänglig.

KAPITEL 2
INSTALLERA READIRIS

SYSTEMKRAV

Detta är den **minsta systemkonfigurationen** som krävs för att använda Readiris:

- en 486 Intel PC eller motsvarande. En Pentium PC rekommenderas.
- 256 MB RAM.
- 120 MB ledigt diskutrymme.

  (105 MB diskutrymme räcker om du inte installerar exempelfilerna)

- Windows Vista, Windows XP eller Windows 2000 operativsystem.

Observera att vissa skannerdrivrutiner kanske inte fungerar med de senaste Windows-versionerna. Se dokumentationen som bifogas med din skanner för att ta reda på vilka plattformar som stöds.

INSTALLERING AV PROGRAM

Så här installerar du Readiris

- Logga in på Windows som Administratör eller se till att du har nödvändiga administratörsrättigheter för att kunna installera programmet.
- Anslut skannern till datorn och installera motsvarande programvara.
  Testa skannern. Om du får problem bör du ta kontakt med skannertillverkaren.
- Mata in Readiris cd-skiva i cd-enheten och följ anvisningarna på skärmen för att installera programmet.
- Klicka på **Readiris** för att starta installationen (extra programvaruprodukter erbjuds: Copernic Desktop Search Home Edition och Cardiris 4 LE).
- Välj installationsspråk och klicka på **OK**.
- Acceptera villkoren i licensavtalet.
- En **fullständig** och en **anpassad** installation erbjuds. Välj nödvändiga alternativ och klicka på **Nästa** varje gång du är klar att fortsätta till nästa skärm.
  Alla lexikon och exempelbilder installeras som standard, såväl som en elektronisk användarhandbok och en hjälpfunktion online.
- Klicka på **Avsluta** för att slutföra installationen.
  Undermenyn **I.R.I.S.-program - Readiris** i Windows **program**meny skapas automatiskt av installationsprogrammet.
  Installationsprogrammet skapar också en genväg till programmet Readiris i Windows skrivbord.

- Upprepa installationen om du vill installera extra program från cd-rom-skivan.

AVINSTALLERING AV PROGRAMMET

Det finns bara ett korrekt sätt att avinstallera Readiris: genom att använda Windows avinstalleringsguide. Vi rekommenderar dig starkt att *inte* avinstallera Readiris eller några av dess programmoduler genom att manuellt radera programfilerna.

Att avinstallera Readiris:

- Stäng programmet.
- I **Arkiv**-menyn, klicka på **Kontrollpanelen**.
- Under **Program**-ikonen, klicka på **Lägg till eller ta bort program**.
- Välj **Readiris** i listan, och klicka på knappen **Ta bort**.
- Följ instruktionerna på skärmen.

REGISTRERING AV PROGRAM

Kom ihåg att registrera din Readirislicens. genom att göra detta, får du:

- information angående framtida produktutvecklingar och relaterade I.R.I.S.-produkter
- gratis produktsupport
- specialerbjudanden på I.R.I.S.-produkter.

Att registrera sig:

Använd **Registreringsgguiden** i menyn **Registrera**. Följ instruktionerna på skärmen.

PRODUKTSUPPORT

När du har registrerat din produkt är du berättigad till produktsupport från I.R.I.S. på alla grundfunktioner iprogrammet. Kontakta I.R.I.S. på:

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

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

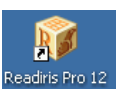
Asien-Stillahavsområdet
support@irislink.com
Tel.: +852 22646133

KAPITEL 3
KOMMA IGÅNG

KÖRA READIRIS

Att köra Readiris:

- Starta **Readiris** från Windows **Start**-meny, eller dubbelklicka på genvägen från skrivbordet.



- Klicka var som helst i startskärmen för att öppna Readiris.

  OCR-guiden öppnas automatiskt.

ANVÄNDA OCR-GUIDEN

Med OCR-guiden kan du definiera alla nödvändiga inställningar som behövs för att använda Readiris.

När du startar Readiris, klicka var som helst i startskärmen för att starta OCR-guiden.

Steg 1
Välj **bildkällan**.

Du kan hämta bilder med din **skanner** eller öppna **bildfiler**.
Välj de alternativ i **rotation** och **upprätning** som du vill använda.

> För mer information, se avsnittet **Välja alternativen**.
>
> För att bekanta dig med Readiris, använd exempelbilderna som medföljer programmet.
>
> De finns i Readiris cd-rom och i undermappen **Exempel** i Readiris installationsmapp.

Klicka på **Nästa** för att gå till nästa steg.

Steg 2
Om du valde en skanner, klicka på **Ändra** för att välja skannerinställningar.

> För mer information om skannerinställningar, se avsnittet **Skanna pappersdokument**.

Klicka på **OK** för att spara inställningarna.
Klicka på **Nästa** för att gå till nästa steg.

Steg 3
Klicka på **Ändra** för att ändra dokumentets språk.
Dokumentspråket är inställt på amerikansk engelska som standard.
Välj språk eller språkkombination i listan och klicka på **OK**.
Använd skjutreglaget för att ställa in **Hastighet-Noggrannhet**.

> För mer information, se avsnittet **Välja dokumentspråk**.

Klicka på **OK** för att spara inställningarna.
Klicka på **Nästa** för att gå till nästa steg.

Steg 4
Klicka på **Ändra** för att ändra målprogrammet eller utformatet.

Som standard används målprogrammet Microsoft Word.
Välj utformat eller program i listan **Skicka till** eller **Extern fil**.
Klicka på de olika flikarna och välj önskade alternativ. Alternativ som inte är tillgängliga för det valda formatet/programmet är gråtonade.

För mer information, se avsnittet **Formatera dokument**.

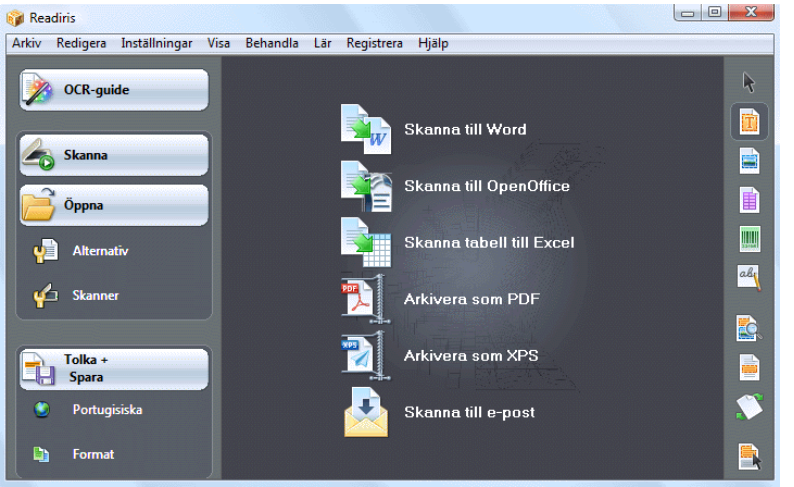
Klicka på **OK** för att spara inställningarna.
Klicka på **Nästa** för att gå till nästa steg.

Steg 5
Klicka på **Starta** för att öppna/skanna och tolka dokumentet.

ANVÄNDARGRÄNSSNITT

För att utforska Readiris gränssnitt, klicka var som helst på **Readiris** startskärm och klicka på **Avbryt** när OCR-guiden startar.

Det tomma Readiris-gränssnittet visas.



Readirisgränssnittet består av:

- **SmartTasks** (i mitten)

  SmartTasks är fördefinierade kommandon som ger dig möjlighet att använda de vanligaste Readirisfunktionerna med bara en knapptryckning.

  Använd SmartTasks för att skanna, tolka och skicka dina dokument till målprogrammet eller önskat utformat.

  SmartTasks använder standardinställningarna men kan enkelt konfigureras med en högerklickning för att passa mer speciella behov.

- **verktygsraden** (vänster verktygsrad)

  Använd kommandon och alternativ från verktygsraden för att skanna och tolka dokument manuellt.
  Ordningsföljden ges i **OCR-guiden**.

- **bildverktygsraden** (höger verktygsrad)

Använd bildverktygsradens knappar för att redigera dokument i Readiris gränssnitt.
Peka på de olika knapparna för att visa deras verktygstips.

När ett dokument har öppnats eller skannats i Readiris, adderas tre huvudzoner till gränssnittet:

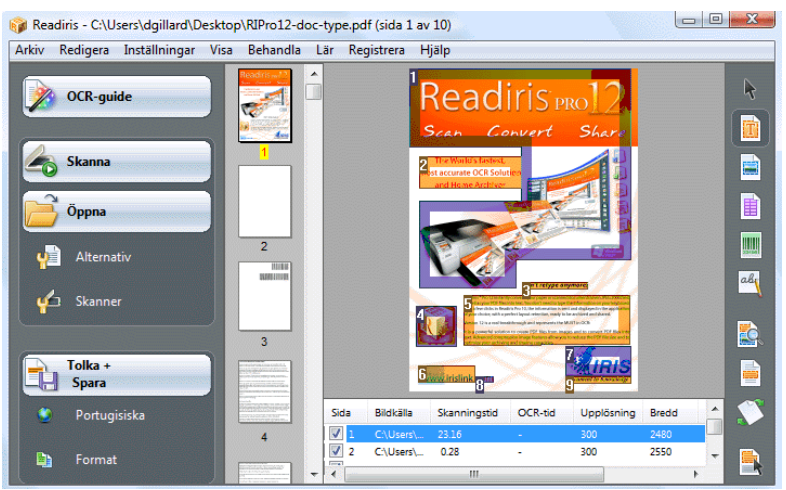
- **sidans verktygsrad** (till höger om verktygsraden)

  Sidans verktygsrad visar sidans miniatyrer, som visar inställningsinformation om du pekar på dem.

- **bildfönster** (i mitten)

- **dokumentpanel** (längst ner)

  Dokumentpanelen visar statistisk information om dokumenten som har öppnats i Readiris, t.ex. skanningen och OCR-tiden, upplösningen, bredden och höjden för dokumenten etc.



ÄNDRA SPRÅK PÅ ANVÄNDARGRÄNSSNITTET

Användargränssnittet för Readiris finns på många olika språk.

Så här ändrar du språk på användargränssnittet:

- I menyn **Inställningar**, klicka på **Språk på användargränssnitt**.
- I **Språk**, välj önskat språk, klicka sedan på **OK** för att bekräfta.

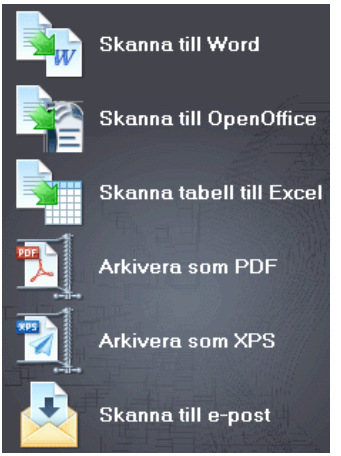
Obs! Om du väljer fel språk, klicka på **Ctrl+U**. Dialogrutan **Språk** öppnas, och du kan välja ett annat språk i listan.

KAPITEL 4
READIRIS SMARTTASKS

ANVÄNDA READIRIS SMARTTASKS

När du startar Readiris, klicka var som helst på Readiris startskärm och klicka på **Avbryt** när OCR-guiden startar. Readiris SmartTasks visas.

SmartTasks är fördefinierade kommandon som ger dig möjlighet att använda de vanligaste Readirisfunktionerna med bara en knapptryckning.



Med de olika SmartTask-knapparna kan du:

1. skanna och tolka dokument och skicka dem direkt till **Word** för textbearbetning.

> Som standard används målprogrammet Microsoft Word. Se avsnittet **Formatera textdokument** för att lära dig mer om de andra tillgängliga programmen.

2. skanna och tolka dokument och skicka dem direkt till **OpenOffice** för textbearbetning.

> OpenOffice.org Writer är målprogrammet som används som standard. Se avsnittet **Formatera textdokument** för att lära dig mer om de andra tillgängliga programmen.

3. skanna och tolka tabeller, och skicka dem direkt till **Excel** och andra kalkylprogram.

> Som standard används målprogrammet Microsoft Excel. Se avsnittet **Formatera tabellbaserade dokument** för att lära dig mer.

4. skanna och tolka dokument och **arkivera** dem som **PDF**-filer.

> Adobe Acrobat PDF Bild över text är det utformat som används som standard. Se avsnittet **Skapa PDF-dokument** för att lära dig mer om de andra tillgängliga formaten.

5. skanna och tolka dokument och **arkivera** dem som **XPS**-filer.

> XPS Bild över text är det utformat som används som standard. Se avsnittet **Skapa XPS-dokument** för att lära dig mer om de andra tillgängliga formaten.

6. skanna och tolka dokument och skicka dem direkt med **e-post**.

> Dokumenten skickas som PDF Bild över text som standard via det e-postprogram du använder som standard. Se avsnittet **Formatera dokument** för att lära dig mer om de andra tillgängliga formaten.

När du använder Readiris för första gången måste du konfigurera SmartTasks.

Att konfigurera SmartTasks:

- Högerklicka på den SmartTask som du vill använda.
- Välj **Skanner** eller **Bildfiler** som bildkälla.
    - När du väljer **Skanner**, kommer Readiris att starta din skanner så fort du klickar på SmartTask. De skannade dokumenten visas i gränssnittet, bearbetas och sparas.

      Skannern måste vara korrekt konfigurerad för att SmartTask ska fungera.

      Så här gör du:

      - Klicka på **Skanner** i verktygsfältet.
      - Klicka på **Skannermodell** och välj din skanner i listan.

        Om du inte hittar din skanner i listan, väljer du **Twain andra modeller**.

      - Klicka på **Konfigurera** om det är lämpligt att välja Twain-källan.
      - Klicka sedan på **OK** för att spara inställningarna.

        För mer information om skannerinställningarna och om hur man skannar pappersdokument, se avsnitt **Skanna pappersdokument**.

    - När du väljer **Bildfiler** och klickar på SmartTask, öppnar Readiris dialogrutan **Indata** i vilken du kan välja de bildfiler som du vill behandla.

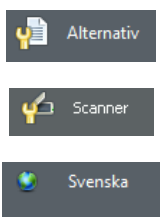
      För mer information om hur du öppnar bildfiler, se avsnittet **Öppna bildfiler**.

- Klicka på **Konfigurera** för att ändra på **utformatet** och dess **alternativ**.

  Observera att de tillgängliga utformaten och alternativen beror på vald SmartTask.

  Se avsnittet **Formatera dokument** för att lära dig mer om de andra tillgängliga formaten och alternativen.

- När konfigureringen av SmartTasks är klar, använd knapparna på verktygsfältet för att ange alternativen **språk**inställningar och bildförbättring , och vid behov **skannerinställningarna**.



  För mer information om de ovan nämnda inställningarna, se avsnitten **Välja alternativen**, **Skanna pappersdokument** och **Välja dokumentspråk**.

- Klicka slutligen på SmartTask för att använda det.

  Readiris går igenom hela tolkningen automatiskt.

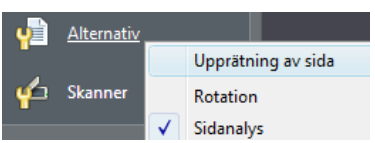
KAPITEL 5
SKANNA DOKUMENT

VÄLJA ALTERNATIVEN

Innan du skannar dokument eller öppnar bildfiler kan du välja flera bildförbättringsalternativ. När de är aktiverade kommer dessa alternativ att appliceras när dokumenten öppnas och skannas.

Operation

- Klicka på **Alternativ** på verktygsraden för att välja flera bildförbättringsalternativ.



- Klicka på **Räta upp sida** för att räta upp skannade sidor.
- Peka på **Rotation** och bestäm om du vill att Readiris ska rotera sidor **automatiskt** eller **90° till vänster**, **90° till höger** eller **180°**.

  Observera att dessa två alternativ saktar ner skanningen något. Välj dem bara när det är nödvändigt.

- **Sidanalys** är aktiverad som standard.

  På så sätt blir skannade eller öppna bilder uppdelade i fönster automatiskt.

Du kan också använda windowing-verktygen på bildverktygsfältet för att ändra sidanalysresultaten eller fönsterdokumenten manuellt. För mer information, se avsnittet **Windowing-dokument manuellt**.

- När alla inställningar är definierade (**Skannerinställningar**, **Alternativ**), klicka på **Skanna** eller **Öppna** för att skanna dokumenten eller öppna bildfilerna.

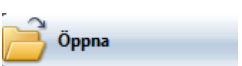
  Observera att alternativen som nämns ovan också finns på menyn **Inställningar**.

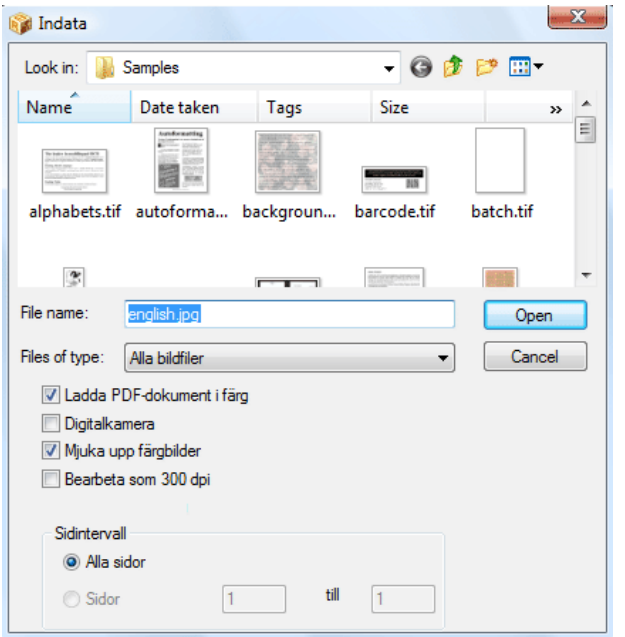
ÖPPNA BILDFILER

Med Readiris kan du antingen bearbeta pappersdokument som du skannar med din skanner eller bearbeta redan existerande bildfiler av varierande format.

Så här öppnar du existerande bildfiler:

- Klicka på **Öppna** för att leta efter bildfiler.





Tips: du kan också **dra** bildfiler till Readiris bildfönster för att öppna dem.

Tips: Högerklicka på den bildfil du vill öppna, peka på **Öppna med** och klicka på **IOCR-applikation**. Programmet Readiris öppnar och visar bilden.

Tips: när du laddar bildfiler med flera sidor (TIFF-bilder och DCX-fax) och PDF-dokument som innehåller flera sidor, kan du definiera sidintervallet (om du t.ex.bara behöver ett bestämt kapitel i ett dokument). För att göra detta, klicka på **Öppna** i verktygsfältet. I **Sidintervall**, välj **Sidor** och ange vilka sidor du vill ladda. Se också **Öppna och tolka många bildfiler**.

Tips:för att snabba upp laddningen, klicka på **Öppna** och avmarkera **Ladda PDF-dokument i färg** när PDF-dokument behandlas.

- Readiris stöder följande grafiska format:

Grafiskt format	Filtillägg
Adobe Acrobat PDF	*.pdf
DCX fax	*.dcx
DjVu-bilder	*.djv, *.djvu
JPEG-bilder	*.jpg, *.jpeg
JPEG 2000-bilder	*.j2c, *.j2k, *.jp2
Portable Network Graphics	*.png
(Komprimerade och flera sidor) TIFF-bilder okomprimerad och LZW, PackBits, Grupp 3, Grupp 4 och JPEG komprimerad	*.tif, *.tiff
Windows bitmap	*.bmp
ZSoft Paintbrush bilder	*.pcx

- Välj bildfil och klicka på **Öppna**.

  Obs! alternativen i dialogrutan **Indata** gäller också dokumentskanning och diskuteras i avsnittet**Skanna pappersdokument**.

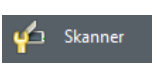
SKANNA PAPPERSDOKUMENT

Med Readiris kan du antingen bearbeta pappersdokument som du skannar med din skanner eller bearbeta redan existerande bildfiler av varierande format.

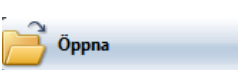
När du behandlar pappersdokument, kommer Readiris att starta din skanner så fort du klickar på **Skanna** och visa det skannade dokumentet i gränssnittet.

Att skanna dokument:

- Klicka på **Skanner** för att ställa in skannerinställningarna.



  Observera att flera av alternativen i dialogrutan **Skanner** också är tillgängliga i dialogrutan **Öppna**.



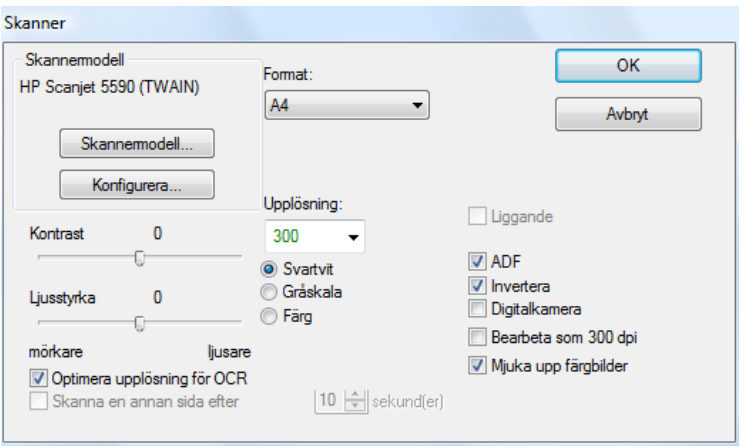
- Välj korrekt skannermodell.

  Om du inte hittar din skanner i listan, väljer du **Twain andra modeller** och klickar på **OK**.

- Readiris stöder nästan alla flatbäddsskannrar och arkmatade skannrar, "allt-i-ett"-enhet ("MFP" - "Multifunctional Peripheral"), digitalkamera och skannerstandard för tillfället tillgängliga. Readiris är kompatibel med Twain.

  Observera att **Konfigurera** bara är tillgängligt när det kan appliceras. Klicka på den för att välja Twain-källan.

- Välj skannerinställningarna.



Format och upplösning

Readiris stöder många olika pappersformat och upplösningar.

Observera att du rekommenderas att använda en skanningsupplösning på 300 dpi.

Använd en upplösning på 400 dpi vid tolkning av asiatisk text eller mycket liten text.

Färgläge

Readiris kan skanna dokument och öppna bildfiler i **färg**, **svartvitt** och **gråskala**.

Kontrast - ljusstyrka

Använd skjutreglaget för att ställa in lämplig ljusstyrka och kontrast för att erhålla ett optimalt skanningsresultat.

Optimera upplösning för OCR

Välj **Optimera upplösning för OCR** för att korrigera upplösningen av skannade bilder med för många detaljer (över 600 dpi). Readiris kommer att minska upplösningen.

> Observera att detta alternativ aldrig ökar upplösningen på skannade bilder med för få detaljer.

Skanna dokument med många sidor

När dokument med många sidor skannas and en skanner med en dokumentmatare används, välj alternativet **ADF** (automatic document feeder). Placera sidorna du vill skanna i mataren och börja skanna.

Eller använd **intervallskanning** när en flatbäddsskanner används**:** välj alternativet **Skanna en annan sida efter** och ange efter hur många sekunder du vill att Readiris ska skanna en ny sida.

> För mer information, se avsnittet **Skanna och tolka dokument som innehåller flera sidor**.
>
> **Viktigt**: alla alternativ som inte är tillgängliga för den valda skannern är gråtonade.

Skanna liggande bilder

Välj **Liggande** när du ska skanna liggande bilder.

Autoexponering

På en del skannrar är alternativet **Autoexponering** valt som standard. Detta alternativ justerar inställningarna av kontrast och ljusstyrka automatiskt.

Skanna inverterade bilder

Välj alternativet **Invertera** när du ska skanna inverterade svartvita bilder.

Använda en digitalkamera

Välj**Digitalkamera** när du använder en kamera som skanningskälla. Readiris använder speciella tolkningsrutiner för att behandla bilder från digitalkameror.

Tips för att använda en digitalkamera som skanningskälla:

- Kalibrera kameran genom att fotografera ett vitt dokument.
- Välj alltid den högsta bildupplösningen.
- Aktivera kamerans makroläge för att ta närbilder.
- Använd bara optisk zoom, inte digital zoom
- Håll kameran direkt över dokumentet. Undvik att fotografera från en sned vinkel.
- Håll kameran stadigt. Använd stativ vid behov.
- Avaktivera blixten när du fotograferar glansigt papper.
- Undvik att öppna komprimerade bilder.
- Anpassa inställningen av Readiris ljusstyrka och kontrast till omgivningen (dagsljus, lampsken, neonljus).
- Välj färg eller gråskala som färgläge.

Bearbeta som 300 dpi

Välj **Bearbeta som 300 dpi** när du bearbetar bilder av en felaktig eller okänd upplösning. Bilderna kommer att bearbetas om de har en upplösning på 300 dpi.

Upplösningen för bilder från digitalkameror är nästan alltid okända.

Mjuka upp färgbilder

Detta alternativ väljs som standard eftersom uppmjukning av bilder behövs för vissa skannrar för att de ska kunna tolka färg- och gråskalebilder.

- När du är klar med alla inställningar (**Skannerinställningar**, **Alternativ**), klicka på **Skanna** för att skanna dokument.

Obs! se upp med skeva linjer. Skeva linjer på mer än 0,5° ökar risken för OCR-fel.

KAPITEL 6
JUSTERA SKANNADE DOKUMENT

När extremt ljusa eller extremt mörka gråskaliga bilder och färgbilder ska öppnas eller skannas, kan det vara nödvändigt att justera dessa bilder innan igenkänningen utförs så att tillfredsställande resultat uppnås.

Så här justerar du bilder:

- Öppna eller skanna ett färg-gråskaledokument.

  Kontrollera att **skannerinställningarna** är korrekta.

  Viktigt: **Skannerinställningarna** och **justeringsinställningarna** tycks vara de samma , men observera att de tillämpas vid olika nivåer i skannings- respektive igenkänningsprocessen.

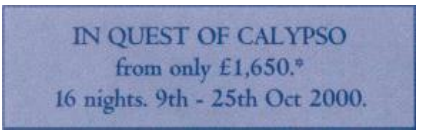
- I **Behandla**, klicka på **Justera bild**.

  Readiris använder sig av intelligenta rutiner för **binärisering** för att konvertera färg-gråskalebilder till svartvita bilder, som man sedan genomför OCR på.

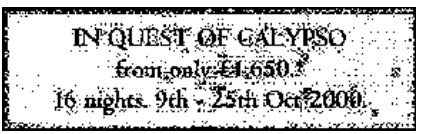
o Välj **Mjuka upp färgbild** för att jämna ut bilden.

  Detta alternativ återger gråskale- och färgbilder mer homogent genom att mjuka upp intensitetsskillnader. Som resultat skapas en starkare kontrast mellan texten i förgrunden och bildmotivet i bakgrunden.

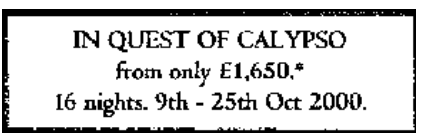
  Obs! ibland är uppmjukning det enda sättet att separera text från en färgad bakgrund.



(Originalbild)



(Binär svartvit bild)



(Uppmjukad bild)

- Använd skjutreglaget för att öka och minska **Ljusstyrka**.

  Inställningarna av **Ljusstyrka** bestämmer bildens totala ljusstyrka. Använd dessa inställningar för att göra bilden mörkare eller ljusare när texten är oläsbar.

  Exempel 1: gör en mörk bild ljusare för att ta bort bakgrunden.

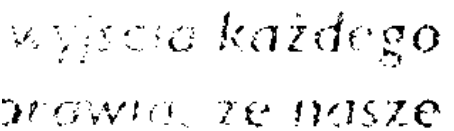
(Färgbild)

(Binär bild. Standardinställningarna för binärisering ger en svart bild)

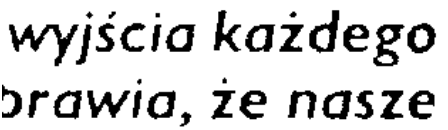
(Bilden som görs ljusare ger tillfredsställande tolkningsresultat)

Exempel 2: gör en bild mörkare när texten är så ljus att den inte syns i den binära bilden.

(Färgbild)



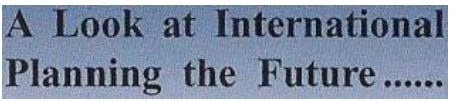
(Binär bild. Standardinställningarna för ljusstyrka ger fragmenterade tecken)



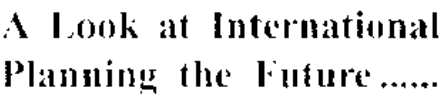
(Bilden som görs mörkare ger tillfredsställande tolkningsresultat)

- Använd skjutreglaget för att öka och minska **Kontrast**.

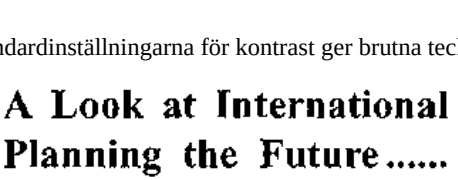
  Inställningarna för **Kontrast** bestämmer kontrasten mellan mörkare och ljusare områden på bilden. Använd dessa inställningar för att få alla tecken att stå ut mot den färgade bakgrunden.



(Färgbild)



(Standardinställningarna för kontrast ger brutna tecken)



(Ökade kontrastinställningar ger tillfredsställande tolkningsresultat)

- Använd skjutreglaget för att öka och minska alternativen **Despeckle**.

  Despeckle tar bort fläckar från svartvita bilder.

- Klicka på **Tillämpa** för att förhandsgranska resultaten.
- Om resultaten är tillfredsställande, klicka på **OK**. Om inte, gör om inställningarna.
- Klicka på **Tolka + Spara** för att tolka dokumentet.

KAPITEL 7
SPARA DOKUMENT SOM BILDFILER

Pappersdokument som skannas behöver inte OCR-behandlas direkt. De kan sparas som bildfiler.

Så här gör du:

- Skanna dokumentet.
- I **Arkiv**-menyn, klicka på kommandona **Spara hela sidan som bild** eller **Spara hela sidan som bild**.
- Därefter öppnar du den sparade bildfilen och utför tolkningen.

Spara bara grafik

Du kan också välja att spara grafikfönstret utan texten i dokumentet.

Så här gör du:

- Skanna eller öppna dokumentet.
- I **Arkiv**-menyn, klicka på **Spara grafik**.
- All grafik i dokumentet kommer att sparas i en enda fil.

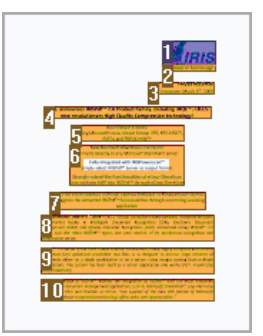
KAPITEL 8
WINDOWING-DOKUMENT

WINDOWING-DOKUMENT AUTOMATISKT

När dokument skannas eller öppnas kommer Readiris automatiskt att använda **Sidanalys** för att dela upp dokument i olika fönster.

Alternativet **Sidanalys** väljs som standard. Klicka på **Alternativ** och avaktivera **Sidanalys** om du vill undvika automatisk sidanalys.

Resultaten för sidanalysen kan ändras manuellt efter automatisk sidanalys. För mer information, se avsnittet **Windowing-dokument manuellt**.



Fönstertyper

Readiris använder femfönstertyper: **textblock**, **grafiska zoner** och **tabeller**, **streckkodszoner** och **handskriftszoner**.

Sidanalys detekterar text, grafik och tabellzoner automatiskt. Streckkodszoner och handskriftszoner måste ritas manuellt.

> För mer information, se avsnittet **Windowing-dokument manuellt**.

Varje fönstertyp har sin egen färgkod: textfönster är orange, grafik är lila och tabellfönster rosa.Streckkodszoner är gröna och handskriftszoner blå.

Fönsterna sorteras uppifrån och ner, vänster till höger. Tal anger sorteringsordningen för fönsterna. Men sorteringsordningen och fönstertyperna kan ändras. För mer information, se avsnittet **Windowing-dokument manuellt**.

Ignorera textzoner och sidgränser

När din skanner skapar svarta kanter runt bilden strävar sidanalysen efter att finna zoner där det bara finns brus.

För att undvika detta, klicka på **Känn inte av fönster på kantlinjer** i menyn **Inställningar**, och skanna dokumentet igen.

Ignorera exteriör zon

Ett alternativ till Windowing-dokument automatiskt är att använda funktionen **Ignorera exteriör zon**. Den här funktionen är användbar när endast ett speciellt område på dokumentsidan behöver OCR-behandlas.

Välj **Ignorera exteriör zon** genom att klicka på motsvarande mapp på bildverktygsraden.

Rita en ram runt den del som du vill att Readiris ska tolka.

> Delen på sidan som du har valt kommer att analyseras automatiskt.

Du kommer att bli tillfrågad om du vill utesluta samma yttre zon från sidanalysen på varje sida i dokumentet.

WINDOWING-DOKUMENT MANUELLT

Förutom windowing-dokument automatiskt med **Sidanalys**, kan du med Readiris utföra windowing-dokument manuellt.

Manuell windowing är användbart när man ska ändra resultaten från en automatisk sidanalys. Det är också användbart när man ska skapa windowing-mallar.

För mer information om windowing-mallar, se avsnittet **Använda windowing-mallar**.

Observera att streckkods- och handskriftstextzoner alltid måste genomgå windowing manuellt.

Operation

- För att göra windowing-dokument manuellt, klicka först på **Alternativ** och avmarkera **Sidanalys**.
- Öppna eller skanna dokumentet genom att klicka på **Skanna** eller **Öppna**.

- Välj korrekt **fönstertyp** genom att klicka på motsvarande fönstertypsknapp på bildverktygsraden.

Readiris använder fem fönstertyper: **textblock**, **grafiska zoner**, **tabeller**,**streckkodszoner** och **handskriftszoner**.

- Rita en ram runt textblocken, grafik, tabeller, streckkods- och handskriftszoner som du vill applicera windowing på.

  För mer information angående tolkning av streckkoder och handskrift, se avsnitten **Tolka streckkoder** respektive **Tolka handskrift**.

- När windowing-dokument är klart, klicka på **Tolka + Spara** för att utföra OCR.

Sortera fönster

För att ändra fönstrens sorteringsordning, klicka på **Sortera** på bildverktygsraden, och klicka på fönstren ett och ett, i rätt ordning.

När du är klar, klicka på **Tolka + Spara** för att utföra OCR.

Fönster som du inte klickar på kommer att uteslutas från tolkningen.

Rita polygoner

Windowing-dokument manuellt begränsas inte till rektangulära former. Du kan skapa mångsidiga fönster genom att slå samman rektangulära. När två fönster av samma typ korsar varandra blir de automatiskt en polygon.

Automatisk sidanalys

Om sidan är alltför komplicerad att applicera windowing på manuellt, klicka på **Analysera sida** på bildverktygsraden för att automatiskt utföra windowing på sidan.

Observera att streckkods- och handskriftszoner alltid måste ritas manuellt.

Ändra fönstertyp

För att ändra fönstertyp på ett fönster, högerklicka på fönstret, peka på **Fönster**, sedan på **Typ**, och klicka därefter på önskad fönstertyp.

Du kan också ändra fönstertyp på flera fönster samtidigt:

- Klicka på **pekknappen** på bildverktygsraden.

- Håll **Shift**-tangenten intryckt medan du väljer flera fönster.
- Högerklicka i ett valt fönster, peka på **Fönster**, sedan på **Typ**, och därefter klickar du på önskad fönstertyp.

Ändra fönsterstorleken

Klicka på fönstret som du vill ändra.

Placera muspekaren över en markör (på sidorna och i hörnet av fönstret).

Klicka på markören och dra med hjälp av musen för att ändra fönsterstorleken.

Flytta fönster

Välj det fönster du vill flytta.

Klicka inuti fönstret och dra med musen för att ändra fönstrets läge.

Tolka ett speciellt fönster

Högerklicka på fönstret du vill tolka, och välj **Kopiera som text**.

> Resultaten skickas till Urklipp som brödtext. Detta fungerar också för handskrift.
>
> Grafiska fönster och streckkodsfönster kan också kopieras till Urklipp.

Radera fönster

Välj de fönster du vill radera, eller klicka på kommandot **Välj alla** i menyn **Redigera** för att välja alla fönster.

Välj kommandona **Klipp ut** eller **Rensa** på menyn **Redigera** för att klippa ut eller radera fönster.

eller

Högerklicka på de valda fönsterna, peka på **Fönster**, klicka sedan på **Ta bort**.

Ta bort små fönster

Vissa dokument, till exempel fax, har ofta "enstaka" prickar på sidorna vilket medför att Readiris skapar onödiga fönster som inte innehåller text.

För att ta bort alla små fönster, klicka på **Ta bort små fönster** på menyn **Redigera**.

Detta alternativ tar bort alla små fönster som är mindre än 0,5", och sorterar om återstående zoner.

ANVÄNDA WINDOWING-MALLAR

Vid OCR-behandling av många dokument med liknande sidlayout, kan det vara användbart att använda **windowing-mallar** i stället för automatisk sidoanalys. På så sätt används samma fönsterstruktur på alla skannade eller öppna dokument vilket snabbar upp processen.

Operation

- Applicera windowing på den första dokumentsidan manuellt genom att använda bildverktygsradens knappar.

  För mer information, se avsnittet **Windowing-dokument manuellt**.

- I **Arkiv**-menyn, klicka på kommandot **Spara Layout**.
- Öppna eller skanna de andra sidorna i dokumentet genom att klicka på **Öppna** eller **Skanna** i verktygsraden.
- I **Arkiv**-menyn, klicka på kommandot **Ladda Layout**.
- Välj den layoutfil som du har sparat.
- För att applicera layouten på **alla** öppna eller skannade sidor, välj **Använd layout på alla sidor** i dialogrutan **Layoutfil**.
- Klicka på **Öppna** för att ladda layoutfilen.

  Observera att när du adderar ett dokument till Readiris, måste layoutfilen laddas på nytt eftersom sidanalys är aktiverad som standard.

Ignorera exteriör zon

Som ett alternativ till windowing-mallar, kan du använda alternativet **Ignorera exteriör zon.** På så sätt kan du definiera ett speciellt område på sidan som behöver OCR-behandlas. All data utanför OCR-området kommer att uteslutas från tolkningen.

Operation

- Välj **Ignorera exteriör zon** genom att klicka på motsvarande mapp på bildverktygsraden.

- Rita en ram runt den del som du vill att Readiris ska tolka.

  Delen på sidan som du har valt kommer att analyseras automatiskt.

  Du kommer att bli tillfrågad om du vill strunta i samma exteriör zon för alla sidor i dokumentet.

  Om du vill avbryta den här funktionen, genomför **Sidanalys** på nytt genom att klicka på knappen **Analyssida** på bildverktygsraden.

- Klicka på **Tolka + Spara** för att genomföra OCR.

KAPITEL 9
TOLKA DOKUMENT

INTRODUKTION

För att kunna tolka dokument applicerar Readiris lingvistik under tolkningsfasen. Som resultat kan Readiris tolka text, tabeller och grafik, streckkoder och handskriven text i alla typer av dokument. Readiris klarar till och med av dokument med komplicerade kolumner, dokument av låg kvalitet, fax, utskrifter från punktmatrisskrivare, dåligt skannade och kopierade dokument som innehåller för ljusa eller mörka teckensnittsformer, etc.

Readiris klarar av 128 **språk**: alla amerikanska och europeiska språk, inklusive centraleuropeiska, baltiska och kyrilliska språk såväl som grekiska och turkiska. Som tillval kan Readiris läsa arabiska, persiska och hebreiska dokument samt fyra asiatiska språk - japanska, förenklad och traditionell kinesiska och koreanska. Readiris klarar till och med av blandade alfabeten: programmet kan hantera västerländska ord som finns i grekiska, kyrilliska, arabiska, hebreiska och asiatiska dokument - många egennamn, märkesnamn etc. som inte kan transkriberas skrivs med västerländska symboler.

Readiris baseras på de mest avancerade igenkänningsteknikerna. Teckensnittsoberoende textigenkänning kompletteras med självlärande tekniker. Systemet kan lära sig nya tecken och ord via kontextuell och lingvistisk analys. Det innebär att OCR-noggrannheten för tolkningssystemet kommer att bli bättre och bättre med tiden.

Därutöver har Readiris en (tillval) användarverifikationsfunktion. Vid aktivering flaggar användarverifikationsfunktionen (**Interaktiv inlärning**) för tecken som igenkänningssystemet är osäkert på samt ökar systemnoggrannheten. Alla lösningar du bekräftar sparas temporärt under tolkningen, vilket ökar systemhastigheten och säkerheten, och gör systemet skickligare med tiden. Med detta kraftfulla inlärningsredskap kan du träna Readiris på specialtecken som exempelvis matematiska symboler och hänvisningstecken samt hantering av förvrängda teckensnitt.

Den interaktiva inlärningens resultat kan också sparas permanent i **teckensnittsordlistor** för framtida användning.

VÄLJA DOKUMENTSPRÅK

Readiris erbjuder OCR på 128 språk. Readiris stöder alla amerikanska och europeiska språk, inklusive centraleuropeiska, baltiska och kyrilliska språk såväl som grekiska och turkiska.

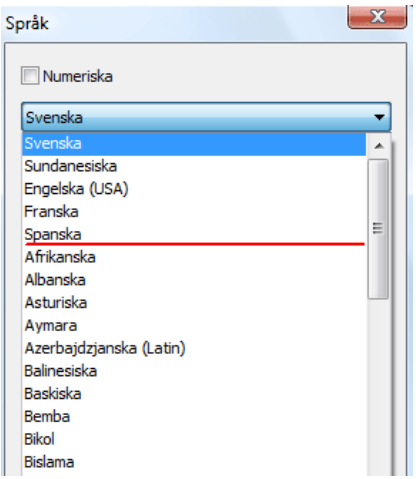
Readiris Pro Asian och Readiris Corporate Asian tolkar dessutom dokument på japanska, förenklad kinesiska, traditionell kinesiska och koreanska.

Readiris Pro Middle-East och Readiris Corporate Middle-East tolkar dessutom dokument på arabiska, farsi och hebreiska.

Dokumentspråket måste anges för att Readiris ska kunna tolka ett dokument.

Så här gör du:

Klicka på **glob** på verktygsraden och välj önskat språk i listan.



De 5 senast använda språken flyttas överst på språklistan.

Viktigt: välj dokumentspråk *innan* du utför sidanalys när du arbetar med asiatiska, hebreiska och arabiska dokument. Speciella sidanalysrutiner används för dessa dokument.

Tolkningen kan också begränsas till ett **numeriskt** teckenuppsättning för att få optimal tolkning av tabeller och figurer. Readiris tolkar då bara siffrorna 0-9 och följande symbolserier:

+ plustecken	* asterisk	/ snedstreck	% procenttecken	, komma
. punkt	(öppna parenteser	) slutna parenteser	- bindestreck	= multiplikations-tecken
$ dollartecken	£ pundtecken	€ eurotecken	¥ yentecken	

För att aktivera det numeriska läget, välj **Numerisk** i dialogrutan **Språk**.

Tolka dokument med olika språk

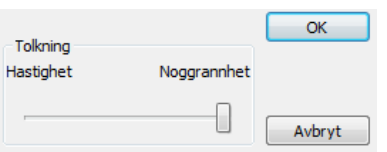
Med Readiris kan du också använda blandade teckenuppsättningar. Readiris kan automatiskt växla språk mitt i en mening och tolka engelska ord (egennamn etc.) som förekommer i "främmande" språk.

Klicka på **glob** på verktygsraden och välj önskad språkkombination i språklistan.

Obs! när asiatiska och hebreiska dokument bearbetas används blandade teckenuppsättningar automatiskt.

Hastighet kontra noggrannhet

Välj den bästa kompromissen mellan **OCR-hastighet** och **OCR-noggrannhet.**



Denna kompromiss finns för latinska, kyrilliska och grekiska alfabeten.

Tips: välj noggrannhet framför hastighet när bildkvaliteten är ganska dålig.

DEFINIERA DOKUMENTETS EGENSKAPER

Utöver dokumentets språk finns det andra viktiga dokumentegenskaper som spelar en viktig roll vid tolkningen, t.ex. **Teckensnittstyp** och **Teckenbredd**.

Teckensnitt

Readiris skiljer mellan "vanliga" och punktmatristryckta dokument. Punktmatrissymboler (av typen 9 nålar) görs av separata prickar.

Speciella segmenterings- och tolkningstekniker krävs för att kunna tolka punktmatrisdokument, och de måste aktiveras.

Far out in the uncharted back

Så här väljer du teckensnittstyp:

- I menyn **Inställningar**, peka på **Teckensnittstyp**.
- Teckensnittstypen är förinställd på **Automatisk**.

  På så sätt tolkar Readiris "25 nålar" eller "NLQ" (Near Letter Quality) punktmatris, eller annan "normal" utskrift.

- Om du bara vill att dokument utskrivna med punktmatris ska tolkas, klicka på **Punktmatris**.

  Readiris kan tolka så kallade "draft" och "9 nålar" punktmatrisdokument.

Teckenbredd

Teckenbredden är antalet tecken per tum för ett typsnitt. Teckenbredden kan antingen vara **fast**, då alla tecken har samma bredd, eller **proportionell**, då alla tecken har olika bredd.

Så här väljer du teckenbredd:

- I menyn **Inställningar**, peka på **Teckenbredd**.
- Teckenbredden är förinställd på **Automatisk**.
- Klicka på **Fast** om alla tecken i typsnittet har samma bredd. Så är ofta fallet för gamla maskinskrivna dokument.

- Klicka på **Proportionell** om alla tecken i typsnittet har olika bredd. Praktiskt taget alla teckensnitt i dagstidningar, tidskrifter och böcker är proportionella.

Viktigt: dessa dokumentegenskaper kan inte användas för asiatiska, hebreiska och arabiska dokument.

ANVÄNDA INTERAKTIV INLÄRNING

Readiris har en interaktiv inlärningsfunktion. Med hjälp av **Interaktiv inlärning** kan du träna tolkningssystemet på teckensnitt och teckenformer samt korrigera OCR-resultaten vid behov. Under interaktiv inlärning visas alla tecken som tolkningssystemet är tveksamt till i ett förgranskningsfönster, tillsammans med ursprungsordet och den föreslagna tolkningen.

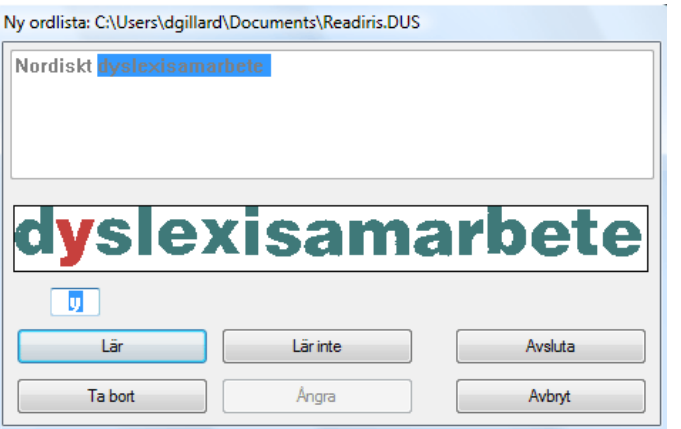
Interaktiv inlärning kan väsentligt förbättra noggrannheten i tolkningssystemet, och är speciellt användbar vid tolkning av förvanskade och vanställda former. Interaktiv inlärning kan också användas för att träna Readiris på speciella symboler som det inte kan tolka till en början, t.ex. matematiska och vetenskapliga tecken samt hänvisningstecken.

Att aktivera interaktiv inlärning:

- I menyn **Lär**, klicka på **Interaktiv inlärning**.
- Definiera de nödvändiga inställningarna och klicka på **Tolka + spara** för att tolka dokumentet.

- Mot slutet av tolkningen går Readiris in i den interaktiva inlärningsfasen.

  De tecken som tolkningssystemet inte är säkert på visas.



Om resultaten är korrekta:

- Klicka på **Lär** för att spara resultaten.

  De inlärda resultaten sparas temporärt i datorminnet under tolkningen. Readiris kommer inte längre att visa de inlärda tecknena när det OCR-behandlar resten av dokumentet.

  När ett nytt dokument OCR-behandlas, raderas inlärningsresultaten.

  Om du vill spara inlärningsresultaten permanent, använd en teckensnittsordlista. För mer information, se avsnittet **Använda teckensnittsordlistor**.

- Klicka på **Avsluta** för att spara alla lösningar som programmet erbjuder.

Om resultaten är felaktiga:

- Skriv in de korrekta tecknena, och klicka på knappen **Lär**.

eller

- Klicka på **Lär inte in** för att spara resultaten som osäkra.

  Använd detta kommando för skadade tecken som kan förväxlas med andra tecken om de lärs in. T.ex. siffran 1 och bokstaven l som är identiska i många teckensnitt.

- Klicka på **Ta bort** för att ta bort tecken från utformatet.

  Använd den här knappen för att förhindra dokumentbrus i utdatafilen.

- Klicka på **Ångra** för att korrigera misstag.

  Readiris håller reda på de 32 senaste operationerna.

- Klicka på **Avbryt** för att avbryta den interaktiva inlärningen.

  Alla inlärningsresultat kommer att raderas. Nästa gång du klickar på **Tolka + spara**, kommer interaktiv inlärning att starta på nytt.

ANVÄNDA TECKENSNITTSORDLISTOR

När du skannar många dokument av samma typ, teckensnittskvalitet och utskriftskvalitet, kanske du inte vill upprepa inlärningsprocessen varje gång. Därför kan det vara användbart med teckensnittsordlistor. Teckensnittsordlistor innehåller teckensnittsinformation som har lärts in under **interaktiv inlärning** och kan väsentligt öka tolkningsresultaten.

Observera att teckensnittsordlistor är begränsade till 500 former. Du rekommenderas att skapa separata ordlistor för specifika program.

Att skapa en ny teckensnittsordlista:

- I menyn **Lär** klicka på kommandot **Ny teckensnittsordlista**.

Readiris öppnar ordlistan **Readiris.dus** som standard. Ändra filnamnet och klicka på **Spara** för att spara det som en ny ordlista.

- Klicka på **Interaktiv inlärning** på menyn **Lär** för att aktivera den.
- Klicka på **Tolka + Spara** för att tolka dokumentet.
- Readiris för in den interaktiva inlärningsfrasen. Använd knapparna i dialogrutan för att spara tecken i teckensnittsordlistan.

Att använda en existerande teckensnittsordlista:

- I menyn **Lär**, klicka på **Teckensnittsordlista**.
- Välj den ordlista du vill använda och klicka på **Öppna**.
- I menyn **Lär**, klicka på antingen **Lägg till teckensnittsordlista** eller **Läs teckensnittsordlista**.

  När du väljer **Lägg till teckensnittsordlista**, kontrollera att **Interaktiv inlärning** är aktiverad. Readiris tolkar teckenformerna som har sparats i ordlistan och använder interaktiv inlärning, så att du kan spara ny information i ordlistan.

  När du väljer **Läs teckensnittsordlista**, känner Readiris igen teckenformerna som är sparade i ordlistan men kommer inte att lägga till nytt innehåll i ordlistan, trots att **Interaktiv inlärning** är aktiverad. Observera att det fortfarande är lämpligt att använda **Interaktiv inlärning** för att kontrollera, och vid behov, korrigera tolkningsresultat som inte sparas i teckensnittsordlistan.

  Varning: klicka inte på **Teckensnittsordlista** i menyn **Lär** och öppna en existerande ordlista medan läget **Ny ordlista** är aktiverad. I så fall kommer innehållet i den existerande teckensnittsordlistan att raderas.

- Klicka på **Tolka + Spara** för att tolka dokumentet.

KAPITEL 10
FORMATERA OCH SPARA DOKUMENT

FORMATERA DOKUMENT

De dokument som du utför OCR på i Readiris kan sparas i olika utformat. Readiris sparar OCR-resultat som Adobe Acrobat PDF-filer, Microsoft XPS filer, Word-, WordML, RTF- och OpenDocument-textfiler, HTML- och XML-filer, SpreadsheetML arbetsblad samt Ansi och Unicode textfiler.

Dessutom kan Readiris exportera resultat direkt till målprogram som Microsoft Word och Excel, Adobe Reader, Microsoft XPS Viewer, de största webbläsarna och e-postprogrammen etc.

> Obs! RTF-filer som har skapats av Readiris kan också öppnas i de webbaserade kontorsprogrammen AjaxWrite, ThinkFree, Zoho Writer och Google Writely (som öppnar både RTF- och HTML-dokument). När du använder ett av dessa program, kontrollera att du väljer layoutalternativet **Bibehåll formatering på ord och stycken**.

Operation

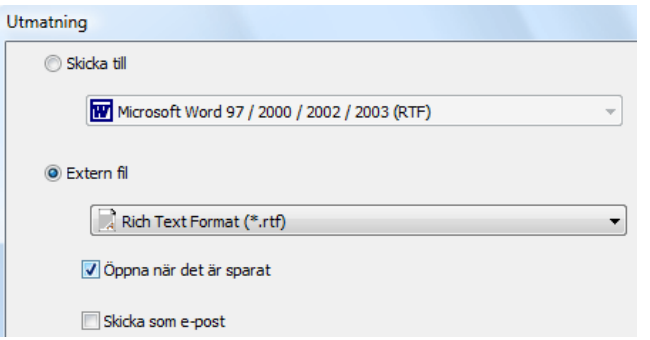
- Klicka på **Format** på verktygsraden för att välja utformat.

  Readiris:

  - skickar dokument till ett program som öppnas automatiskt, eller

- sparar dokument som en extern fil.

Alternativet **Skicka som e-post** skapar ett nytt e-postmeddelande med det tolkade dokumentet bifogat.



- Klicka på olika flikar för att göra dina inställningar.

  Inställningar som inte är tillgängliga för det valda utformatet är gråtonade.

  De mest använda utformaten på filer samt deras alternativ diskuteras i avsnitten nedan.

- Klicka på **Tolka + Spara** för att utföra tolkningen och spara dokumenten.

  OCR-resultaten kan exporteras flera gånger utan att tolkningen upprepas. Klicka på **Format** igen och ändra textformatet och formateringsalternativen. Klicka sedan på **Tolka + Spara** igen.

  Av söknings- och sorteringsskäl kan du med Readiris definiera **dokumentegenskaper** på utformaten PDF, XPS, Word, RTF, WordML, SpreadsheetML och HTML. För att definiera dokumentegenskaperna för ett dokument, klicka på **Dokumentegenskaper** i **Arkiv**-menyn. Observera att dokumentegenskaperna också kan nås från dialogrutan **Utdatafil**, som öppnas när du klickar på **Tolka + Spara**.

  Observera att när du öppnar ett dokument med flera sidor som **extern fil**, kan du skapa en separat utdatafil för varje sida i Readiris eller

spara alla sidor som tillhör samma dokument till en enda utdatafil. Klicka bara på motsvarande alternativ i dialogrutan **Utdatafil**: **Skapa en fil per sida** respektive **Skapa en fil per dokument**.

Men observera att alternativen **Skapa en fil per sida** och **Skapa en fil per dokument** bara är tillgängliga när dokument sparas som extern filer, och inte när dokument öppnas i ett målprogram.

FORMATERA TEXTDOKUMENT

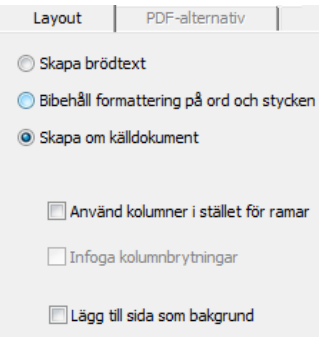
Med Readiris kan du göra flera olika typer av textbaserade utformat. Med Readiris kan du få utformat i bl.a. Word, WordML, RTF, txt och OpenDocument Text.

Så här gör du textbaserade utdatafiler:

- Klicka på **Format** på verktygsraden, och välj önskat utformat i listan **Skicka till** eller **Extern fil**.
- Beroende på vilket textformat du väljer finns det många formateringsalternativ tillgängliga.

  Alla alternativ som inte är tillgängliga för det valda textformatet är gråtonade.

Layoutalternativ



- I alternativet **Skapa brödtext** undviks textformatering av Readiris.

  Readiris skapar en kontinuerlig löpande text.

- Alternativet **Bibehåll formatering på ord och stycken** intar ett mellanläge mellan brödtext och autoformatering.

  Teckensnittstypen, storleken och typstilen bibehålls under tolkningen.

  Tabbarna och inriktningen för varje textsegment återskapas.

  Textsegmenten och kolumnerna återskapas inte, styckena följer bara efter varandra.

  Tabellerna återges korrekt.

- Alternativet **Skapa om källdokument** återskapar en faksimilkopia av originaldokumentet.

  Readiris skapar en sann kopia av källdokumentet, inte längre en skannad bild.

  Readiris återskapar också alla hyperlänkar till e-postadresser och webbsidor.

- Med alternativet **Använd kolumner i stället för ramar** skapas dokument med kolumner.

  Texter med kolumner är lättare att redigera än dokument som innehåller flera ramar: texten flödar naturligt från en kolumn till nästa.

  Obs! när systemet inte kan detektera kolumnerna i källdokumentet använder sig det här formateringssättet av ramar som en nödlösning.

- Med alternativet **Infoga kolumnbrytningar** förs en hård kolumnbrytning in vid slutet av varje kolumn.

  All text som du redigerar, lägger till eller tar bort förblir i sin kolumn; ingen text passerar automatiskt förbi en kolumnmarkering.

  Tips: avaktivera det här alternativet när du har gjort kolumner av din brödtext. Du garanteras ett naturligt textflöde från en kolumn till nästa.

- Alternativet **Lägg till sida som bakgrund** placerar den skannade bilden som bakgrund under den tolkade texten.

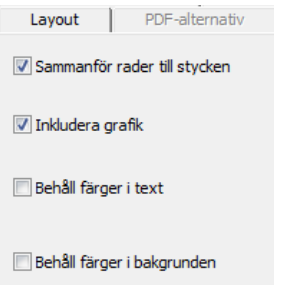
  Detta alternativ ökar filstorleken på utdatafilerna avsevärt. Men

  formatet **PDF Text över bild** ger samma resultat för PDF-filerna.

  Alternativet **Behåll färger i bakgrunden** på fliken **Alternativ** ger ett mindre drastiskt, mer kompakt alternativ.

Allmänna alternativ

- Klicka på fliken **Alternativ** för att välja de allmänna alternativen.



- Med alternativet **Sammanför rader till stycken** kan automatisk styckesidentifiering utföras.

  Readiris radbryter den tolkade texten fram tills ett nytt stycke startar, och "klistrar ihop" ord som har avdelats med bindestreck på slutet av en rad.

- Alternativet **Inkludera grafik** inkluderar grafiken i autoformaterade filer.

  Detta är nödvändigt för att skapa en korrekt kopia av dokumentet.

  Använd grafikalternativen på fliken **Grafik** för att bestämma färg och upplösning på grafiken som har sparats i utdatafilerna.

- Alternativet **Behåll färger i texten** bibehåller originalfärgerna i texten under tolkningen.

- Alternativet **Behåll färger i bakgrunden** bibehåller dekorfärgerna i texten under tolkningen.

  En enhetlig bakgrundsfärg har skapats för varje stycke i utdatafilen.

Pappersformat

Beroende på vilket format du har valt kan du välja vilken pappersstorlek du vill ha:

- Klicka på fliken **Pappersformat** och använd piltangenterna för att ange eller ta bort pappersformat.

- Readiris går igenom de aktiva pappersformaten i den angivna ordningen, och kommer att använda det första pappersformatet som är tillräckligt stort för att rymma det skannade dokumentet.

FORMATERA TABELLBASERADE DOKUMENT

Med Readiris kan du mata ut tabeller till kalkylprogram, ordbehandlare och webbläsare: Tabeller rekonstrueras cell för cell i kalkylprogram och förs in som tabellobjekt i ordbehandlare.

Readiris tolkar tabeller både med rutnät och utan rutnät.

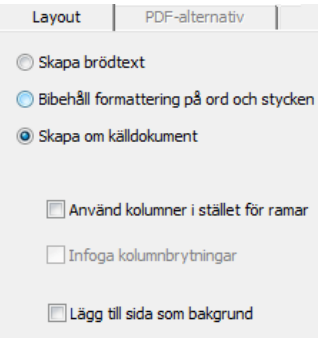
Performance test optical media	
CD-ROM Digital Versatile Disk	Average time (n
CD-ROM 32x speed	60
DVD	58
Tested on 333 MHz Pentium II	

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

(med rutnät) (utan rutnät)

Så här gör du tabellbaserade dokument:

- Klicka på **Format** på verktygsraden, och välj önskat utformat i listan **Skicka till** eller **Extern fil**.
- Välj önskade layoutalternativ.



> För mer information om formateringsalternativen, se avsnittet **Formatera textdokument**.

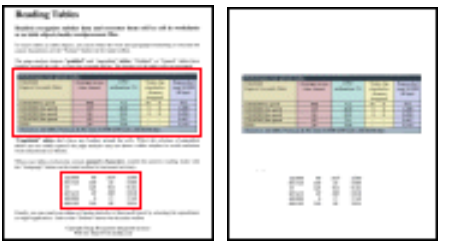
Alternativ för SpreadsheetML

När du väljer **Microsoft Excel 2002/2003** som målprogram, finns det specifika **SpreadsheetML**-alternativ tillgängliga. Klicka på fliken **Alternativ för SpreadsheetML** för att visa dem:

> Observera att layoutalternativet **Skapa om källdokument** inte är tillgängligt när det här formatet väljs.

- Alternativet **Ignorera all text utanför tabeller** sparar tabellerna och ignorerar alla andra tolkningsresultat.

> All data i tabellerna återtas, all annan data försvinner.



- Alternativet **Konvertera siffror till tal** kodar tolkade siffror som tal.

  Som ett resultat kan du utföra aritmetiska operationer i dessa celler. Textcellerna (i alla tabeller) förblir text.

  Observera att enbart siffror i tabellerna kodas som tal.

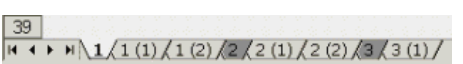
  Excel utför bara matematiska operationer på data som har kodats som tal.

- Alternativet **Skapa ett arbetsblad per sida** ser till att ett arbetsblad skapas per skannad sida.

  Om en sida innehåller tabeller och text kommer allt att placeras på samma arbetsblad.

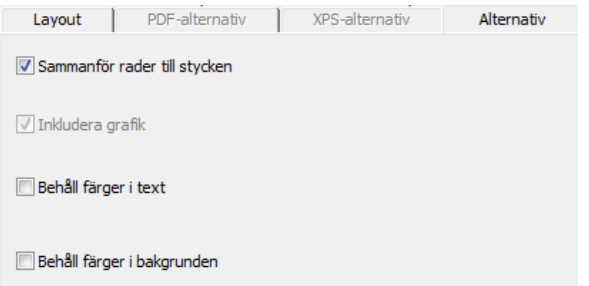
- Alternativet **Skapa ett arbetsblad per tabell** placerar varje tabell i ett separat arbetsblad och inkluderar den tolkade texten (utanför tabellen) i ett annat arbetsblad.

  Om det tolkade dokumentet innehåller **flera sidor**, kommer du att se den strukturen upprepad på varje sida.



Allmänna alternativ

Klicka på fliken **Alternativ** för att välja de allmänna alternativen.



- Med alternativet **Sammanför rader till stycken** kan automatisk styckesidentifiering utföras.

  Readiris radbryter den tolkade texten fram tills ett nytt stycke startar, och "klistrar ihop" ord som har avdelats med bindestreck på slutet av en rad.

- Alternativet **Behåll färger i bakgrunden** återskapar bakgrundsfärgen i varje cell.

	A	B	C
1	Performance optical media		
2	CD-ROM	Average access	CPU
3	Digital Versatile Disk	time (msec)	utilization (%)
4	CD-ROM 24x speed	80	58.2
5	CD-ROM 32x speed	60	72.1
6	DVD	58	78.9
7	Tested on 333 MHz Pentium II with 64 MB RAM and 4 GB HD		

Pappersformat

Beroende på vilket format du har valt kan du ange vilken pappersstorlek du vill ha:

- Klicka på fliken **Pappersformat** och använd piltangenterna för att ange eller ta bort pappersformat.

- Readiris går igenom de aktiva pappersformaten i den angivna ordningen, och kommer att använda det första pappersformatet som är tillräckligt stort för att rymma det skannade dokumentet.

SKAPA PDF-DOKUMENT

Readiris genererar fyra typer av **PDF**-visningar: **Text**, **Text över bild**, **Bild över text** och **Bild**.

Så här genererar du PDF-visning:

Klicka på **Format** på verktygsfältet och välj PDF-typ i listan **Skicka till** eller **Extern fil**:

PDF Bild

När du väljer PDF-**Bild**, genererar Readiris endast bild-PDF:er, OCR genomförs inte.

PDF Bild över text

När du väljer PDF **Bild över text**, tolkar Readiris text och skapar sökbara PDF-filer som innehåller sidbilden och den tolkade texten.

Sidbilden placeras ovanpå texten.

Med det här formatet kan du alltid se originaldokumentet (så som det skannades) medan du kan leta efter och kopiera-klistra in den OCR-behandlade texten som gömmer sig under bilden. Som resultat kan detta format användas för **arkivering**.

PDF Text

När du väljer PDF **Text**, tolkar Readiris text och skapar sökbara PDF-filer.

Sidbilden finns inte innesluten i dessa PDF-filer med bara ett lager .

PDF Text över bild

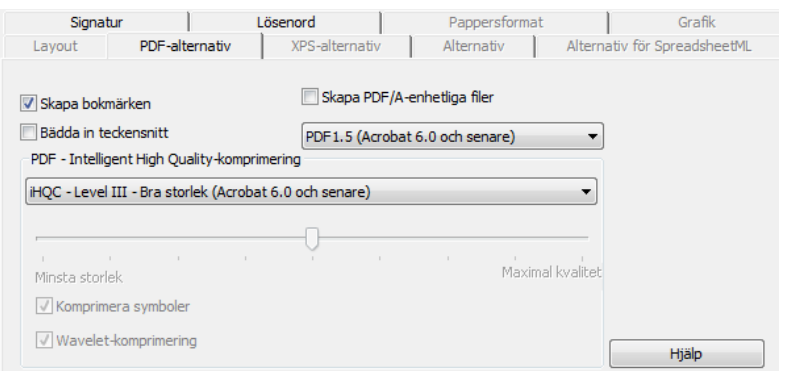
När du väljer PDF **Text över bild**, tolkar Readiris text och skapar sökbara PDF-dokument som innehåller sidbilden och den tolkade texten.

Sidbilden finns under texten.

VÄLJA PDF-ALTERNATIVEN

Att välja PDF-alternativen:

- Klicka på **Format** på verktygsraden, och välj önskad PDF-typ i listan **Skicka till** eller **Extern fil**.
- Beroende på vilken **PDF-typ** du väljer finns det många alternativ tillgängliga. Klicka på fliken **PDF-alternativ** för att nå dem:



Skapa bokmärken

Alternativet **Skapa bokmärken** skapar bokmärken för all text, grafik och tabeller i Adobe Acrobat PDF-filer.

Bädda in teckensnitt

Välj alternativet **Bädda in teckensnitt** för att bädda in Adobe Acrobat PDF-filer.

Att bädda in teckensnitt förhindrar teckensnittsersättning och garanterar att läsarna, oavsett deras datorkonfiguration, ser texten med originalteckensnitt.

Inbäddade teckensnitt ökar filstorleken av tolkade dokument något.

iHQC-KOMPRIMERADE PDF-DOKUMENT

Utöver fyra typer av "regelbundna" PDF-utformat, kan man få iHQC-komprimerade PDF-utformat: PDF-dokument av typen **Bild över text** och **Bild** kan hyperkomprimeras med hjälp av HQC utan att bildkvaliteten går förlorad.

iHQC står för **intelligent High-Quality Compression**, I.R.I.S. egen effektiva kompressionsteknik. iHQC är för bilder vad MP3 är för musik och vad DivX är för filmer.

Så här genererar du iHQC-komprimerade PDF-utformat:

- Klicka på **Format** på verktygsfältet, och välj mellan de två olika utdatametoderna.
- I listan **Skicka till** eller **Extern fil**, välj PDF-typ: **PDF Bild över text** eller **PDF Bild**.
- I fliken **PDF-alternativ**, välj den kompressionsnivå som behövs.

  Readiris Pro stöder kompressionerna **Level I - Bra storlek** och **Level I - Bra kvalitet**.

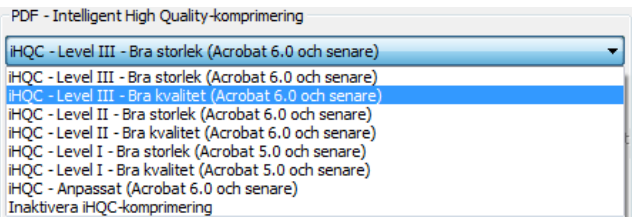
  Readiris Corporate stöder också kompressionerna **Level II** och

III Bra storlek och **Bra kvalitet** samt **Anpassad** kompression.

Vid Level II-kompression är alternativet **Komprimera symboler** automatiskt aktiverat så att texten komprimeras.

Vid Level III-kompression är också alternativet **Wavelet-komprimering** automatiskt aktiverat så att grafiken komprimeras.

När du väljer **Anpassad** komprimering kan du aktivera och avaktivera dessa alternativ oberoende av varandra. Du kan också använda skjutreglaget för att definiera förhållandet **Bra storlek - Bra kvalitet**.



- Klicka på **Tolka + Spara** för att tolka dokumentet, och spara det som en iHQC-komprimerad PDF-fil.

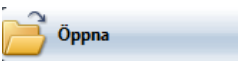
ANPASSA PDF-DOKUMENT

Utöver att skapa PDF-dokument kan Readiris också anpassa PDF-filer: Readiris omvandlar **bild**-PDF:er till **text**-PDF:er eller något annat textformat som stöds, och **låser upp** read-only PDF-innehåll.

Varning: Readiris öppnar inte lösenordsskyddade PDF-dokument.

Operation

- Klicka på **Öppna**i verktygsraden, och välj PDF-filen som du vill att Readiris ska anpassa.



  I området **Sidintervall** i dialogrutan, välj **Sidor**och ange vilka sidor du vill att Readiris ska öppna.

- Klicka på **Öppna** i dialogrutan för att öppna önskad PDF-fil.
- Klicka på **Format** på verktygsraden och välj önskad PDF-typ.

  För mer information om PDF-typer, se avsnittet **Skapa PDF-dokument**.

- Klicka på **Tolka + Spara** för att anpassa dokumentet.

SKAPA XPS-DOKUMENT

Readiris genererar fyra typer av XPS-filer: **Text**,**Text över bild**, **Bild över text** och **Bild**.

XPS står för XML Paper Specification, och är ett fast layoutformat som har utvecklats av Microsoft.

Så här genererar du XPS-visning:

Klicka på **Format** på verktygsfältet och välj XPS-typ i listan **Skicka till** eller **Extern fil**:

XPS-bild

När du väljer XPS-**Bild**, genererar Readiris endast bild-XPS:er, OCR genomförs inte.

XPS Bild över text

När du väljer XPS **Bild över text**, tolkar Readiris text och skapar sökbara XPS-filer som innehåller sidbilden och den tolkade texten.

Sidbilden placeras ovanpå texten.

Med det här formatet kan du alltid se originaldokumentet (så som det skannades) medan du kan leta efter och kopiera-klistra in den OCR-behandlade texten som gömmer sig under bilden. Som resultat kan detta format användas för **arkivering**.

XPS Text

När du väljer XPS **Text**, tolkar Readiris text och skapar sökbara XPS-filer.

Sidbilden finns inte innesluten i dessa XPS-filer med bara ett lager.

XPS Text över bild

När du väljer XPS **Text över bild**, tolkar Readiris text och skapar sökbara PDF-dokument som innehåller sidbilden och den tolkade texten.

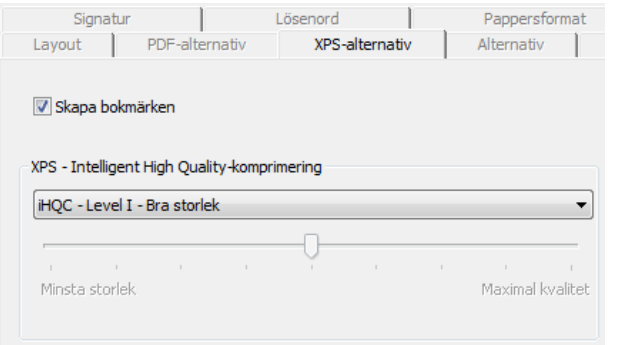
Sidbilden finns under texten.

VÄLJA XPS-ALTERNATIVEN

Att välja XPS-alternativen:

- Klicka på **Format** på verktygsraden, och välj önskad XPS-typ i listan **Skicka till** eller **Extern fil**.

- Beroende på vilken **XPS-typ** du väljer finns det många alternativ tillgängliga. Klicka på fliken **XPS-alternativ** för att nå dem:



Skapa bokmärken

Alternativet **Skapa bokmärken** skapar bokmärken för all text, grafik och tabeller i Microsoft XPS-filer.

iHQC-KOMPRIMERADE XPS-DOKUMENT

Utöver fyra typer av "vanliga" XPS-utformat, kan man få iHQC-komprimerade XPS-utformat: XPS-dokument av typen **Bild över text** och **Bild** kan hyperkomprimeras med hjälp av HQC.

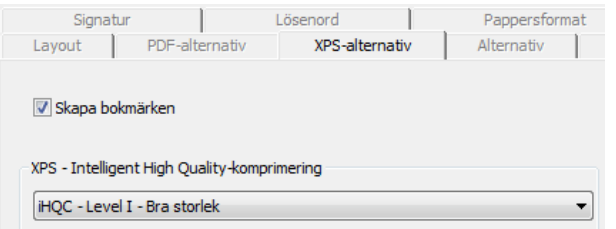
iHQC står för **intelligent High-Quality Compression**, I.R.I.S. egen effektiva kompressionsteknik. iHQC är för bilder vad MP3 är för musik och vad DivX är för filmer.

Så här genererar du iHQC-komprimerade XPS-utformat:

- Klicka på **Format** på verktygsfältet, och välj mellan de två olika utdatametoderna.

- I listan **Skicka till** eller **Extern fil**, välj XPS-typ: **XPS Bild över text** eller **XPS Bild**.
- I fliken **XPS-alternativ**, välj den kompressionsnivå som behövs.

  Readiris Pro stöder kompressionerna **Level I Bra storlek** och **Level I Bra kvalitet**.

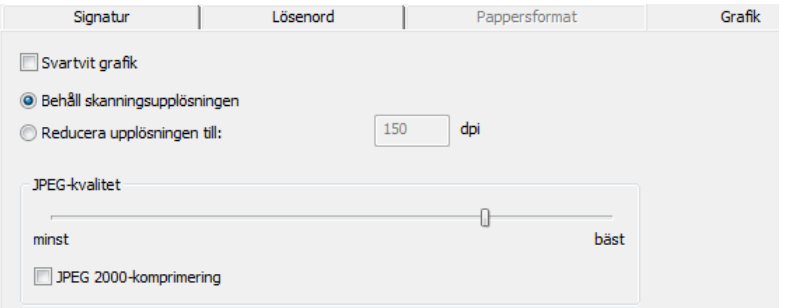


VÄLJA DE GRAFISKA ALTERNATIVEN

Beroende på vilka utformat och målprogram du väljer finns det avancerade grafikalternativ tillgängliga. Grafikalternativet kan användas för att ändra bildkvaliteten och upplösningen.

Komma åt grafikalternativen:

- Klicka på **Format** på verktygsraden, och välj önskat utformat i listan **Skicka till** eller **Extern fil**.
- Klicka på fliken **Grafik** för att visa alternativen:



Färgläge

Readiris sparar grafik i **färg** som standard.

Välj **svartvitt** för att spara grafiken i svartvitt.

Upplösning

Readiris **behållerskanningsupplösningen** som standard.

Du kan också välja att**minska upplösningen**.

Tips: När du sparar dokument som HTML-filer som ska placeras på hemsidan, minska upplösningen till 70 dpi (skärmupplösning).

JPEG-kvalitet

Grafik lagrad i PDF-, XPS-, Word- och RTF-dokument sparas i JPEG-formatet.

Använd skjutreglaget för att justera JPEG-kvaliteten.

JPEG 2000-komprimering

När filer sparas i PDF- eller XPS-format, kan Readiris applicera JPEG 2000-komprimering på färg-gråskalebilderna som finns lagrade i dessa filer.

JPEG 2000 är den nyaste, mest kompakta versionen av JPEG standard.

Välj alternativet **JPEG 2000-komprimering** för att applicera det.

KAPITEL 11
SPARA OCH LADDA INSTÄLLNINGAR

Alla inställningar som anges i Readiris sparas automatiskt för framtida användning när du har stängt programmet. För att återställa fabriksinställningarna, klicka på kommandot **Återställ fabriksinställningar** i **Arkiv**-menyn.

Vid skanning av olika grupper av dokument som alla kräver olika inställning, är det användbart att spara separata **inställningsfiler** för varje grupp.

Operation

- Välj de inställningar du vill använda för en speciell dokumentgrupp.
- I **Arkiv**-menyn klicka på kommandot **Spara inställningar**.
- När du skannar eller öppnar ett dokument från samma grupp vid ett senare tillfälle, klicka på kommandot **Ladda inställningar** i **Arkiv**-menyn.
- Välj korrekt inställningsfil, och klicka på **Öppna**.
- Klicka på **Tolka + Spara** för att tolka dokumentet, med de korrekta inställningarna.

Obs! Kommandot **Info** i **Arkiv**-menyn ger en överblick av de viktigaste inställningarna som du har valt.

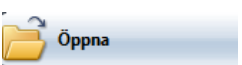
KAPITEL 12
TOLKA DOKUMENT SOM INNEHÅLLER MÅNGA SIDOR

ÖPPNA OCH TOLKA MÅNGA BILDFILER

Readiris kan bearbeta flera bildfiler samtidigt.

Så här öppnar du många bildfiler:

- Klicka på **Öppna** i verktygsfältet.



- Välj de bildfiler som du vill öppna:
    - Välj den första bildfilen och håll **Ctrl**-tangenten intryckt när du väljer fler bilder eller
    - Välj flera bildfiler som finns intill varandra genom att klicka på den första bilden och håll **Shift**-tangenten intryckt tills du har valt den sista bilden.

  Obs! när du öppnar en fil som består av flera sidor, t.ex. en TIFF-fil eller ett PDF-dokument kan du ange sidintervallet. I området **Sidintervall** i dialogrutan, välj **Sidor** och ange vilka sidor du vill ska tolkas.

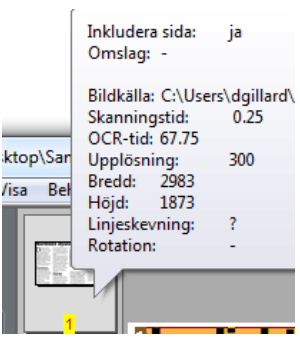
- Klicka på **Öppna** för att öppna bilden (bilderna).

Observera att du kan också öppna filer genom att dra-och-släppa filer från Windows Explorer till Readiris bildfönster.

- Sidans verktygsfält visar de öppna bildfilerna.

  Tips: håll musmarkören över sidminiatyrerna för att visa inställningsinformationen för varje sida.

  Sidans verktygsfält kan användas för att redigera dokument som innehåller flera sidor. För mer information, se avsnittet **Redigera dokument med flera sidor**.



- Bestäm tolkningsinställningarna och klicka på **Tolka + Spara** för att utföra tolkningen.

- Skulle du vilja öppna eller skanna fler bilder för det aktuella dokumentet, klicka på **Skanna** eller **Öppna** på verktygsraden.

  Du kommer att tillfrågas om du vill radera det aktuella dokumentet eller ej. Klicka på **ja** för att radera det aktuella dokumentet och starta ett nytt, eller klicka på **nej** för att lägga till ytterliggare skanningar till det aktuella dokumentet.

SKANNA OCH TOLKA DOKUMENT SOM INNEHÅLLER FLERA SIDOR

Readiris har skapats för att bearbeta dokument som består av flera sidor.

> Readiris Home och Readiris Pro behandlar dokument på upp till 50 sidor.
>
> Readiris Corporate behandlar dokument av obegränsat antal sidor.

För att skanna dokument med flera sidor i Readiris, kan du antingen använda funktionen **automatisk dokumentmatare** när en arkmatad skanner används eller använd funktionen **intervallskanning** när du använder en flatbäddsskanner.

Skanna dokument med flera sidor med en dokumentmatare (dokumentmatad skanner)

- Klicka på **Skanner** på verktygsraden, och välj alternativet **ADF** (automatic document feeder).
- Placera sidorna i skannerns dokumentmatare, och klicka på **Skanna** för att starta skanning.
- Klicka på **Tolka + Spara** för att tolka dokumenten.

Skanna dokument med flera sidor med intervallskanning (flatbäddsskanner)

- Klicka på **Skanner** på verktygsraden.
- Välj **Skanna en annan sida efter**, och ange tidsintervallet med piltangenterna.

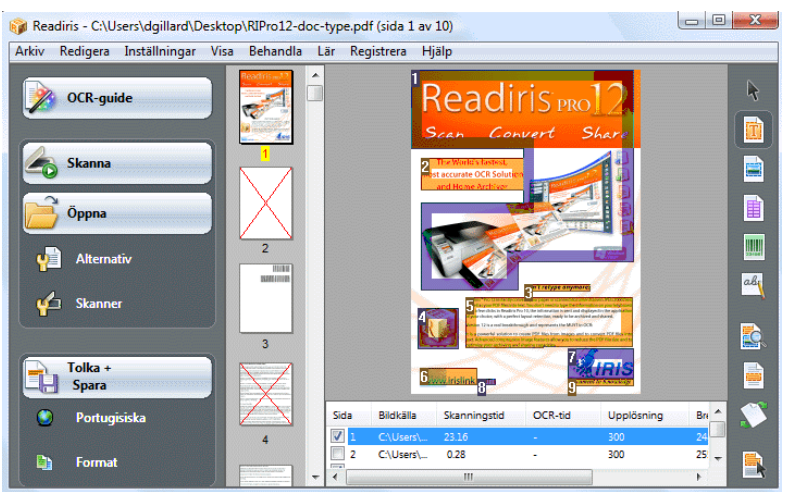
> Skannern kommer automatiskt att skanna en ny sida efter det angivna antalet sekunder utan att du behöver klicka på **Skanna** varje gång.

Klicka på **Avbryt** i dialogrutan intervallskanning för att avsluta den automatiska skanningen, eller tryck på **ESC** på tangentbordet.

Klicka på **Paus** i dialogrutan intervallskanning för att frysa skanningsintervallet, eller tryck på mellanslagstangenten på tangentbordet. Klicka på **Fortsätt** när du är redo att fortsätta.

REDIGERA DOKUMENT MED FLERA SIDOR

När dokument med flera sidor öppnas eller skannas i Readiris, visar sidans verktygsfält deras miniatyrer. Miniatyrerna på sidans verktygsfält kan användas för att redigera dokument med flera sidor.



Flytta en sida i ett dokument:

- Högerklicka på sidan som du vill flytta eller klicka på **Välj sida**.
- Dra sidan till korrekt position.

- Eller högerklicka på en sida, och klicka på **Flytta sida upp** eller **Ner**.

Radera en sida:

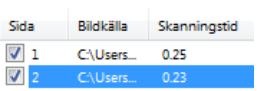
- Högerklicka på sidan som du vill radera eller klicka på **Radera sida**.
- Eller välj sidan och tryck på **Radera** på ditt tangentbord.

Uteslut en sida från tolkning:

- Högerklicka på sidan som du vill utesluta eller klicka på **Uteslut sida.**
- Eller rensa rutan för dess sidnummer i dokumentpanelen.

Uteslutna sidor är strukna i sidans verktygsfält.

Uteslutna sidor ignoreras när du skriver ut de skannade bilderna och när du sparar inskanningarna till bildfiler med flera sidor.



Tips: kommandona **Inkludera alla sidor** och **Exkludera alla sidor** på **menyn Redigera** gäller alla sidor samtidigt.

KAPITEL 13
TOLKA HANDSKRIVEN TEXT

Utöver tryckt text, tabeller, grafik och streckkoder kan Readiris tolka **handskriven** text. Handskrift består av separerade versaler.

Det krävs mycket specialiserat ICR-program (intelligent character recognition) för att tolka handskrivna tecken.

Tolka handskrift:

- Klicka på handskrift bildverktygsfältet.

- Dra en ram runt den handskrivna texten.
- Klicka på **Tolka + Spara** på verktygsraden.

Hela dokumentet inklusive handskriften kommer att tolkas.

Obs! högerklicka i det handskrivna området och klicka på **Kopiera som text** för att tolka bara det handskrivna området och skicka det till Urklipp.

Tolkade symboler

Handskriftstolkning är begränsat till det latinska alfabetet och stöder siffror (0-9), versaler (A-Z) och skiljetecknen som komma, punkt, plus och minus.

Accenttecken, tecken för omljud och andra specialtecken stöds inte.

Obs!

- Readiris stöder **handskrift**, inte egen **handstil**.

  För mer information, se avsnittet **Regler för handskrift**.

- Versaler byts ut mot gemener efter tolkningen, såvida de inte förekommer i början av en mening.
- Dokumentets karakteristiska språk, teckensnitt och teckenbredd gäller inte för handskrift.
- Interaktiv inlärning gäller inte heller. ICR-tekniken baseras på mer än en miljon skrivexempel.

REGLER FÖR HANDSKRIFT

Man måste ta hänsyn till flera regler för att Readiris ska känna igen handskrift:

- Skriv regelbundna tecken som är separerade från varandra.

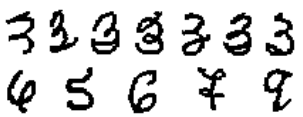
  Observera hur bokstäverna A, G och Q skrivs.

- Använd en kulspetspenna med tillräckligt bred kula.

  Svarta pennor ger bättre resultat än blåa pennor.

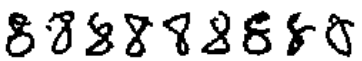
  Använd inte blyerts.

- Stilisera inte för mycket.



Överdrivet stiliserade tecken ökar risken för OCR-fel.

- Låt alla slutna slingor förbli slutna, och öppna slingor förbli öppna.



- Undvik brutna tecken.

- Undvik att skriva över tecknet på nytt.

Att skriva över minskar bildkvaliteten på de handskrivna symbolerna.

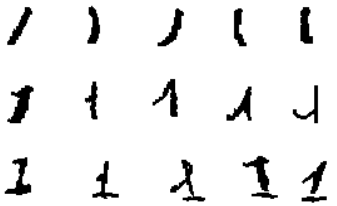
Tecken som är helt överskrivna kommer inte att tolkas.

- Skriv korrekt, och bara en gång.

Siffran 1 kan skrivas i "angliserad" eller "europeisk" stil.

Ettor kan vara understrukna.

Det horisontella strecket behöver inte vara i kontakt med resten av tecknet.



Tips: när du inte får optimalt resultat, använd I.R.I.S. **skrivformulär**, och anpassa ditt skrivsätt. Det tomma I.R.I.S.-skrivformuläret utgör en helsidesmall på vilken stora bokstäver kan fyllas i korrekt och i rätt storlek. Formuläret finns på Readiris CD-ROM och i Readiris installationsmapp.

KAPITEL 14
TOLKA STRECKKODER

INTRODUKTION TILL STRECKKODSAVLÄSNING

Utöver optisk teckenigenkänning av128 språk, kan Readiris också läsa av streckkoder.

All allmänt spridd streckkodssymbolik stöds: Codabar, Code 128, Code 39, Code 39 extended, Code 39 HIBC, Code 93, Datalogic 2/5, Discrete 2/5, EAN-13, EAN-8, Interleaved 2/5, MSI Pharmaceutical, MSI-Plessey, Kodak patch code, PDF-417, PostNet, UCC-128, UPC-A och UPC-E.

Observera att laser- och bläckstråleutskrivna streckkoder krävs för att Readiris ska utföra OCR. Matrisutskrivna streckkoder stöds inte eftersom de inte ger tillräcklig kontrast och deras upplösning är oftast begränsad till 60 dpi.

Manuell streckkodsavläsning

- Bestäm vilka streckkoder du vill att Readiris ska tolka.
    - I menyn **Inställningar**, klicka på **Streckkoder**.
    - Välj de symboler du vill att Readiris ska tolka.

- Välj om du vill att Readiris ska verifiera eller ta bort kontrollsiffrorna.

- Klicka på streckkod på bildverktygsfältet och rita en ram runt streckkodernas områden i dokumentet.

- Klicka på **Tolka + Spara** i verktygsfältet.

Hela dokumentet inklusive streckkodsinnehållet kommer att tolkas.

Obs! högerklicka på ett streckkodsområde och klicka på **Kopiera som data** för att kopiera innehållet till Urklipp.

INDEX

A

alternativ 23

anpassa PDF-dokument 68

användargränssnitt 15

användargränssnittets språk . 18

Arabiska dokument.....4, 7, 46

Asiatisk utgåva.....4, 7, 46

Asiatiska dokument.....4, 7, 46

automatisk dokumentmatare 79

automatisk windowing..... 37

avinstallera Readiris..... 11

B

bakgrundsfärg 59

bildformat som stöds..... 25

bildverktygsfält..... 16

blandade språk 48

D

deskewing 23

despeckling.....34

digitalkamera.....29

dokument som innehåller flera sidor.....77, 79

dokumentegenskaper.....48, 55

dokumentpanel 17

E

Excel utformat.....55

F

fabriksinställningar.....75

färgbild 28, 31

färgläge.....28

G

grafiska alternativ.....72

gråskalebild 28

Guide.....13

H

handskrift.....83, 84

hastighet kontra noggrannhet48

Hebreiska dokument 4, 7, 46

HTML utformat 55

I

installering 9

inställningsfil 75

interaktiv inlärning..... 50

intervallskanning..... 79

inverterade bilder 29

J

JPEG 2000-komprimering ... 73

justera skannade dokument .. 31

K

kalkyldokument 61

kalkylprogram..... 61

kontrast 28, 33

L

ladda inställningar..... 75

layoutalternativ 58

layoutfiler..... 43

ljusstyrka..... 28, 32

M

manuell windowing..... 39

mjuka upp färgbilder 30, 31

N

noggrannhet kontra hastighet48

numerisk.....47

O

OpenDocument utformat.....55

P

pappersformat.....60

PDF iHQC utformat 67

PDF-alternativ 66

PDF-utformat 55, 65

produktsupport 12

punktmatris.....49

R

rad skevning 30

redigera dokument med flera sidor.....81

registrering 11

rotation 23

RTF utformat.....55

räta upp sida 23

S

sidanalys.....23, 37

sidor 81

borttagning 80

förflyttning 81

utesluta 81

val..... 80

skannerinställningar 26

skapa om källdokument 58

skicka dokument med e-post 56

SmartTasks 16, 19

spara inställningar 75

SpreadsheetML utformat 55

språk 46

streckkoder..... 87

svartvit bild 28

systemkrav 9

T

tabellcellernas bakgrundsfärg 64

tabeller 61

teckenbredd..... 49

teckensnitt 49

teckensnittsordlistor 52

textdokument 57

U

Unicode utformat.....55

upplösning 27

utformat 55

Utgåva för Mellanöstern....4, 7, 46

V,W

verktygsrad 16

windowing-mallar 43

Word utformat 55

WordML utformat 55

X

XML utformat 55

XPS iHQC utformat 71

XPS utformat.....55, 69

XPS-alternativ 70

Å

återställa fabriksinställningar 75

Ä

ändra användargränssnittet ...18