

Version 1.1

Readiris 14

Windows

Guia do usuário

10/29/2012
I.R.I.S. Products & Technologies
dgi



Conteúdo

Apresentação do Readiris	9
O que há de novo no Readiris 14.....	10
Avisos Legais	15
Seção 1: Instalação e ativação	17
Requisitos de sistema	17
Instalação do Readiris	18
Ativar o Readiris	19
Registro do software.....	20
Procurar atualizações.....	21
Desinstalação do Readiris.....	22
Suporte técnico.....	23
Seção 2: Introdução.....	25
Usar o Readiris pela primeira vez.....	25
Explorar a interface	26
Personalizar a interface.....	30
Alterar o idioma da interface do usuário	33
Configurar o digitalizador	34
Seção 3: Processamento básico de documentos.....	39
Processamento básico de documentos	39
Processar documentos.....	40

Salvar as configurações de processamento	43
Carregar configurações:.....	43
Restaurar configurações de fábrica:.....	44
Usar o assistente	44
Usar SmartTasks.....	47
Seção 4: Selecionar as opções de configuração	51
Opções de configuração	51
Opções de rotação.....	51
Alinhamento de páginas	52
Análise de página.....	52
Modificar as opções de configuração de página.....	54
Seção 5: Selecionar as opções de reconhecimento	55
Opções de reconhecimento.....	55
O idioma principal	56
Outras opções de reconhecimento (Readiris Pro + Corporate)	56
Outras opções de reconhecimento (somente Readiris Corporate).....	59
Opções avançadas de reconhecimento	61
Seção 6: Digitalizar e abrir documentos.....	65
Digitalizar documentos.....	65
Digitalizar documentos	65
Selecionar as configurações do digitalizador	65
Digitalizar lotes de documentos	73

Abrir arquivos de imagem	75
Abrir arquivos de imagem	75
Opções de abertura	78
Outras maneiras de abrir arquivos de imagem	79
Processar lotes de arquivos de imagem	79
Seção 7: Ajustar a qualidade da imagem	81
Seção 8: Editar as zonas de reconhecimento	87
Introdução	87
Modificar a análise automática de página	88
As opções de edição e layout	89
Usar modelos de zoneamento	98
Seção 9: Salvar documentos	101
Salvar documentos	101
Adicionar propriedades a documentos	109
Salvar documentos digitalizados como arquivos de imagem	111
Selecionar as opções de formatação	113
Opções de layout	115
Opções gerais	119
Opções do SpreadsheetML	120
Tamanho do papel	122
Imagens	123

Selecionar as opções PDF	124
As opções PDF	126
Compactar documentos PDF	128
Proteger documentos PDF por senha.....	131
Assinatura digital em documentos PDF	132
Selecionar as opções XPS	133
As opções XPS	135
Compactar documentos XPS	136
Seção 10: Enviar documentos para a Nuvem.....	139
Enviar documentos indexados para a Nuvem.....	142
Como	145
Como configurar o seu digitalizador no Readiris	145
Como melhorar os resultados do reconhecimento	148
Como digitalizar vários documentos	149
Como processar imagens de câmera digital.....	150
Dicas para tirar fotos com uma câmera digital:	151
Como reconhecer códigos de barras	152
Reconhecer um código de barras específico.....	154
Como separar lotes de documentos	155
Como separar documentos de papel	155
As opções de reconhecimento	157

As opções de indexação.....	158
Como separar lotes de arquivos de imagem	158
Como reconhecer formulários	160
Como processar imagens de baixa resolução	161

RI_14_dgi_29102012-02

Bem-vindo(a) à documentação do Readiris. O objetivo desta documentação é ajudar você a começar a usar o Readiris rapidamente. Ela cobre a instalação e a configuração do Readiris, as etapas básicas de processamento e os comandos e as áreas de trabalho do aplicativo. No final da documentação, você encontrará a seção Como na qual perguntas específicas são abordadas.

Os procedimentos descritos nesta documentação são baseados no sistema operacional Windows 7.

Esta documentação pressupõe que você saiba trabalhar em um ambiente Microsoft Windows. Consulte a documentação do Windows caso você não esteja familiarizado com os comandos de menu, as caixas de diálogo, as listas suspensas, as janelas de encaixe etc.

As informações fornecidas nesta documentação estão sujeitas a alterações sem aviso prévio.

Apresentação do Readiris

O Readiris é o software carro-chefe de reconhecimento de documentos da I.R.I.S. Com o Readiris, você pode digitalizar documentos em papel, abrir arquivos de imagem e imagens de câmera digital e transformá-las em documentos de texto totalmente editáveis e em documentos PDF com texto pesquisável que você pode salvar, compartilhar e enviar para a Nuvem. O Readiris oferece suporte para uma ampla variedade de formatos de saída, sendo os mais importantes Microsoft Word, Microsoft Excel e PDF.

Os documentos que o Readiris gera podem ser salvos no computador, enviados diretamente por e-mail ou exportados para aplicativos de Nuvem, como Evernote, Dropbox, GoogleDocs e Box. Com o Readiris Corporate, você também pode enviar documentos para o Microsoft SharePoint e o Therefore.

O Readiris reconhece documentos em 137 idiomas. Existe suporte para todos os idiomas americanos e europeus, entre eles os idiomas centro-europeus, cirílicos e bálticos, bem como o grego e o turco. O Readiris também reconhece árabe, farsi e hebraico, assim como quatro idiomas asiáticos: japonês, chinês simplificado, chinês tradicional e coreano.

Além do reconhecimento de texto, o Readiris oferece recursos potentes de compactação para arquivos PDF e XPS, graças à tecnologia de compressão iHQC da I.R.I.S.

O QUE HÁ DE NOVO NO READIRIS 14

- Nova interface
- Novo mecanismo OCR
- Novo mecanismo iHQC
- Processamento de vários segmentos
- Formatos de saída .DOCX e .XLSX
- Exportar para a Nuvem
- Visualização fácil na Web de arquivos PDF

Nova interface

Caso já tenha usado uma versão anterior do Readiris, você notará imediatamente que a interface do Readiris 14 tem uma aparência completamente diferente. Os menus e as barras de ferramentas foram substituídos por uma faixa.

A faixa contém todos os comandos necessários para processar documentos e para concluir as tarefas de reconhecimento. Os comandos são classificados por grupo. Os grupos, por sua vez, são reunidos em guias. Cada guia é dedicada a um tipo de atividade, como digitalizar documentos ou exportar documentos.

Dica: para saber mais sobre a nova interface, consulte o tópico [Explorar a interface](#).



Novo mecanismo OCR

No Readiris 14, é usado o novo mecanismo OCR DRS 15 da I.R.I.S, o que resulta em uma maior precisão.

Novo mecanismo iHQC

O novo mecanismo iHQC usado no Readiris 14 agora é compatível com o aplicativo **Visualização** no Apple iOS e no Mac OS 10.7.

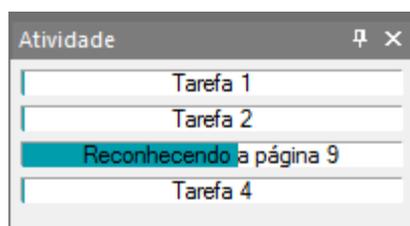
Processamento de vários segmentos

O Readiris usará o processamento de vários segmentos se o computador estiver equipado com um processador de vários núcleos.

Graças à arquitetura de vários segmentos do Readiris, a velocidade de processamento aumentou consideravelmente.

Como o processamento de vários segmentos funciona no Readiris?

Quando você abrir ou digitalizar um documento, o Readiris realizará várias tarefas, ou segmentos, para reconhecer o documento. O número de segmentos que o Readiris pode executar ao mesmo tempo depende do número de núcleos do computador. Suponha que o computador esteja equipado com um processador quad-core. Nesse caso, o Readiris poderá executar quatro segmentos em quatro páginas diferentes. Assim que um segmento terminar em uma página, o Readiris iniciará o próximo imediatamente.



Formatos de saída .DOCX e .XLSX

O Readiris agora oferece suporte ao novo formato padrão .docx do Microsoft Word e ao novo formato padrão .xlsx do Microsoft Excel como formatos de saída.

Exportar para a Nuvem

Os documentos que você processar com o Readiris poderão ser enviados para vários aplicativos de Nuvem. O Readiris Pro envia documentos para os aplicativos de Nuvem Evernote, Dropbox, GoogleDocs e Box.

O Readiris Corporate também envia documentos para o Microsoft SharePoint 2011, o SharePoint Online, o Therefore 2011 e o Therefore Online.



Visualização fácil na Web de arquivos PDF

O Readiris agora também gera arquivos PDF linearizados, o que permite uma visualização mais rápida na Web. Esse recurso é conveniente especialmente quando você está acessando documentos armazenados em um servidor Web.

AVISOS LEGAIS

Direitos autorais

Copyrights © 1987-2012 I.R.I.S. Todos os direitos reservados.

A I.R.I.S. detém os direitos autorais do software Readiris, do sistema de ajuda on-line e desta publicação.

As informações contidas neste documento são de propriedade da I.R.I.S. O seu conteúdo está sujeito a alterações sem aviso prévio e não representa um compromisso por parte da I.R.I.S. O software descrito neste documento é fornecido sob um contrato de licença que estabelece os termos de uso deste produto. O software pode ser usado ou copiado apenas de acordo com os termos desse contrato. Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida, transmitida, armazenada em sistemas de recuperação ou traduzida para outro idioma sem o consentimento prévio, por escrito, da I.R.I.S.

Esta documentação usa nomes fictícios como exemplos; referências a pessoas, empresas ou organizações reais são meras coincidências.

Marcas comerciais

Readiris e o logotipo Readiris são marcas comerciais da Image Recognition Integrated Systems S.A..

Tecnologia de código de barras e de OCR da I.R.I.S.

Tecnologia AutoFormato e Linguística da I.R.I.S.

Tecnologia de análise de campo e BCR da I.R.I.S.

Tecnologia de compactação iHQC da I.R.I.S.

Windows é uma marca registrada da Microsoft Corporation nos EUA e em outros países.

Todos os demais produtos mencionados nesta documentação são marcas comerciais ou registradas de seus respectivos proprietários.

Patentes

Tecnologia iHQC™ protegida por patente. Patente norte-americana No. 8,068,684.

SEÇÃO 1: INSTALAÇÃO E ATIVACÃO

REQUISITOS DE SISTEMA

Estes são os requisitos mínimos de sistema para instalar e executar o Readiris:

- Uma CPU de 1 GHz ou superior. Recomenda-se um processador de vários núcleos.

Nota: se o computador estiver equipado com um processador de vários núcleos, o Readiris usará os vários núcleos para alcançar um processamento mais rápido.

- 1 GB de memória RAM. Recomendável: 2 GB de memória RAM.
- 200 MB de espaço livre no disco rígido. Recomendável: 1 GB de espaço livre no disco rígido.
- Sistema operacional Microsoft Windows XP (Service Pack 2), Windows Vista (32 e 64 bits), Windows 7 (32 e 64 bits).

INSTALAÇÃO DO READIRIS

Antes de testar e instalar o Readiris, verifique se você tem os **direitos de administrador** necessários para instalar aplicativos no seu computador.

Para instalar o Readiris:

- Insira o CD-ROM do Readiris na unidade de CD-ROM do computador.
- Quando a janela **AutoRun** for exibida, clique em Readiris para iniciar o assistente de instalação.

Caso a janela **AutoRun** não apareça (isso depende das configurações do Windows):

- Vá para **Computador > Unidade de CD-ROM**.
- Clique duas vezes no ícone da unidade de CD-ROM e, em seguida, clique duas vezes em **setup.exe** para iniciar o assistente de instalação.
- Selecione o idioma da instalação e clique em **OK**.
- Aceite os termos do contrato de licença.
- Uma instalação **completa** é oferecida. Caso seja um usuário experiente, você também poderá selecionar **Personalizado** e instalar apenas os componentes necessários.
- Clique em **Avançar** e siga as instruções na tela.
- Clique em **Concluir** para concluir a instalação.
O programa de instalação cria o submenu **IRIS > Readiris** automaticamente no menu **Programas** do Windows.
O programa de instalação também cria um atalho para o aplicativo Readiris na área de trabalho do Windows.



ATIVAR O READIRIS

Depois de instalar o Readiris, você precisará ativá-lo. As cópias não ativadas do Readiris só ficarão disponíveis para uso por 10 dias.

Para ativar o Readiris:

- Clique duas vezes no atalho Readiris na área de trabalho para iniciar.
- Será solicitado que você ative o Readiris. Clique em **Sim** para fazer isso.

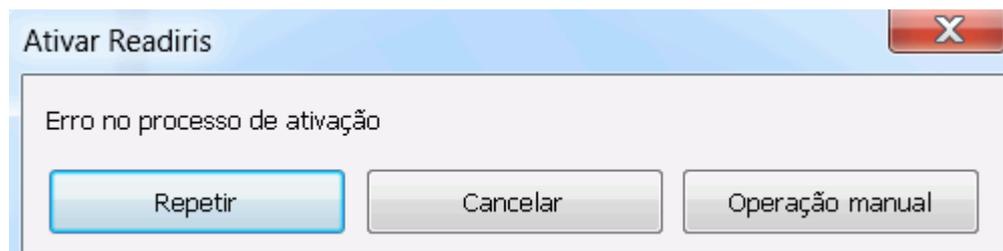
A ativação do Readiris requer uma conexão com a Internet.

- Digite o **código de ativação** localizado na etiqueta dentro da caixa do DVD.

Nota: caso tenha baixado uma versão ESD, o seu código de ativação foi enviado para o seu e-mail.

- Em seguida, clique em **OK** para finalizar a ativação.

Dica: se ocorrer um erro durante o processo de ativação, você também poderá fazer uma ativação manual.



Caso erros continuem a ocorrer, talvez seja preciso desativar o firewall e tentar novamente. Consulte o arquivo de ajuda do Windows, se necessário. Para fazer isso, pressione **F1** no teclado enquanto estiver na área de trabalho.

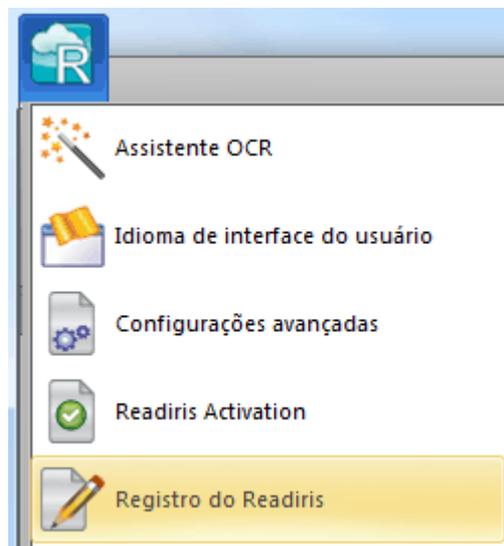
REGISTRO DO SOFTWARE

Depois de ativar o software, você também poderá registrá-lo.

É necessário fazer o registro para obter **Suporte técnico**. O registro também oferece outros benefícios, como atualizações gratuitas, downloads gratuitos de versões de avaliação, tutoriais de vídeo, desconto em novos produtos e muito mais.

Para registrar o Readiris:

- Clique no botão Readiris no canto superior esquerdo da interface e, em seguida, clique em **Registro do Readiris**.



- Preencha o formulário de registro e clique em **Registrar agora**.

O registro requer uma conexão com a Internet.

Assistente de registro do I.R.I.S. OCR

Registre seu software I.R.I.S. OCR

Formulário de registro

País/região * Luxemburgo

Nome *

Sobrenome *

Empresa

E-mail *

Número de telefone

Modelo do dispositivo

* Campos obrigatórios

Por que registrar seu software

- Patches de software
- Descontos em produtos
- Acesso gratuito a perguntas freqüentes e suporte
- Tutoriais gratuitos de software

Registrar agora Cancelar

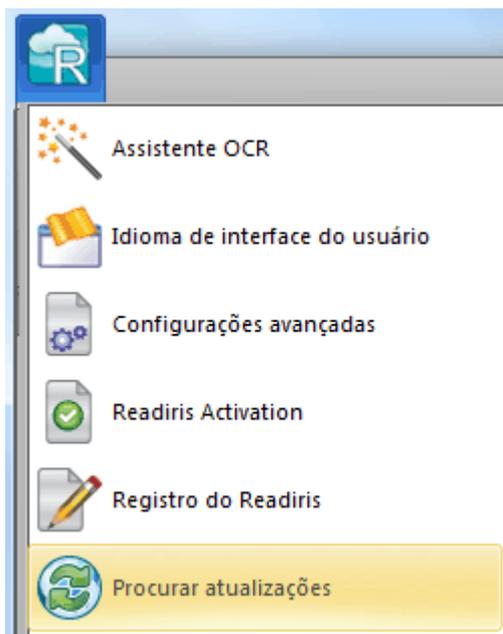
PROCURAR ATUALIZAÇÕES

Ao registrar a sua cópia do Readiris, você terá direito a atualizações gratuitas do software.

Para verificar se há atualizações disponíveis:

- Clique no botão Readiris no canto superior esquerdo da interface.
- Depois clique em **Procurar atualizações**.

Nota: O Readiris procura atualizações automaticamente a cada 30 dias.

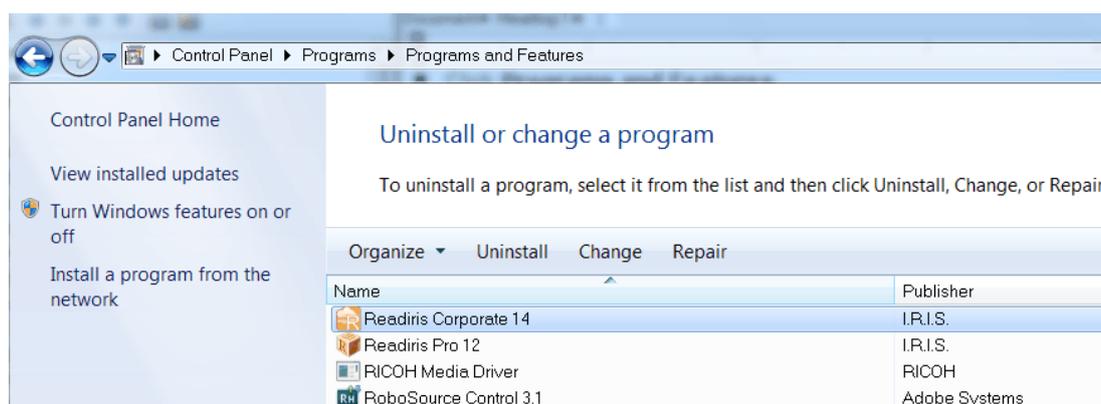


DESINSTALAÇÃO DO READIRIS

Caso queira remover o Readiris do seu computador, siga o procedimento abaixo.

Para desinstalar o aplicativo:

- Feche o **Readiris**.
- No menu **Iniciar** do Windows, vá para o **Painel de Controle**.
- Clique em **Programas e Recursos**.
- Depois selecione **Readiris** na lista e clique em **Desinstalar**.



SUPORTE TÉCNICO

Ao registrar a sua cópia do Readiris, você terá direito a suporte técnico gratuito. Na seção **Suporte técnico** do nosso site www.irislink.com/support, você pode encontrar perguntas frequentes, tutoriais em vídeo e muitas outras informações para resolver problemas comuns.

Caso ainda não consiga encontrar uma resposta para a sua dúvida, clique em **Technical Support Contact** (Contato com o suporte técnico) preencha o **formulário de contato pela Web**.

The screenshot shows the 'Technical Support' section of the I.R.I.S. website. On the left is a navigation menu with the following items: Technical Support, FAQ, Getting started, Product registration, Maintenance Program, Updates, Drivers, User guides, Support Policies, Technical Support Contact (highlighted), and Video Tutorials. The main content area has a heading 'Technical Support' and a sub-heading 'I.R.I.S. Technical Support for Consumer Products'. Below this is another heading 'Technical Support' and a section titled 'Consumer Product Support' with the following text: 'I.R.I.S. can help you in different ways if you encounter difficulties while installing or using your product. In this section you will find FAQ's, user guides, manuals, drivers, updates and contact details of our helpdesk.'

Dica: confira também a seção **Guias do Usuário** no site para verificar se você tem a versão mais recente deste Guia do Usuário.

SEÇÃO 2: INTRODUÇÃO

USAR O READIRIS PELA PRIMEIRA VEZ

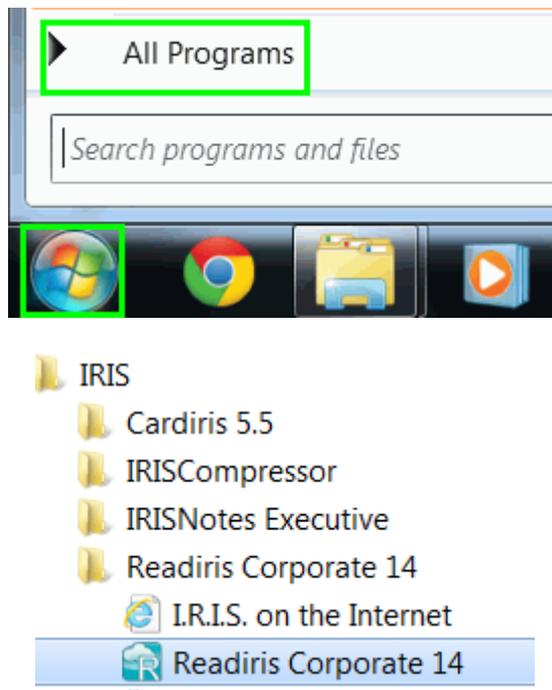
Para executar o Readiris:

- Clique duas vezes no ícone Readiris na área de trabalho.



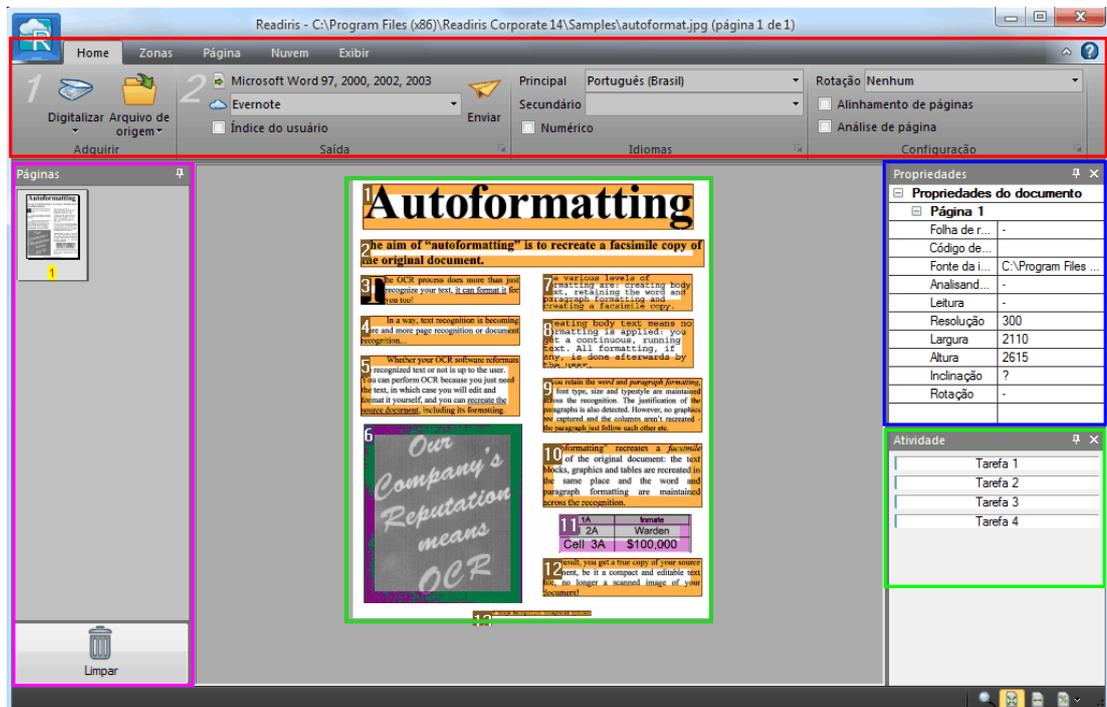
Ou inicie o Readiris a partir da lista **Programas** do Windows:

- Clique em **Iniciar > Todos os programas > IRIS > Readiris.**



EXPLORAR A INTERFACE

A nova interface do Readiris tem a seguinte aparência:



A interface consiste nos seguintes componentes e painéis:

1. Faixa

A faixa é de longe a ferramenta mais importante do Readiris. Ela contém todos os comandos necessários para processar os documentos. Os comandos são classificados por grupo. Os grupos, por sua vez, são reunidos em guias.

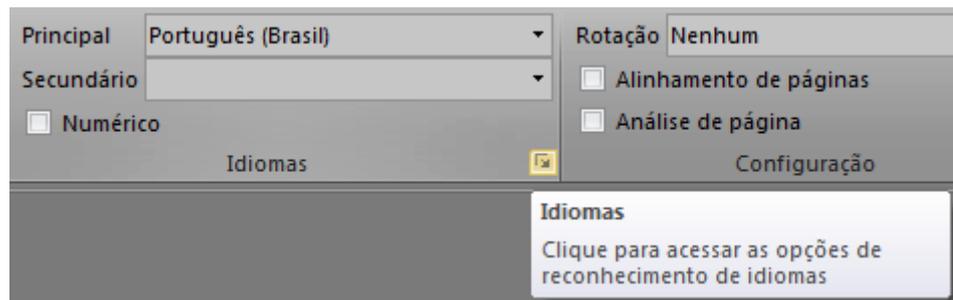
Os números na faixa indicam a ordem das etapas que você deve seguir.

1. **Digitalizar** um documento ou abrir um **Arquivo de origem** de imagem.

2. Selecionar o **Formato de saída** e o **Destino**.

Dica: é recomendável definir as configurações **Idioma** e **Configuração** antes de digitalizar ou abrir documentos.

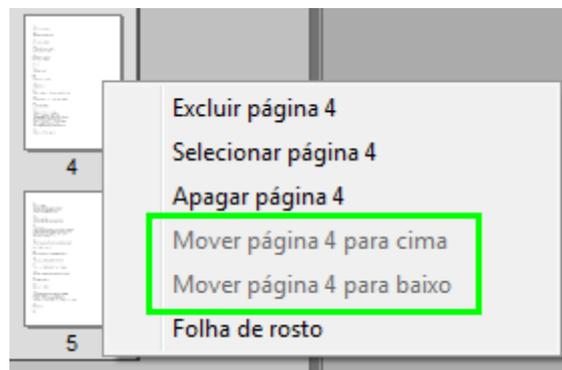
Dica: aponte o cursor para comandos diferentes para exibir as respectivas dicas de ferramentas. As dicas de ferramentas descrevem o que cada comando faz.



2. Painel Páginas

Cada página que você digitaliza ou abre no Readiris tem a sua miniatura exibida no painel Páginas. As páginas são processadas de cima para baixo.

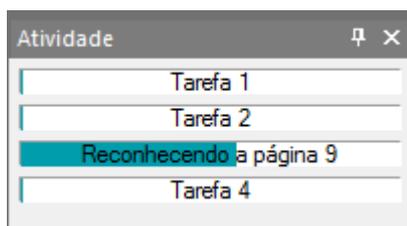
Para alterar a ordem das páginas, arraste uma página de um local para outro. Você também pode mover páginas para cima e para baixo ou excluí-las ao clicar nelas com o botão direito do mouse e selecionar a ação correspondente.



3. Painel Atividade

O painel **Atividade** exibe as tarefas que o Readiris está executando. Cada campo mostra uma descrição da tarefa e em que página ela está sendo executada.

Nota: quanto mais núcleos o computador tiver, maior será a velocidade de processamento.



4. Painel Propriedades

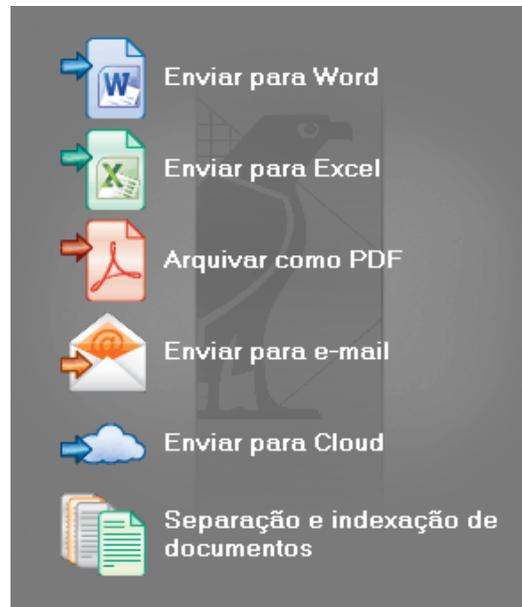
O painel **Propriedades** exibe informações sobre as propriedades de cada página, como a hora da digitalização, a hora do reconhecimento, a resolução da digitalização etc.

Propriedades do documento	
Página 1	
Folha de r...	-
Código de...	
Fonte da i...	C:\Program Fi...
Analisand...	-
Leitura	-
Resolução	300
Largura	2074
Altura	2602

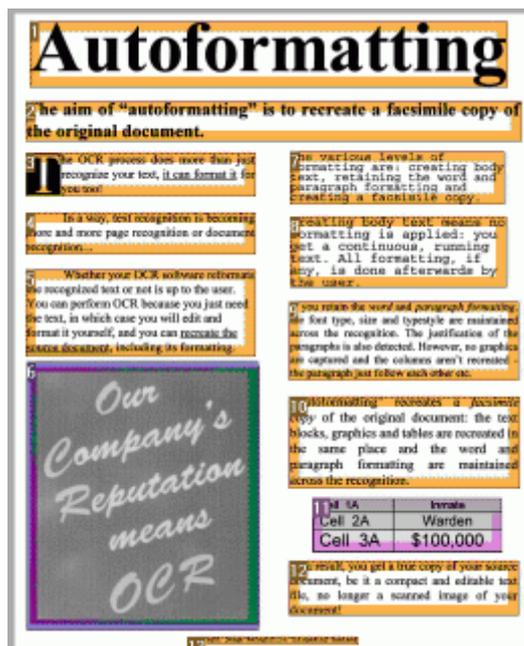
5. Imagem digitalizada/SmartTasks

Quando nenhuma imagem tiver sido digitalizada ou aberta no Readiris, o painel SmartTask será exibido. SmartTasks permitem fazer as tarefas mais comuns de digitalização e de conversão no Readiris.

Consulte o tópico **Usar SmartTasks** para saber como alterar a configuração padrão.



Quando um documento é digitalizado ou aberto no Readiris, a sua imagem é exibida. As diferentes zonas de reconhecimento são exibidas. Para aprender a modificar as zonas de reconhecimento, consulte o tópico **Editar as zonas de reconhecimento**.



A aparência dos componentes e dos painéis descritos acima pode ser personalizada de acordo com a sua preferência.

PERSONALIZAR A INTERFACE

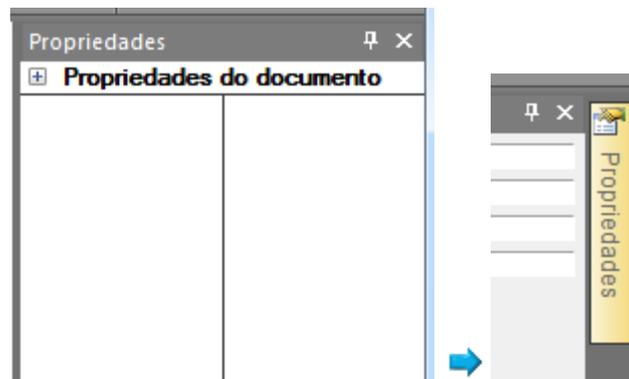
A interface pode ser personalizada de várias maneiras:

O painel **Páginas** não pode ser ocultado nem movido.

Ocultar os painéis automaticamente

É possível ocultar os painéis automaticamente para economizar espaço na interface do Readiris.

- Clique no ícone de ocultar automaticamente em um painel para ocultá-lo.
- Quando um painel é ocultado, o seu nome aparece verticalmente na barra lateral esquerda ou direita.

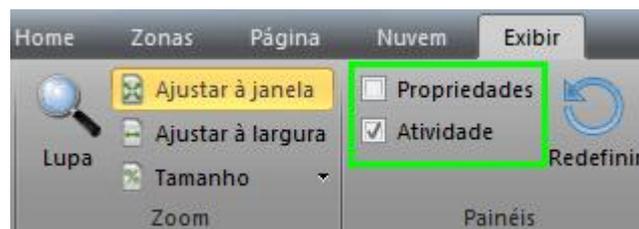


- Aponte o cursor para o nome para exibir o painel.
- Para desabilitar a função Ocultar automaticamente, clique no ícone de ocultar automaticamente de novo.

Ocultar painéis

Caso deseje ocultar os painéis completamente:

- Clique no menu **Exibir**.
- Desmarque as caixas de seleção dos painéis que você deseja ocultar.

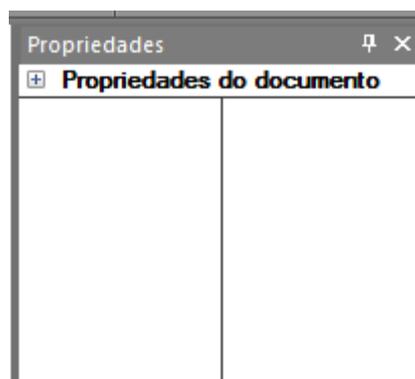


Mover os painéis

Os painéis não possuem posições fixas. Eles podem ser posicionados em qualquer lugar dentro da interface do Readiris.

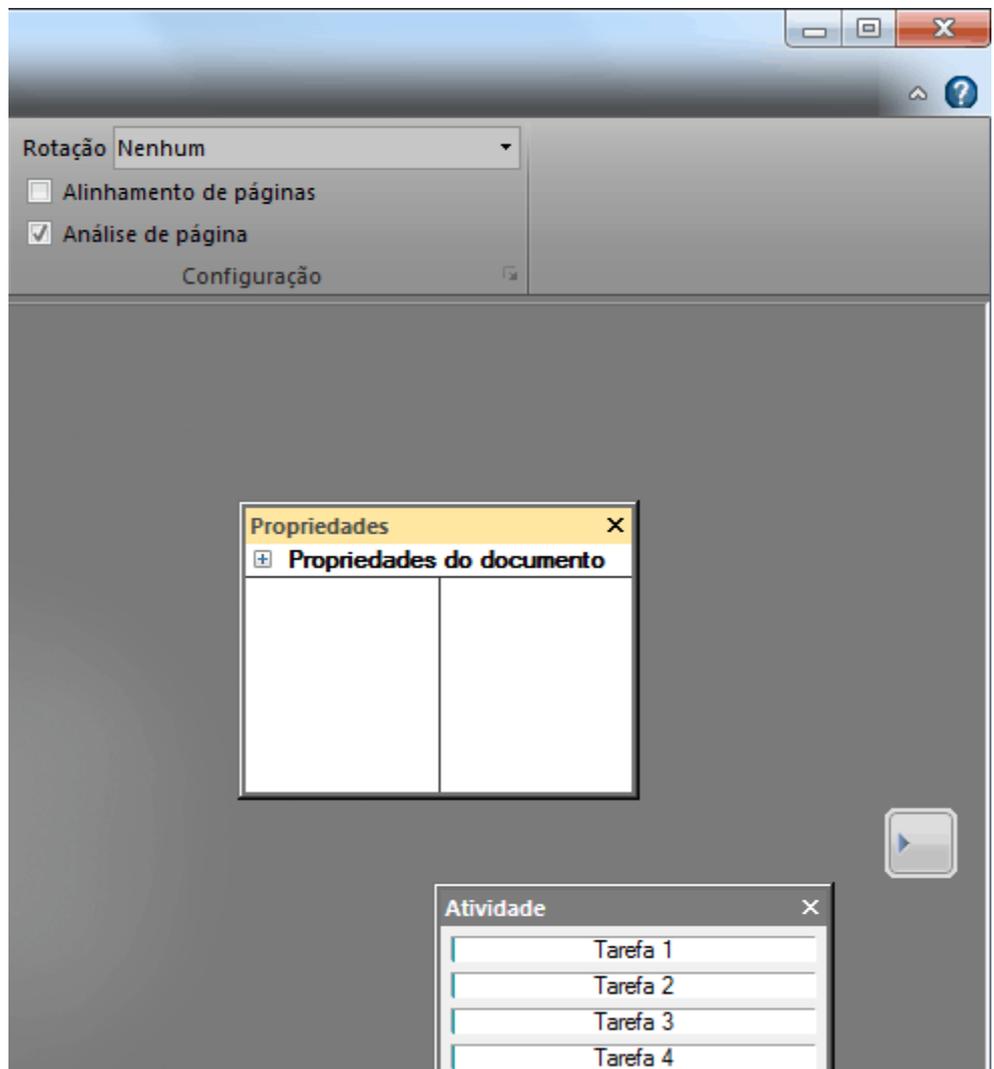
Para mover um painel.

- Clique duas vezes na sua barra de título.



- O painel aparece em uma versão reduzida no meio da interface.

- Agora você pode arrastá-lo para uma posição diferente e expandi-lo.



- Para restaurar um painel para a sua posição inicial, clique duas vezes na sua barra de título novamente.

Minimizar a faixa

A faixa pode ser minimizada para economizar espaço na interface do Readiris.

- Para minimizar a faixa, clique com o botão direito dentro dela e clique em **Minimizar**.



- A faixa terá, então, a seguinte aparência:

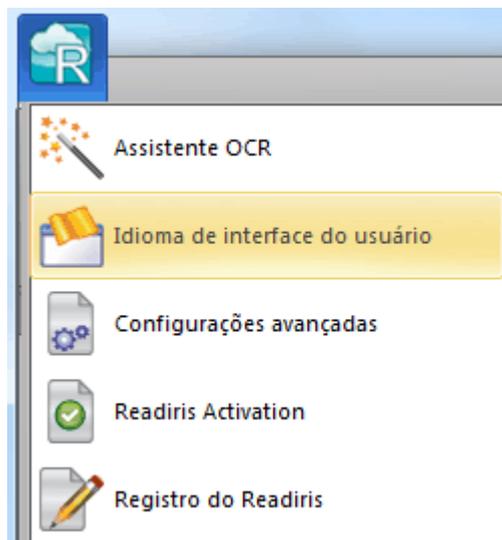


- Clique em uma guia para exibir as suas opções.

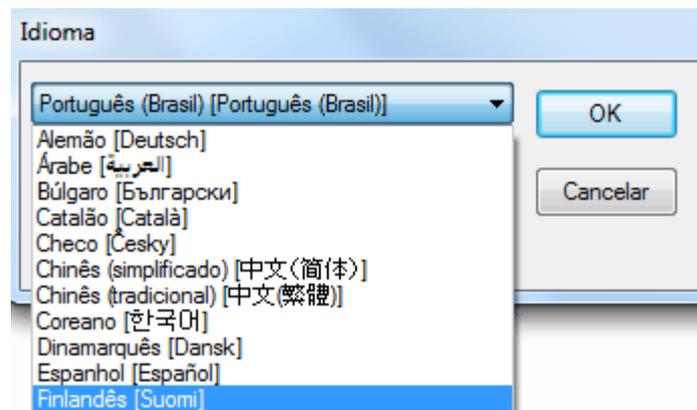
ALTERAR O IDIOMA DA INTERFACE DO USUÁRIO

Por padrão, o Readiris abre em inglês. Caso deseje alterar o idioma da interface:

- Clique no botão Readiris no canto superior esquerdo e, em seguida, clique em **Idioma de interface do usuário**.



- Na janela **Idioma** que abrir, selecione o idioma da sua escolha e clique em **OK**.



Nota: Caso selecione um idioma incorreto, clique em **Ctrl+U** dentro do Readiris. A caixa de diálogo **Idioma** abrirá e você poderá selecionar outro idioma na lista.

CONFIGURAR O DIGITALIZADOR

Para digitalizar documentos no Readiris, é preciso configurar o digitalizador corretamente.

Antes de configurar o digitalizador no Readiris:

1. Verifique se o digitalizador está ligado e conectado ao computador.

Nota: o digitalizador deve estar conectado fisicamente ao computador com um cabo USB. Uma conexão Ethernet ou sem fio também poderá ser usada se o driver Twain fornecido pelo fabricante tiver sido desenvolvido com esse recurso.

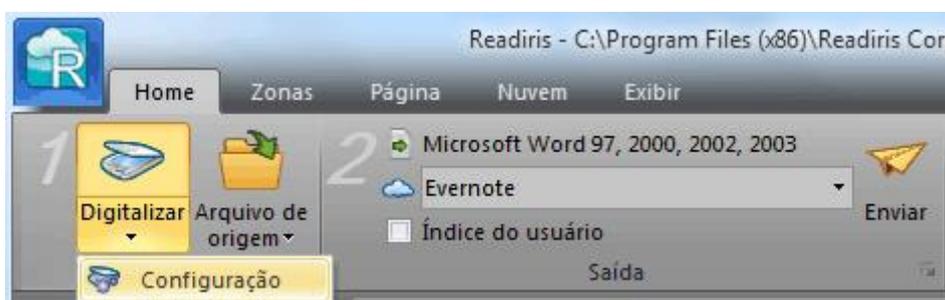
2. Certifique-se de que o driver TWAIN mais recente esteja instalado para o seu digitalizador.

Em geral, os drivers podem ser encontrados no site do fabricante do digitalizador. Eles não são fornecidos pela I.R.I.S. Alguns drivers de digitalizador podem não funcionar com as últimas

versões do Windows. Consulte a documentação fornecida com o digitalizador para saber quais plataformas são compatíveis. Caso necessário, entre em contato com o fabricante do seu digitalizador.

Configuração

- Clique na seta para baixo abaixo de **Digitalizar** na faixa.
- Em seguida, clique em **Configuração**.



- Quando você fizer isso pela primeira vez, a lista **Tipo de digitalizador** aparecerá automaticamente.

Nessa lista, selecione o **perfil do digitalizador**. Os perfis de digitalizador permitem que você acesse recursos específicos do seu digitalizador. Por exemplo, digitalização dúplex.

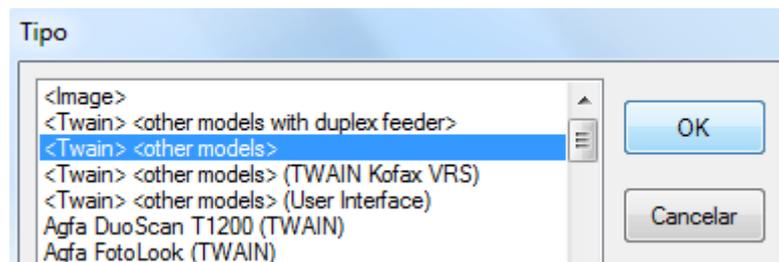
Não se preocupe se o seu digitalizador não estiver na lista; nem todos os digitalizadores possuem perfis específicos de digitalizador.

Nota importante: caso não encontre o perfil exato, *não* selecione um perfil semelhante. Em vez disso, selecione um **perfil Twain universal**. Estão disponíveis diferentes perfis Twain:

Selecione **<Twain><OTHER MODELS>** quando estiver usando um digitalizador normal de mesa.

Selecione **<Twain><OTHER MODELS>(User Interface)** se desejar usar a interface do usuário do seu digitalizador para digitalizar documentos em vez do Readiris.

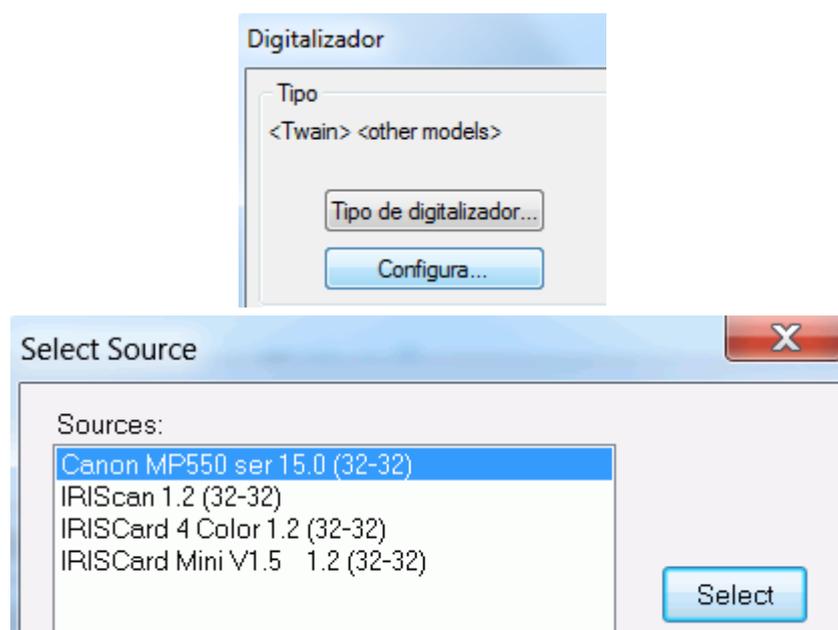
Selecione **<Twain><OTHER MODELS with duplex feeder>** quando estiver usando um digitalizador dúplex, que digitaliza a frente e o verso da página.



Depois de selecionar um modelo de digitalizador, você deverá configurar o driver do seu **digitalizador**.

- Clique em **Configurar** para selecionar o driver do seu **digitalizador**.

Caso não veja o seu digitalizador listado na janela **Selecionar origem**, o driver do digitalizador não foi instalado corretamente. Reinstale o driver do digitalizador antes de tentar configurá-lo no Readiris. Em geral, os drivers podem ser encontrados no site do fabricante do digitalizador.



Depois de configurar o digitalizador, você poderá começar a digitalizar, usando as configurações padrão do digitalizador.

Para mais informações sobre as diferentes configurações do digitalizador e sobre como modificá-las, consulte o tópico **Selecionar as configurações do digitalizador**.

SEÇÃO 3: PROCESSAMENTO BÁSICO DE DOCUMENTOS

PROCESSAMENTO BÁSICO DE DOCUMENTOS

Processar documentos com o Readiris é bastante simples quando se usa uma configuração básica. Neste tópico, analisamos quais etapas seguir para fazer essa configuração básica. Para obter informações mais detalhadas sobre todas as etapas de configuração, consulte as seções de 4 a 10.

Antes de começar:

1. Selecione o **idioma principal do documento** na guia **Idiomas**.

Selecionar o idioma correto do documento é essencial para obter bons resultados do reconhecimento com o Readiris. O idioma padrão é definido como o idioma selecionado durante a instalação.

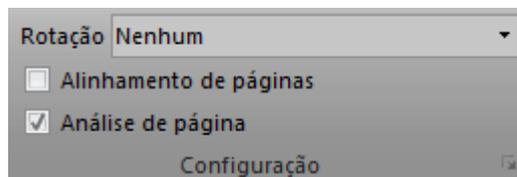
Nota: você sempre pode alterar o idioma do documento depois de abrir um documento, mas saiba que o Readiris terá que refazer o reconhecimento de todo o documento. Isso, é claro, desacelera o processo.



2. Selecione as **opções de configuração de página** da sua escolha na guia **Configuração**:

A opção **Análise de página** é ativada por padrão. Essa opção divide os documentos em zonas de reconhecimento. Sem as zonas de reconhecimento, o Readiris não pode processar os documentos. Caso opte por desativar essa função, você precisará desenhar zonas de reconhecimento manualmente nos documentos.

O Readiris pode **alinhar** (endireitar) e **girar** os documentos que você abrir.



Processar documentos

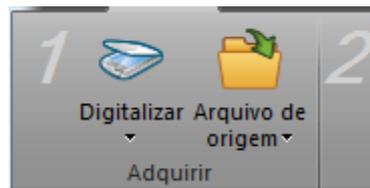
Etapa 1: Digitalize ou abra os documentos

- Clique em **Digitalizar** para digitalizar documentos no seu digitalizador.

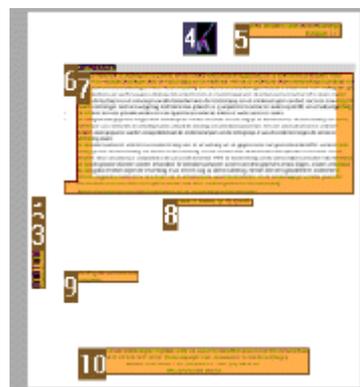
Para digitalizar os documentos, é preciso configurar o digitalizador corretamente. Se necessário, consulte a seção **Configurar o digitalizador**.

ou

- Clique em **Arquivo de origem** para abrir arquivos de imagem existentes.

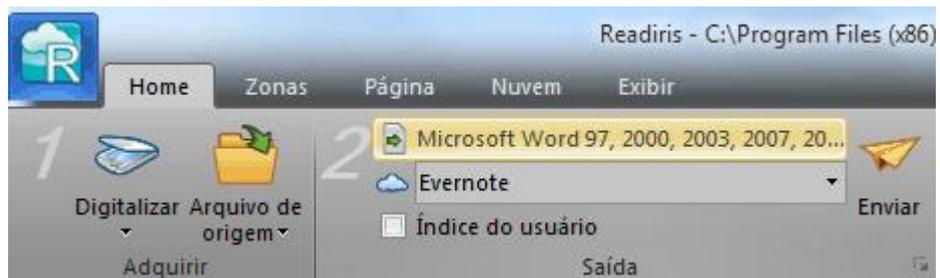


As imagens são exibidas na interface. Caso necessário, você poderá modificar as zonas de reconhecimento. Consulte a seção Editar as zonas de reconhecimento para obter informações mais detalhadas.



Etapa 2: Selecione o formato e o destino da saída

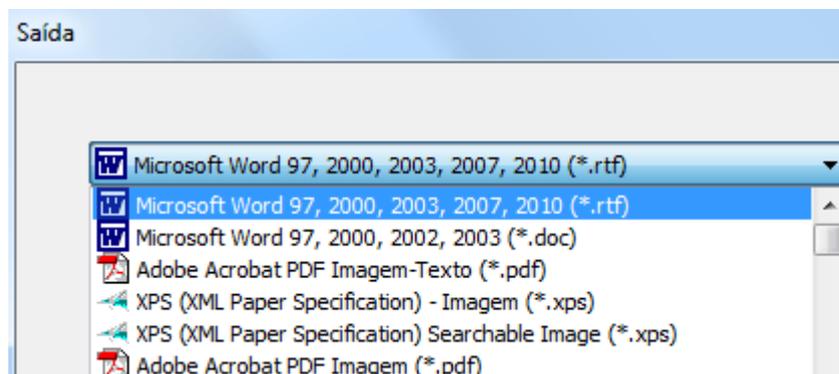
- Clique na lista **Formato de saída**.



- Depois selecione o Formato de saída desejado na lista.

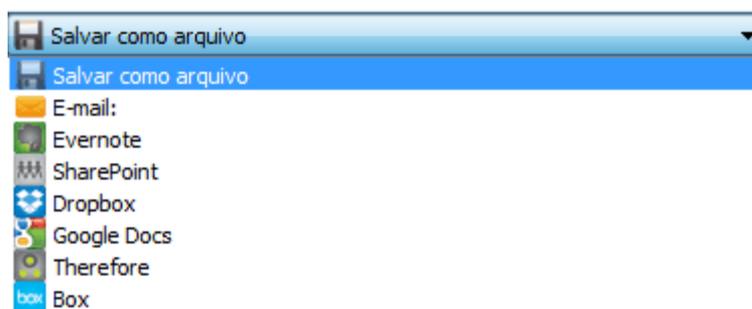
Você pode, por exemplo, salvar os documentos como documentos **Word** para editar o texto ou salvá-los como documentos **PDF** para fins de armazenamento. Para obter informações mais detalhadas sobre os diferentes formatos de

saída e as diferentes opções de formatação, consulte as seções **Salvar documentos** e **Selecionar opções de formatação**.

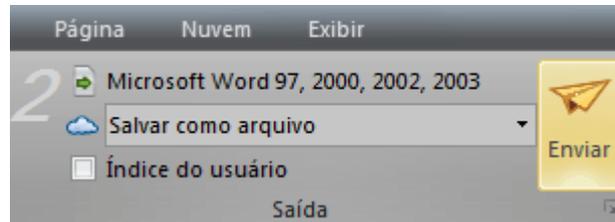


- Na segunda lista, você seleciona o **Destino** dos seus documentos:
 - Selecione **Salvar como arquivo** para salvar os documentos localmente no seu computador ou dispositivo de armazenamento portátil.
 - Selecione **E-mail** para enviar os documentos por e-mail.
 - Ou selecione um **aplicativo de nuvem** para enviar os seus documentos para a Nuvem.

A conexão com os aplicativos de nuvem deve estar configurada corretamente para que você possa exportar. Consulte a seção **Enviar documentos para a nuvem** para saber como fazer isso.



Concluídas essas etapas, clique em **Enviar para iniciar o processamento dos documentos.**



Dicas:

Caso deseje mais orientação ao configurar o Readiris, use o Assistente. O **Assistente** fornece orientação durante cada etapa da configuração. Consulte a seção **Usar o assistente** para obter mais informações sobre cada etapa.

Outra maneira de obter resultados rápidos com o Readiris, é usar **SmartTasks**. Elas contêm comandos pré-configurados e permitem processar documentos com apenas alguns cliques. Consulte a seção **Usar SmartTasks** para obter mais informações.

Salvar as configurações de processamento

O Readiris salva as configurações de processamento automaticamente ao fechar o aplicativo. Na próxima vez em que você iniciar o Readiris, ele aplicará as mesmas configurações.

Caso deseje salvar um perfil de configurações específicas:

- Clique no botão Readiris.
- Depois clique em **Salvar configuração** e atribua um nome ao arquivo de configurações.

Carregar configurações:

- Clique no botão Readiris.

- Depois clique em **Carregar configuração** e selecione o arquivo de configurações que você salvou.

Restaurar configurações de fábrica:

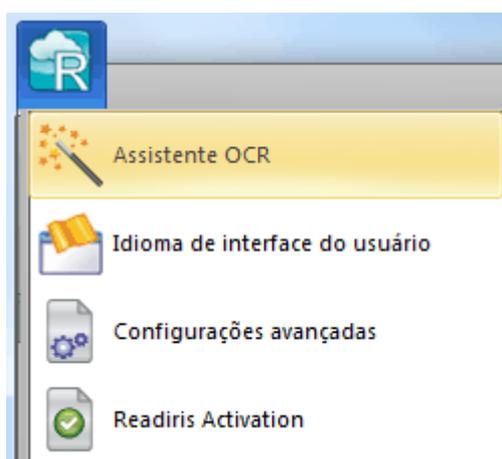
- Clique no botão Readiris.
- Depois clique em **Restaurar configuração**.

USAR O ASSISTENTE

O assistente fornece orientação passo a passo durante o processo de configuração. Depois de percorrer as etapas, clique em **Ir** para iniciar o processo automático do Readiris.

Para iniciar o assistente:

- Clique no botão Readiris e, em seguida, clique em **Assistente**.



Etapas do assistente

Etapa 1: Selecione a fonte da imagem.

Você pode usar o seu **digitalizador** para digitalizar documentos ou abrir **arquivos de imagem** que já possui no seu computador.

Durante esta primeira etapa, você também pode aplicar opções de **rotação**.

Selecione **Alinhamento de páginas** se os seus documentos forem digitalizados tortos e você desejar endireitá-los.

Figura da etapa 1

Digitalizador
 Arquivos de imagem

O Readiris pode até corrigir a orientação de uma página mal digitalizada e alinhar as páginas inclinadas, automaticamente!

Rotação

Nenhum
 Automático
 90° no sentido horário
 180°
 90° no sentido anti-horário

Alinhamento de páginas

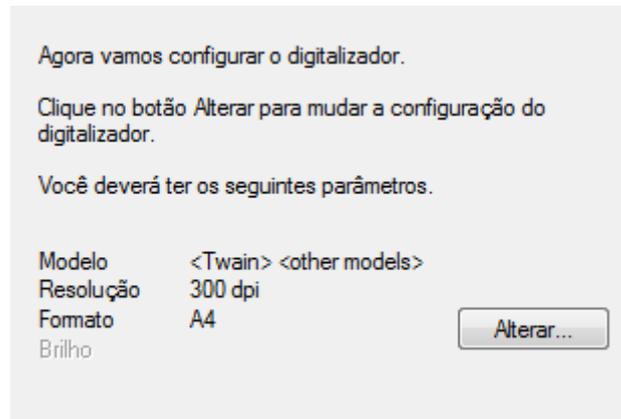
Etapa 2: Selecione o seu digitalizador. (Nota: se você selecionou arquivos de imagem na etapa anterior, vá para a Etapa 3.)

Se você já tiver configurado o seu digitalizador, o tipo do seu digitalizador será exibido aqui. Caso não seja, a lista **Tipo de digitalizador** será exibida. Selecione o **Tipo de digitalizador** exato e clique em **Configurar** para configurar o driver.

Para obter mais informações sobre como configurar o digitalizador, consulte **Configurar o digitalizador**. Para obter mais informações

sobre as configurações do digitalizador, consulte o tópico **Selecionar as configurações do digitalizador**.

Figura da etapa 2

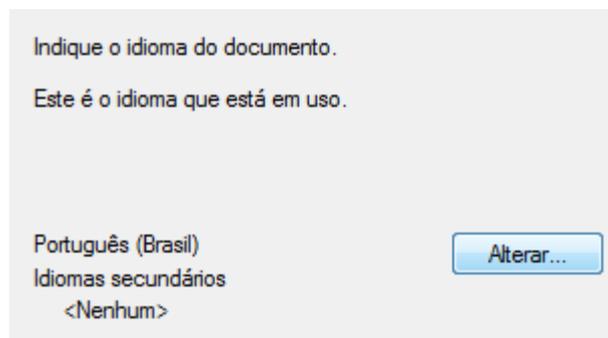


Etapa 3: Selecione o idioma do documento dos seus documentos.

O idioma padrão do documento é definido como o idioma selecionado durante a instalação. Clique em **Alterar** para selecionar um idioma diferente.

Nota: é extremamente importante selecionar o idioma correto para obter bons resultados do reconhecimento.

Figura da etapa 3

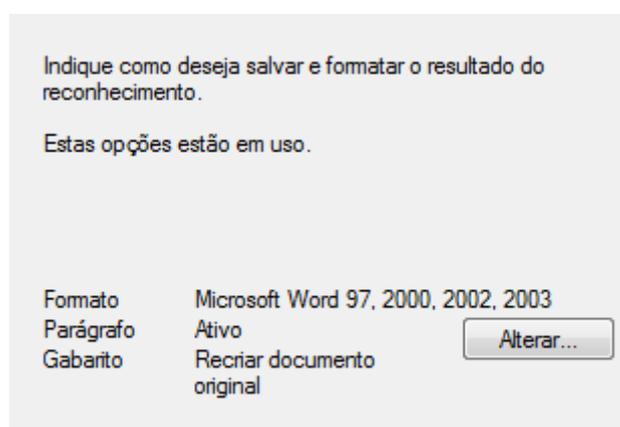


Etapa 4: Selecione o Formato de saída e o Destino (Nuvem).

Por padrão, os documentos são salvos como arquivos **Microsoft Word**. Clique em **Alterar** para selecionar um formato de saída ou um aplicativo de destino diferente.

Para obter informações detalhadas sobre os diferentes formatos de saída e as suas opções, consulte a seção **Salvar documentos e Selecionar opções de formatação**.

Figura da etapa 4



Quando terminar de selecionar as configurações, clique em **Próximo** e, em seguida, clique em **Ir** para iniciar o processamento de documentos.

USAR SMARTTASKS

O painel SmartTasks é uma das maneiras mais rápidas de usar o Readiris. Ele contém comandos pré-configurados que permitem digitalizar, processar e enviar os documentos com apenas alguns cliques do mouse.

Caso o seu digitalizador esteja configurado corretamente no Readiris, você poderá apenas clicar em uma das SmartTasks para

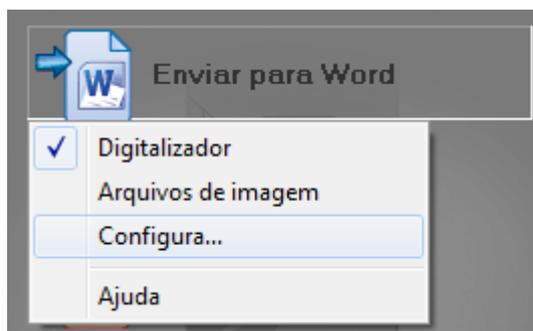
iniciar o processamento de documentos, usando as configurações padrão. Caso ainda precise configurar o digitalizador, primeiro consulte o tópico **Configurar o digitalizador**.

Para alterar as configurações padrão de SmartTasks:

- Clique com o botão direito no ícone SmartTasks da sua escolha.
- Selecione **Digitalizador** caso deseje digitalizar documentos em papel ou selecione **Arquivos de imagem** para carregar os arquivos de imagem existentes no computador.
- Depois clique em **Configurar** para determinar o **formato de saída**, as **opções de formatação** e qualquer **destinos de Nuvem**.

Os formatos e as opções que estão disponíveis aqui dependem da SmartTask em uso.

Informações sobre os diferentes formatos de saída e as respectivas opções de formatação podem ser encontradas nas seções **Salvar documentos**, **Selecionar as opções de formatação** e **Enviar documentos para a Nuvem**.

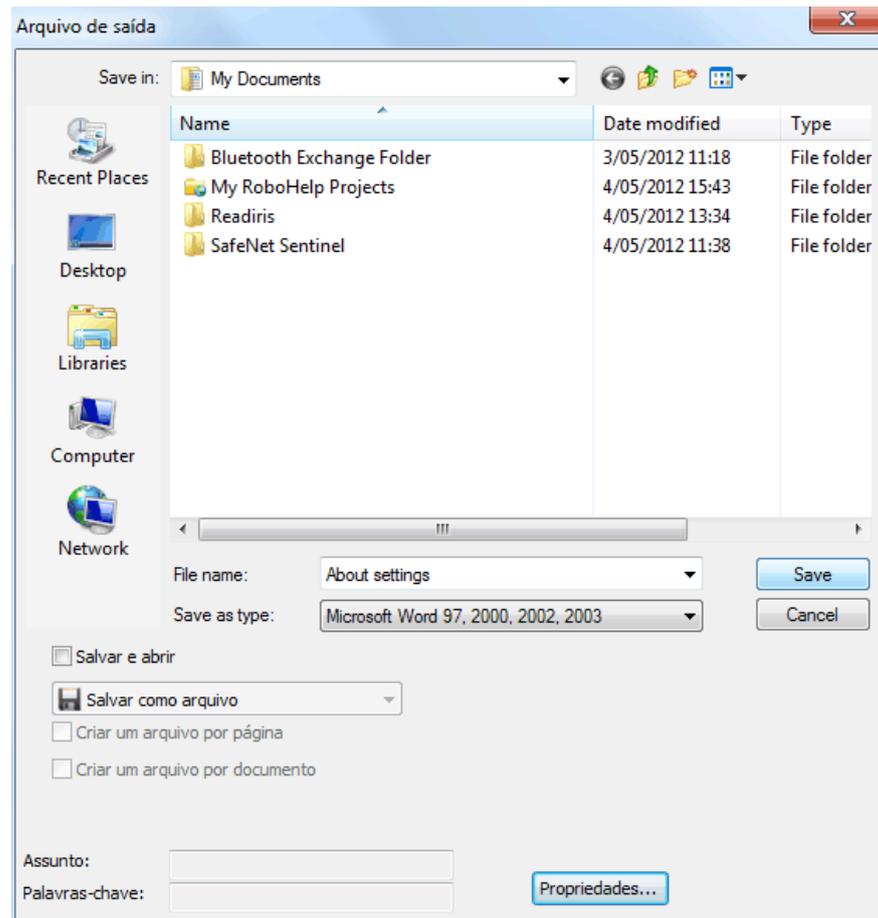


- Depois que terminar de configurar a SmartTask, clique nela para iniciar o processamento dos documentos.

Se você selecionar **Digitalizador**, o Readiris começará a digitalizar os documentos.

Se selecionar **Arquivos de imagem**, será aberta uma janela na qual você poderá selecionar os arquivos de imagem.

- Quando o Readiris terminar de processar os documentos, a janela **Arquivo de saída** será aberta. Atribua um nome ao arquivo de saída e selecione onde você deseja armazená-lo.



Quando estiver usando a SmartTask **Enviar para e-mail**, o seu software de e-mail padrão será aberto.

Quando estiver usando a SmartTask **Enviar para Nuvem**, os seus documentos serão enviados para o aplicativo de Nuvem configurado.

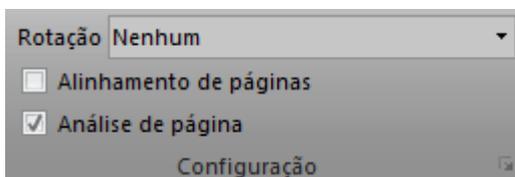
Para obter mais informações sobre como usar a SmartTask **Separação de documentos**, consulte a seção **Como separar lotes de documentos**.

SEÇÃO 4: SELECIONAR AS OPÇÕES DE CONFIGURAÇÃO

OPÇÕES DE CONFIGURAÇÃO

Antes de digitalizar ou abrir qualquer documento no Readiris, você pode configurar uma série de **opções de configurações**. Essas opções ajudam a melhorar os resultados do reconhecimento e são executadas durante a digitalização/abertura dos documentos.

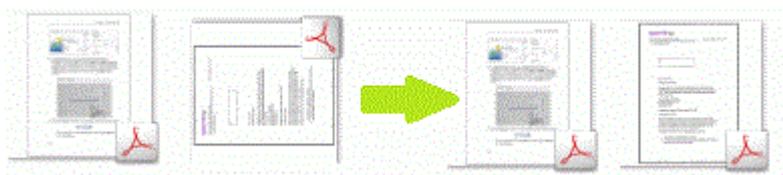
As **opções de configuração** estão localizadas na guia **Configuração**.



Opções de rotação

O Readiris pode girar os documentos 90° para a direita, 180° e 90° para a esquerda.

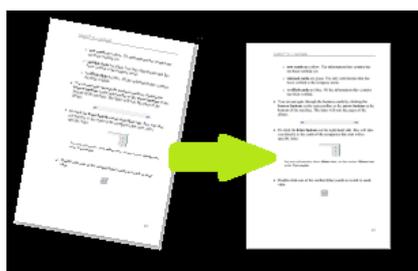
Quando estiver processando vários documentos que não têm a mesma orientação, selecione **Automático**. Neste caso, o Readiris gira os documentos automaticamente na direção correta.



Nota: verifique se os seus documentos estão virados para a direção correta, o que significa que o texto está virado para a superfície de digitalização. Caso contrário, o Readiris não poderá girá-los.

Alinhamento de páginas

Selecione essa opção se precisar endireitar os documentos que foram digitalizados tortos.

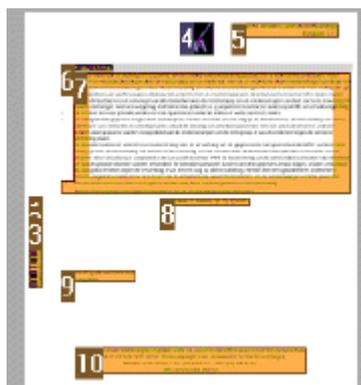


Análise de página

Essa opção é ativada por padrão. Ela divide cada página em **zonas de reconhecimento**. O Readiris analisa toda a página e indica quais zonas contêm texto, imagens e tabelas.

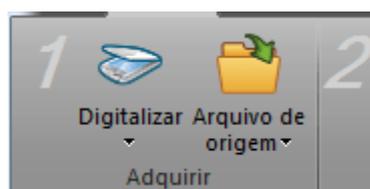
Essas zonas de reconhecimento são necessárias para o processamento dos documentos. Caso os documentos não contenham nenhuma zona de reconhecimento, o Readiris não poderá processá-los.

Consulte a seção **Editar zonas de reconhecimento** para obter informações detalhadas sobre as zonas de reconhecimento e sobre como alterá-las se necessário.

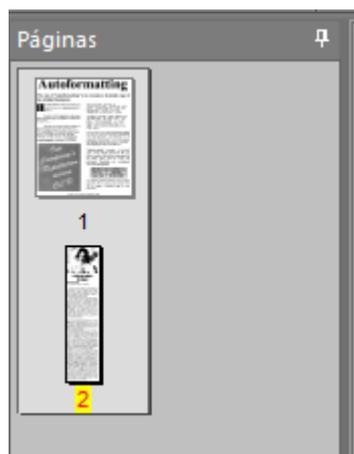


Próximas etapas

Quando terminar de selecionar as opções, clique em **Digitalizar** para digitalizar os documentos ou clique em **Arquivo de origem** para abrir arquivos existentes.



Clique nas miniaturas no painel **Páginas** e verifique se as opções foram aplicadas corretamente. Caso não tenham sido, você poderá modificá-las manualmente por meio da guia **Página** na faixa.

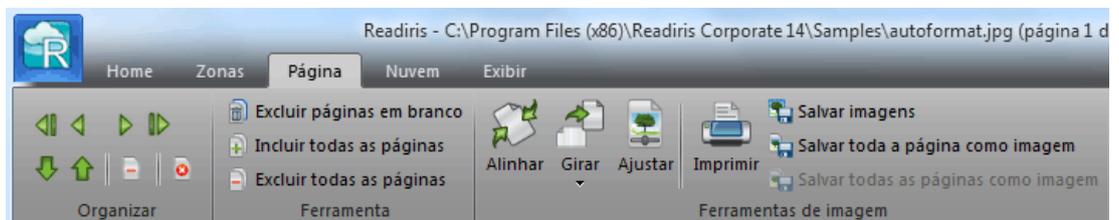


Modificar as opções de configuração de página

Caso as opções de configuração de página selecionadas não gerem os resultados esperados, você poderá alterá-las manualmente depois de digitalizar/abrir os documentos.

Para modificar as opções:

- No painel **Páginas**, selecione a página que precisa ser alterada.
- Depois, clique na guia **Página**. Aqui você pode aplicar as opções de **alinhamento** e de **rotação** novamente.



- Use as setas do grupo **Organizar** a fim de alternar para outras páginas.

Dica:

Caso deseje modificar as zonas de reconhecimento, clique na guia **Zonas**. Consulte o tópico **Editar as zonas de reconhecimento** para obter mais informações.

SEÇÃO 5: SELECIONAR AS OPÇÕES DE RECONHECIMENTO

OPÇÕES DE RECONHECIMENTO

O Readiris converte imagens digitalizadas, arquivos de imagem e arquivos PDF em documentos de texto editável e documentos PDF com texto pesquisável. Para o Readiris reconhecer o texto nas imagens, você precisa ativar as **opções de reconhecimento** corretas.

Dica: é recomendável definir as opções de reconhecimento de documento *antes* de digitalizar ou abrir qualquer documento no Readiris. Isso se deve ao fato de que o Readiris executa o reconhecimento de documento ao mesmo tempo em que abre ou digitaliza várias páginas.

As opções de reconhecimento estão localizadas no grupo **Idiomas**. As opções avançadas de reconhecimento estão disponíveis por meio da seta de expansão no grupo **Configuração**.



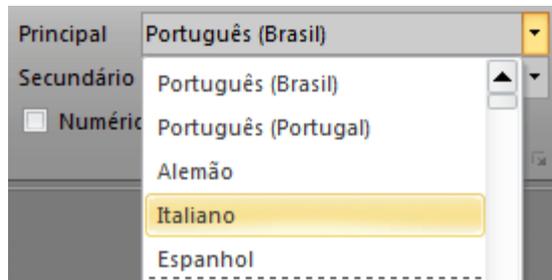
Abaixo você encontrará uma visão geral das diferentes opções.

O idioma principal

O **idioma principal** é de longe a opção de reconhecimento mais importante. A qualidade do reconhecimento do documento depende muito da seleção do idioma de reconhecimento correto. O idioma de reconhecimento é definido como o idioma selecionado durante a instalação.

Para selecionar um idioma diferente:

- Clique na seta para baixo à direita da lista **Principal** e selecione o idioma da sua escolha.



Outras opções de reconhecimento (Readiris Pro + Corporate)

Reconhecer documentos numéricos

Quando estiver processando documentos que contenham apenas números e quase nenhum ou nenhum texto, é recomendável selecionar a opção **Numérico**.

Quando esta opção é selecionada, o Readiris só reconhecerá os números 0-9 e as seguintes séries de símbolos:

+	*	/	%	,
sinal de mais	asterisco	barra	sinal de porcentagem	vírgula
.	()	-	=
ponto	parêntese de abertura	parêntese de fechamento	hífen	sinal de igualdade
\$	£	€	¥	
símbolo de dólar	símbolo de libra	símbolo de euro	símbolo de iene	

Reconhecer palavras ocidentais em idiomas cirílicos e eslavos e no grego

Quando estiver processando documentos em cirílico, eslavo ou grego que também contêm palavras ocidentais escritas no alfabeto latino, como nomes próprios, é recomendável selecionar um dos **pares de idiomas** disponíveis.

Pares de idiomas são sempre combinados com o idioma inglês e estão disponíveis para russo, bielo-russo, ucraniano, sérvio, macedônio, búlgaro e grego.

Para selecionar um par de idiomas:

- Clique na seta para baixo na lista **Principal**.
- Selecione o par de idiomas necessário.

Exemplo



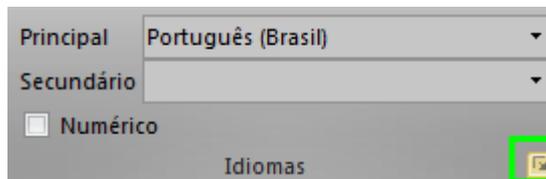
Velocidade vs. precisão

No Readiris Corporate, você pode optar por dar preferência à **velocidade** em detrimento da **precisão** do reconhecimento e vice-versa.

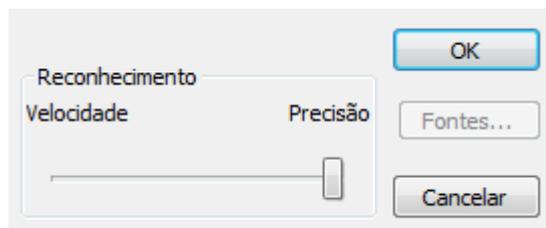
Dica: ao processar imagens de baixa qualidade, é recomendável definir esse recurso para precisão. Isso produz resultados significativamente melhores.

Para acessar a opção Velocidade vs. Precisão:

- Clique na seta de expansão no grupo **Idiomas**.



- Mova o controle deslizante para **Velocidade** para um processamento mais rápido.
- Ou mova o controle deslizante para **Precisão** para obter resultados melhores do reconhecimento.



Outras opções de reconhecimento (somente Readiris Corporate)

Reconhecer idiomas secundários em um único documento

Quando os documentos contêm texto em vários idiomas, é recomendável selecionar um idioma de reconhecimento principal, combinado com vários **Idiomas secundários**. Você pode selecionar até quatro idiomas secundários:

- Clique na seta para baixo à direita da lista **Secundário** e marque as caixas dos idiomas desejados.
- Os idiomas secundários que não estiverem disponíveis para o idioma principal selecionado estão acinzentados.



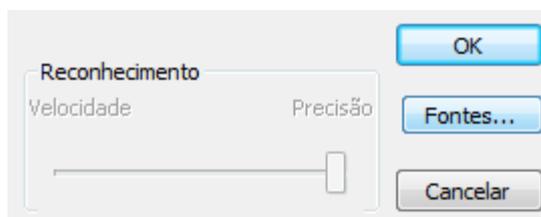
Reconhecer documentos em árabe

Ao reconhecer documentos em árabe no Readiris Corporate, você pode escolher qual mecanismo de reconhecimento usar: multifonte ou omnifonte.

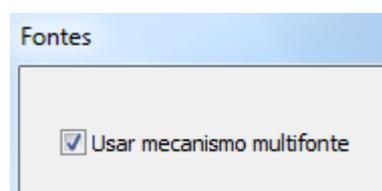
Por padrão, o Readiris usa o mecanismo **omnifonte**, que reconhece todas as fontes. Para obter os melhores resultados do reconhecimento, é recomendável usar o mecanismo **multifonte**. Dessa maneira, você pode selecionar as fontes usadas nos documentos.

- Clique na seta de expansão no grupo **Idiomas**.

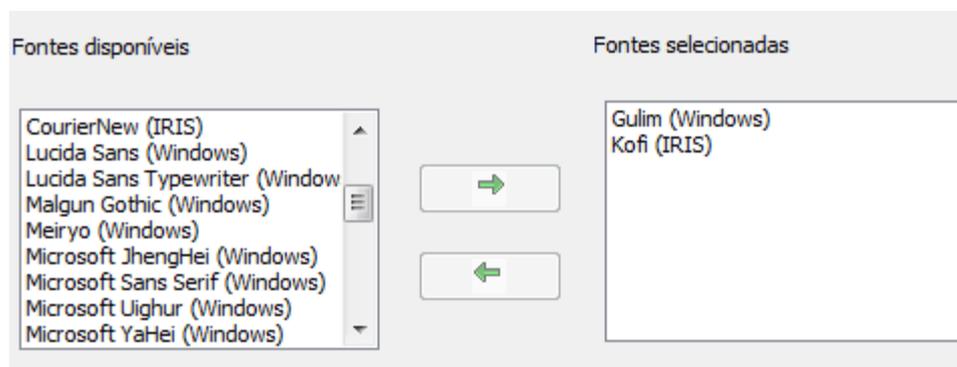
- Depois, selecione **Árabe** na lista de idiomas **Principal**. Agora, o botão **Fontes** se torna disponível.



- Clique no botão **Fontes** e selecione **Usar mecanismo multifonte**.



- Selecione as fontes que você deseja reconhecer na coluna à esquerda e as mova para a coluna à direita, clicando na seta para a direita.

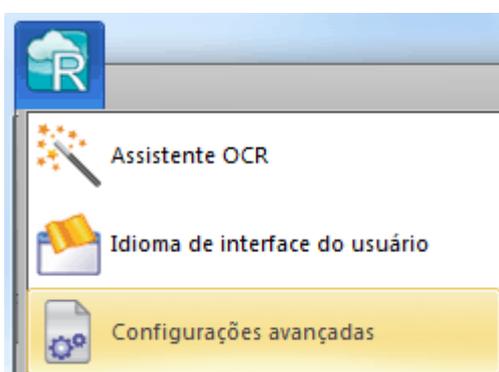


Dica: se os resultados do reconhecimento forem insatisfatórios, mesmo que você tenha selecionado as opções de reconhecimento corretas, provavelmente a qualidade da imagem dos documentos é insatisfatória. Consulte seção **Ajustar a qualidade da imagem** para resolver esse problema.

OPÇÕES AVANÇADAS DE RECONHECIMENTO

Além do idioma do documento, outras características do documento, como o **Tipo de fonte** e o **Espaçamento de caracteres** desempenham um papel importante no processamento de documentos.

Você pode acessá-las ao clicar na seta de expansão no grupo **Configuração** ou por meio do botão Readiris > **Configurações avançadas**.



Tipo de fonte

O Readiris faz distinção entre documentos "regulares" e documentos impressos em impressora matricial. Impressoras matriciais são impressoras que criam documentos com texto composto de pontos isolados e separados.

Para reconhecer documentos matriciais, são necessárias técnicas especiais de segmentação e de reconhecimento, que precisam ser ativadas.

Far out in the uncharted back

Para selecionar o tipo de fonte:

- Clique no botão Readiris e, em seguida, clique em **Configurações avançadas**.
- Clique na guia **Tipo de fonte**.
- O tipo de fonte é definido, por padrão, como Automático.

Dessa maneira, o Readiris reconhece a impressão matricial de "24 pinos" ou "NLQ" (Near Letter Quality) ou outra impressão "normal".

- Para reconhecer somente documentos impressos em impressora matricial, clique em **Matricial**.

O Readiris reconhecerá os documentos impressos em impressora matricial de "9 pinos" ou "rascunho".

Espaçamento de caracteres

O espaçamento de caracteres é o número de caracteres por polegada em uma fonte específica. O espaçamento de caracteres pode ser **fixo** (nesse caso, todos os caracteres têm a mesma largura) ou **proporcional** (nesse caso, os caracteres têm larguras diferentes).

Para selecionar o espaçamento de caracteres:

- Clique no botão Readiris e, em seguida, clique em **Configurações avançadas**.
- Clique na guia **Tipo de fonte**.
- O espaçamento de caracteres é definido, por padrão, como Automático.
- Clique em Fixo se todos os caracteres da fonte tiverem a mesma largura. Isso normalmente ocorre em documentos antigos datilografados em máquina de escrever.

- Clique em Proporcional se os caracteres da fonte tiverem larguras diferentes. Praticamente todas as fontes encontradas em jornais, revistas e livros são proporcionais.



Importante: estas características de documento não se aplicam a documentos asiáticos, hebraicos e árabes.

SEÇÃO 6: DIGITALIZAR E ABRIR DOCUMENTOS

DIGITALIZAR DOCUMENTOS

Digitalizar documentos

Antes de começar: verifique se o digitalizador está conectado ao computador e configurado corretamente. Caso necessário, consulte o tópico **Configurar o digitalizador**.

O Readiris é compatível com o padrão Twain. Ele é compatível com quase todos os digitalizadores de mesa e de produção, dispositivos "all-in-one", câmeras digitais e digitalizador disponíveis no momento.

Consulte o tópico **Selecionar as configurações do digitalizador** para obter informações detalhadas sobre as configurações de digitalizador disponíveis no Readiris.

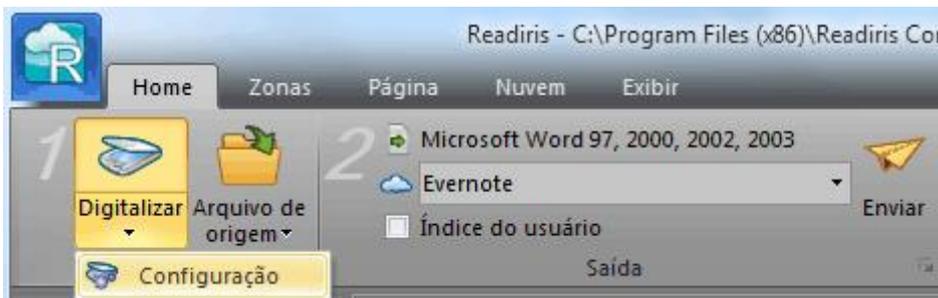
Nota importante: o Readiris Pro pode digitalizar 50 páginas de cada vez. Não é possível digitalizar nem abrir mais de 50 páginas dentro de um único projeto do Readiris. O Readiris Corporate pode abrir um número ilimitado de páginas dentro de um único projeto.

Selecionar as configurações do digitalizador

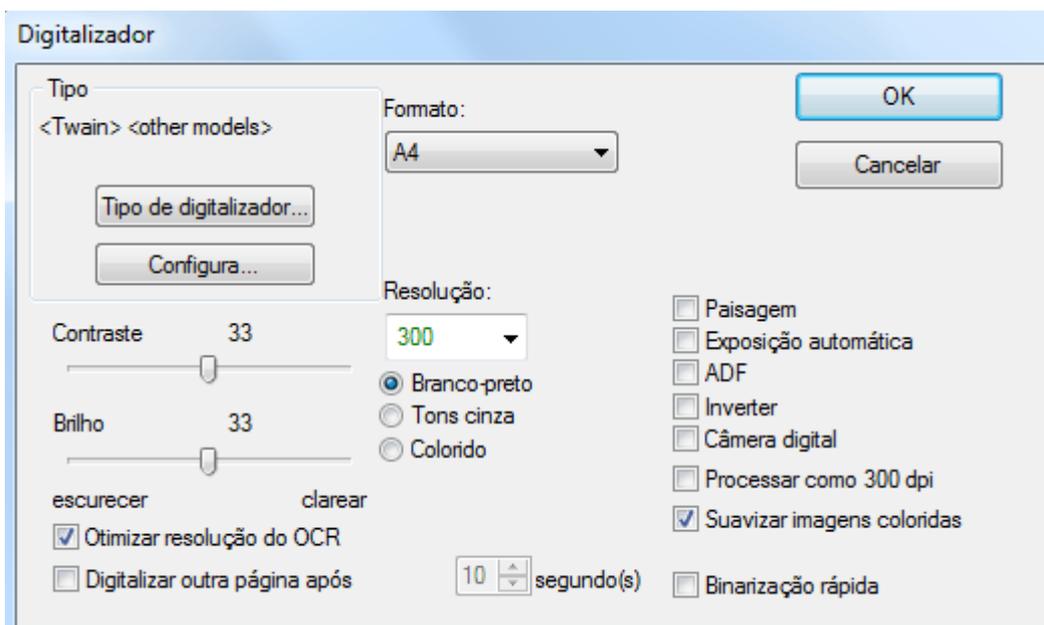
Esta seção oferece uma visão geral de todas as configurações de digitalizador disponíveis no Readiris.

Para acessar as configurações do digitalizador:

- Clique na seta para baixo abaixo do botão **Digitalizar** e, em seguida, clique em **Configuração**.



- A janela Digitalizador é exibida.



Abaixo você encontra uma visão geral de todas as configurações disponíveis de digitalizador.

Tipo de digitalizador

Clique em **Tipo de digitalizador** para selecionar o seu **perfil de digitalizador** na lista. O perfil de digitalizador permite que você acesse recursos específicos do seu digitalizador. Por exemplo,

digitalização dúplex (ADF). As configurações que não estão disponíveis para o digitalizador não são exibidas ou ficam acinzentadas.

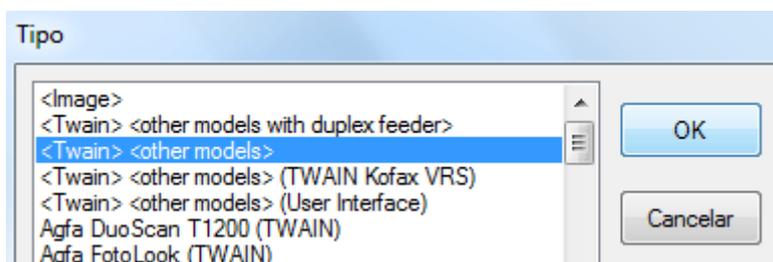
Não se preocupe se o seu digitalizador não estiver na lista; nem todos os digitalizadores possuem perfis específicos de digitalizador.

Caso não encontre o digitalizador exato na lista, **não** selecione um perfil semelhante. Em vez disso, selecione um **perfil Twain universal**. Estão disponíveis diferentes perfis Twain:

Selecione **<Twain><OTHER MODELS>** quando estiver usando um digitalizador normal de mesa.

Selecione **<Twain><OTHER MODELS>(User Interface)** se desejar usar a interface do usuário do seu digitalizador para digitalizar documentos em vez do Readiris.

Selecione **<Twain><OTHER MODELS with duplex feeder>** quando estiver usando um digitalizador dúplex, que digitaliza a frente e o verso da página.

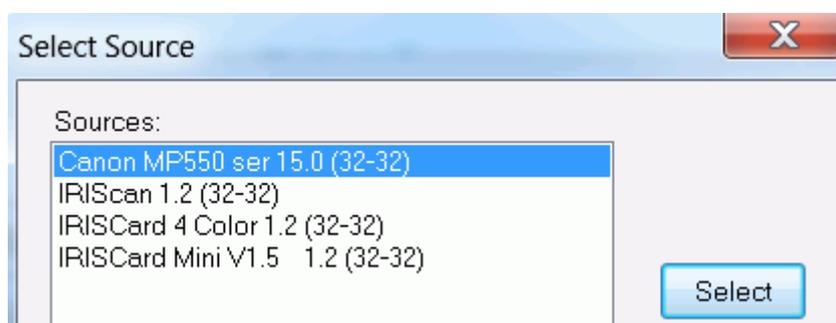


Configurar

Clique em **Configurar** para selecionar o **driver do digitalizador**. É necessário selecionar o driver correto do digitalizador para que o Readiris possa se comunicar com o digitalizador.

Caso não veja o seu digitalizador listado na janela **Selecionar origem**, o driver do digitalizador não foi instalado corretamente. Reinstale o driver do digitalizador antes de tentar configurá-lo no

Readiris. Em geral, os drivers podem ser encontrados no site do fabricante do digitalizador.



Contraste

Ao digitalizar documentos de má qualidade, às vezes é necessário ajustar o nível de **Contraste** para obter o resultado ideal da digitalização.

Mova o controle deslizante **Contraste** para a direita para aumentar o contraste entre o texto e o fundo. Mova-o para a esquerda para reduzir o contraste.

Nota: quando a opção **Exposição automática** está selecionada, o controle deslizante **Contraste** não fica disponível. As configurações de contraste são, então, ajustadas automaticamente.

Brilho

Quando estiver digitalizando imagens borradas escuras ou imagens extremamente claras, poderá ser necessário ajustar as configurações **Brilho**.

Mova o controle deslizante **Brilho** para a direita para aumentar o brilho das digitalizações. Mova o controle deslizante para a esquerda para reduzir o brilho.

Nota: quando a opção **Exposição automática** está selecionada, o controle deslizante **Brilho** não fica disponível. As configurações de brilho são, então, ajustadas automaticamente.

Otimizar resolução do OCR

Essa opção ajusta a resolução das imagens que foram digitalizadas com muito detalhe (acima de 600 dpi). Quando essa opção é ativada, o Readiris reduz a resolução para um nível adequado.

Essa opção não aumenta a resolução das imagens digitalizadas com muito pouco detalhe.

Digitalizar outra página após

Essa opção é útil ao digitalizar várias páginas em um digitalizador de mesa. Ela permite determinar depois de quantos segundos o Readiris digitaliza outra página. Dessa maneira, você tem tempo de mudar as páginas no digitalizador enquanto o Readiris as digitaliza automaticamente. Você não precisará mais retornar ao aplicativo Readiris e clicar no botão **Digitalizar** sempre que quiser digitalizar uma nova página.

Use as setas para cima e para baixo para determinar depois de quantos segundos você deseja que o Readiris digitalize uma nova página.

Formato

Clique na lista **Formato** para definir o tamanho dos documentos que você está digitalizando.

<p>Dica: nos EUA, Carta e Ofício são os dois formatos mais comuns. Internacionalmente, A4 é o padrão.</p>

Resolução

Selecione em que **resolução** você deseja digitalizar imagens. É recomendável uma resolução de **300 dpi** (pontos por polegada). Ao digitalizar impressões muito pequenas ou idiomas asiáticos, é recomendável usar **400 dpi**.

Modo de cor

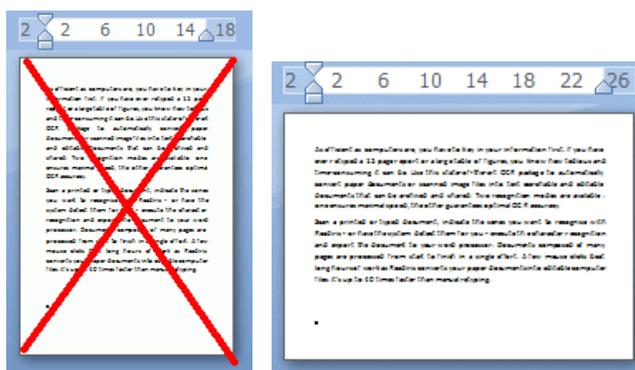
O Readiris pode digitalizar documentos em **cores, preto e branco e tons cinza**.

As imagens em tons cinza e em cores têm os melhores resultados do reconhecimento.

Paisagem

Selecione a opção **Paisagem** ao digitalizar documentos na orientação paisagem em vez de documentos na orientação retrato.

Quando essa opção é selecionada, o Readiris exibe os documentos como documentos na orientação paisagem na interface.



Exposição automática

Com alguns digitalizadores, a opção Exposição automática é selecionada por padrão. Essa opção ajusta as configurações de

contraste e de brilho automaticamente. Um bom contraste é necessário para obter resultados ideais do reconhecimento.

Nota: quando essa opção está selecionada, os controles deslizantes **Contraste** e **Brilho** não ficam disponíveis.

ADF

ADF significa Automatic Document Feeder (alimentador automático de documento). Essa opção fica disponível quando o digitalizador está equipado com um alimentador automático de documento. Selecione essa opção quando quiser digitalizar pilhas de documentos de uma só vez.

Inverter

Às vezes, os digitalizadores Twain exibem texto branco em um fundo preto ao digitalizarem documentos em preto e branco. Para inverter a cor do texto/fundo nos documentos, selecione a opção **Inverter**.

Câmera digital

Quando usar uma **câmera digital compatível com Twain**, você poderá usar a câmera diretamente como fonte da digitalização. Para fazer isso, selecione a opção **Câmera digital**. O Readiris utilizará rotinas especiais de reconhecimento para processar as imagens de câmera digital.

Consulte a seção **Como processar imagens de câmera digital** para obter dicas sobre como usar uma câmera como fonte da digitalização.

Processar como 300 dpi

Selecione a opção **Processar como 300 dpi** ao processar imagens com uma resolução incorreta ou desconhecida. As imagens serão processadas como se tivessem uma resolução de 300 dpi.

Suavizar imagens coloridas

Essa opção é selecionada por padrão. Ela melhora a aparência das imagens coloridas e em tons cinza nos documentos.

Nota: com alguns tipos de digitalizador, a suavização da imagem é necessária para reconhecer imagens coloridas e em tons cinza com êxito.

Dupla-face

Quando é usado um digitalizador dúplex, um digitalizador que pode digitalizar a frente e o verso dos documentos, a opção de digitalização **Dupla-face** fica disponível. Selecione essa opção para fazer com que o Readiris digitalize a frente e o verso dos documentos.

Binarização rápida (Somente Readiris Corporate)

Quando usar um digitalizador de alta velocidade, é recomendável ativar a **Binarização rápida**. Essa opção aumenta a velocidade de processamento consideravelmente.

Dica: evite selecionar essa opção ao digitalizar documentos de má qualidade.

DIGITALIZAR LOTES DE DOCUMENTOS

(Esta seção se aplica somente ao Readiris Corporate.)

IMPORTANT NOTE: see the separate Technical Note for information on the new Watched Folders features. This note can be found in the installation folder.

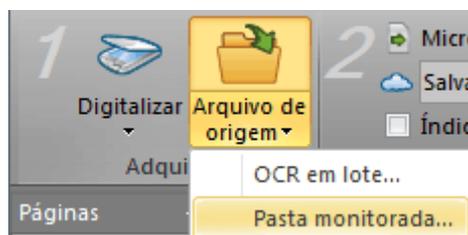
By default, the installation folder is C:\Program Files\Readiris Corporate 14\Manual. Or C:\Program Files (x86)\Readiris Corporate 14\Manual.

Caso precise digitalizar lotes inteiros de documentos, você poderá usar o recurso **Pasta monitorada** do Readiris. Dessa maneira, você poderá digitalizar todos os seus documentos para uma pasta específica que é monitorada pelo Readiris. Sempre que o Readiris detectar um novo documento na Pasta monitorada, ele o processará e o enviará para uma pasta de saída.

Nota importante: ao usar uma Pasta monitorada do Readiris, não é possível usar o Readiris como aplicativo de digitalização ao mesmo tempo.

Para configurar uma pasta monitorada:

- Clique na seta para baixo abaixo do botão **Arquivo de origem**.



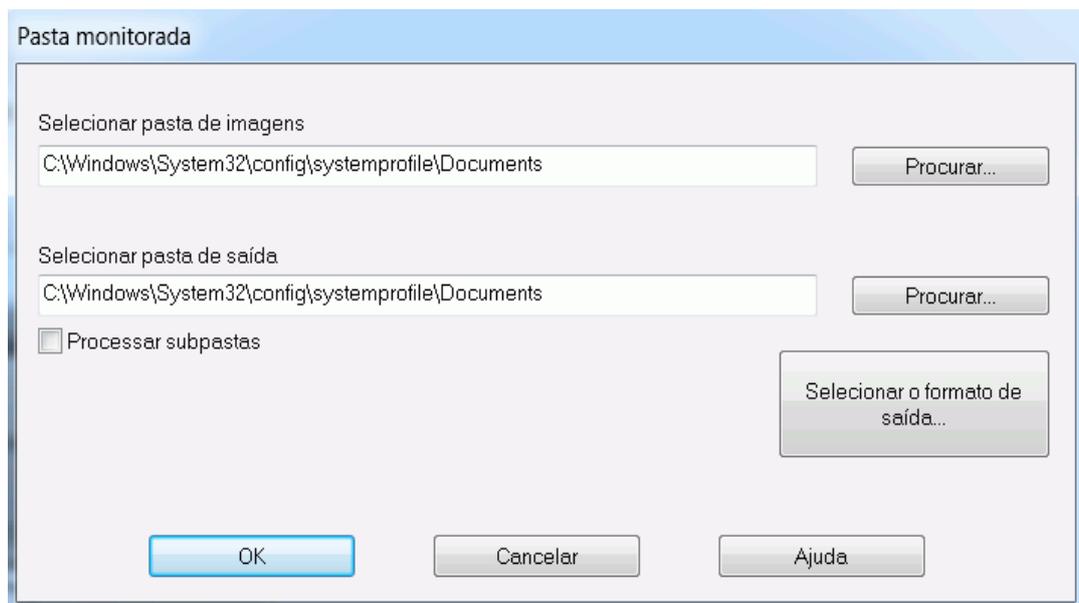
- Depois clique em Pasta monitorada.
- A opção Pasta monitorada estará disponível apenas quando nenhum documento estiver aberto no Readiris.

- Navegue para a pasta de entrada para a qual você digitalizará os documentos.
- Caso deseje processar as subpastas subjacentes da Pasta monitorada, selecione Processar subpastas.
- Depois navegue para a pasta de saída, onde os seus documentos processados serão armazenados.

Nota importante: não selecione uma pasta de saída que também esteja sendo usada como pasta monitorada.

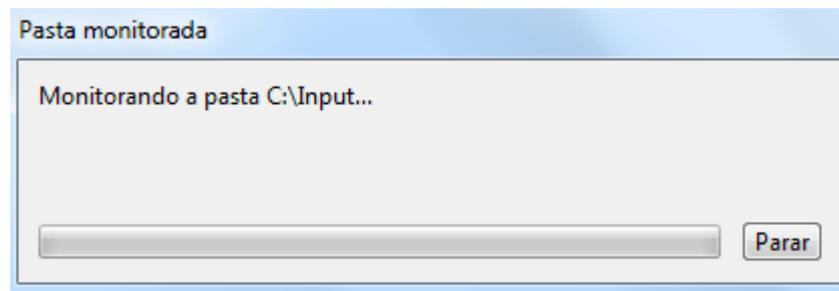
- Clique no botão Selecionar o formato de saída para selecionar o formato de saída necessário e as opções de formatação.

Dica: consulte os tópicos **Salvar documentos** e **Selecionar as opções de formatação** para obter mais informações.



- Quando terminar de selecionar as opções, clique em **OK** para que o Readiris comece a monitorar a **Pasta monitorada**.

O Readiris processará qualquer imagem que detectar na pasta.



Para adicionar documentos à Pasta monitorada enquanto ela estiver sendo monitorada pelo Readiris:

- Digitalize documentos usando a interface do digitalizador.
- Ou mova os arquivos de imagem existentes para a Pasta monitorada.

ABRIR ARQUIVOS DE IMAGEM

Abrir arquivos de imagem

Além de digitalizar documentos, você também pode abrir arquivos de imagem e arquivos PDF com o Readiris.

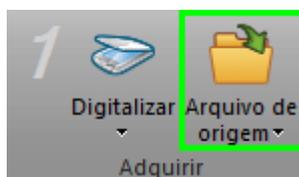
Nota importante: o Readiris Pro pode abrir arquivos de imagem de até 50 páginas. Não é possível abrir mais de 50 páginas dentro de um único projeto do Readiris. Caso precise processar mais páginas dentro de um único projeto, alterne para o **Readiris Corporate**.

O Readiris oferece suporte aos seguintes formatos de arquivo de imagem:

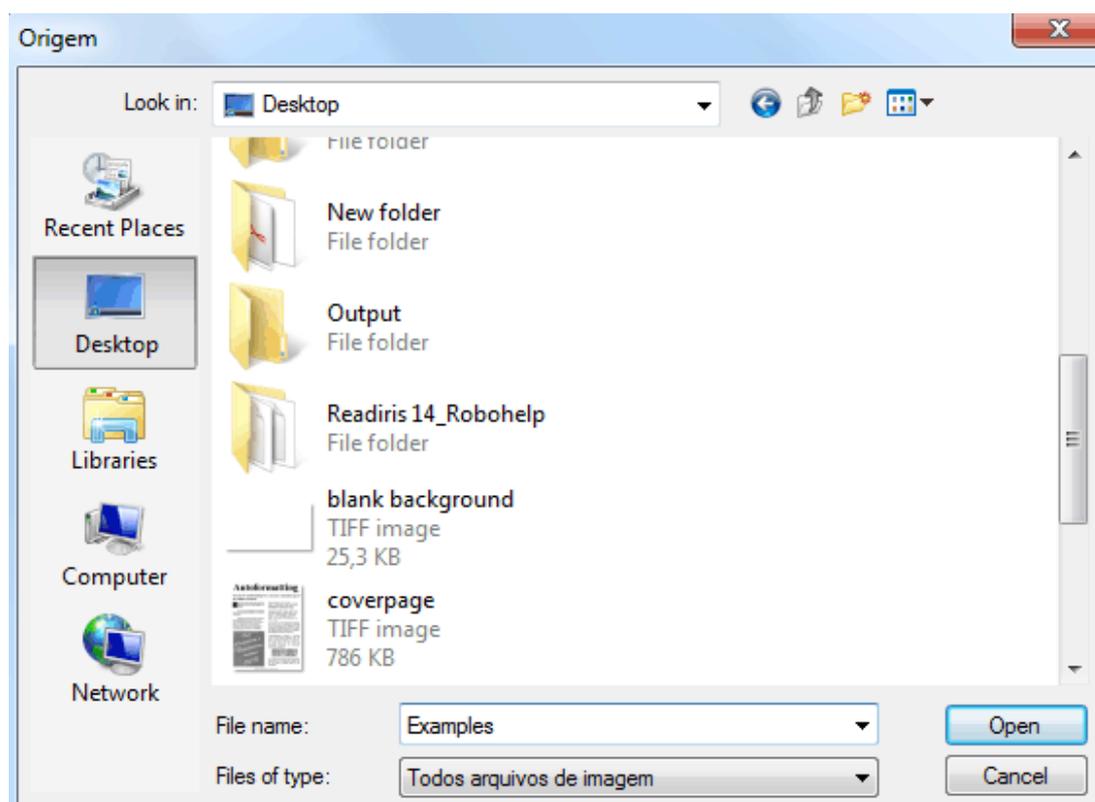
Formato de arquivo de imagem	Extensão do arquivo
Adobe PDF	*.pdf
Fax DCX	*.dcx
Imagens DjVu	*.djv, *.djvu
Imagens JPEG	*.jpg, *.jpeg
Imagens JPEG 2000	*.j2c, *.j2k, *.jp2
PNG (Portable Network Graphics)	*.png
Imagens TIFF (compactadas e de várias páginas) descompactadas e LZW, PackBits, Grupo 3, Grupo 4 e JPEG compactadas	*.tif, *.tiff
Bitmap do Windows	*.bmp
Imagens ZSoft Paintbrush	*.pcx

Para abrir arquivos de imagem existentes:

- Clique no botão **Arquivo de origem**.

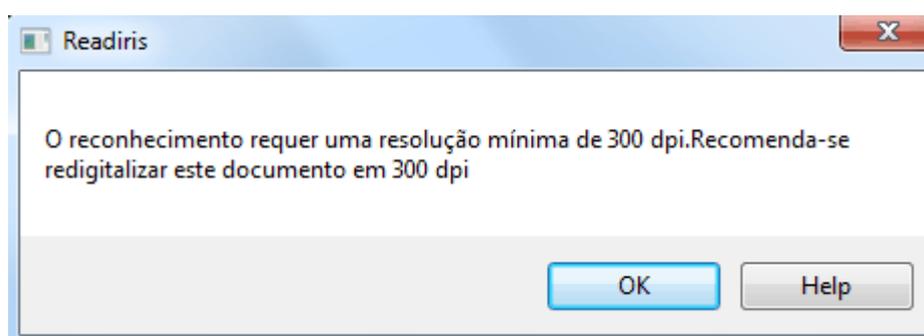


- Depois, selecione os arquivos de imagem que você deseja processar e clique em **Abrir**.



Nota:

Se o arquivo de imagem for digitalizado em uma resolução baixa ou desconhecida, o Readiris exibirá o seguinte aviso:



Clique em **Abrir de qualquer maneira** para continuar com a sua imagem.

Dica: clique no botão **Ajuda** para saber como obter os melhores resultados possíveis com imagens de baixa resolução.

Opções de abertura

Várias opções estão disponíveis para abrir arquivos de imagem:

Carregar os documentos PDF em cores

Esta opção faz exatamente o que diz: ela abre documentos PDF em cores.

Desative esta opção se você desejar abrir documentos PDF em preto e branco, para acelerar o processo de abertura.

Suavizar imagens coloridas

Essa opção é selecionada por padrão. Ela melhora a aparência das imagens coloridas e em tons cinza nos documentos.

Nota: com alguns tipos de digitalizador, a suavização da imagem é necessária para reconhecer imagens coloridas e em tons cinza com êxito.

Processar como 300 dpi

Selecione **Processar como 300 dpi** ao processar imagens com uma resolução incorreta ou desconhecida. As imagens serão processadas como se tivessem uma resolução de 300 dpi.

Binarização rápida (*Readiris Corporate*)

Quando abrir vários arquivos de imagem ao mesmo tempo, é recomendável ativar **Binarização rápida**. Essa opção aumenta a velocidade de processamento consideravelmente.

<p>Dica: evite selecionar essa opção ao digitalizar documentos de má qualidade.</p>

Intervalo de páginas

Use essa opção somente quando você desejar abrir uma seção específica de arquivos TIFF ou PDF de várias páginas.

Selecione **Todas as páginas** para abrir o documento inteiro (até 50 páginas no Readiris Pro).

Ou selecione **Páginas** e indique o intervalo de páginas.

Outras maneiras de abrir arquivos de imagem

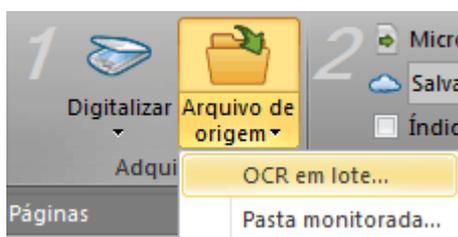
Além do botão **Arquivo de origem**, você também pode abrir arquivos de imagem ao arrastá-los para a interface do Readiris.

PROCESSAR LOTES DE ARQUIVOS DE IMAGEM

(Esta seção se aplica somente ao Readiris Corporate.)

Ao processar lotes inteiros de arquivos de imagem, você poderá usar a pasta **OCR em lote** do Readiris.

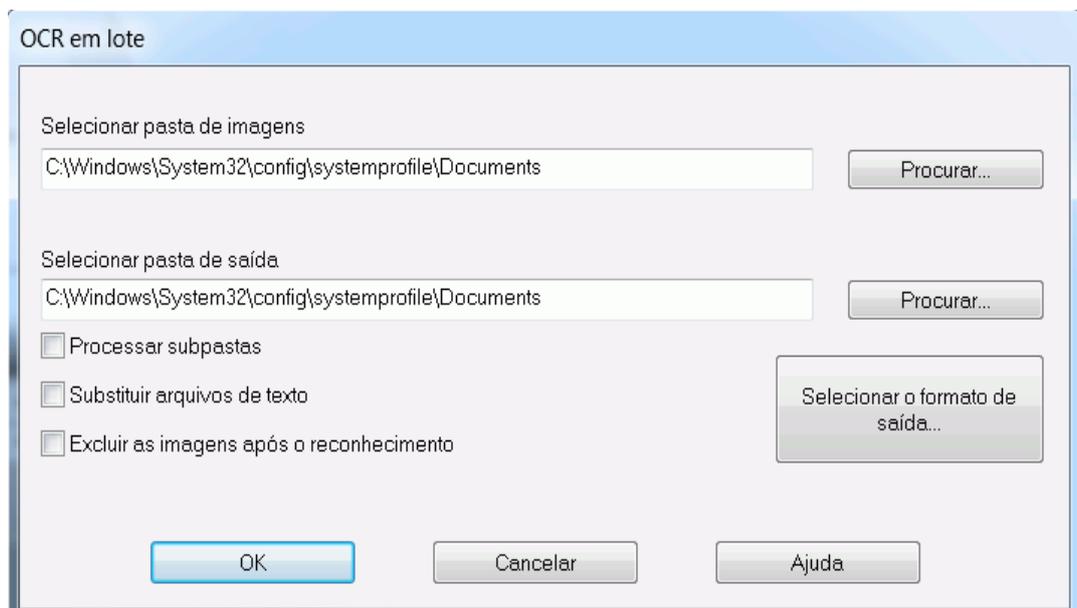
- Clique na seta para baixo abaixo do botão **Arquivo de origem**.



- Depois, clique em **OCR em lote**.

A opção OCR em lote estará disponível apenas quando nenhum documento estiver aberto no Readiris.

- Navegue para a **pasta de entrada**, onde as suas imagens estão localizadas.
- Depois navegue para a **pasta de saída**, onde os seus documentos processados serão armazenados.



- Depois, selecione as opções de processamento:
 - **Processar subpastas** processa quaisquer pastas subjacentes da pasta de entrada.
 - **Substituir arquivos de saída** substitui quaisquer arquivos de saída existentes com o mesmo nome na pasta de saída.
 - **Excluir as imagens após o reconhecimento** exclui as imagens de entrada originais depois do seu processamento.
- Clique no botão Selecionar o formato de saída para selecionar o formato de saída necessário e as opções de formatação.

Dica: consulte os tópicos Salvar documentos e Selecionar as opções de formatação para obter mais informações.

- Quando terminar de selecionar as opções, clique em OK para iniciar o processamento de documentos.

SEÇÃO 7: AJUSTAR A QUALIDADE DA IMAGEM

Os resultados do reconhecimento dependem muito da **qualidade da imagem** dos documentos. Caso você esteja digitalizando documentos de má qualidade, o Readiris não poderá reconhecê-los corretamente.

A razão disso é que o Readiris funciona convertendo **imagens** de caracteres de texto em **caracteres de texto reais**. Caso os documentos estejam muito escuros, os caracteres se fundirão, criando pontos pretos. Caso os documentos estejam muito claros, os caracteres de texto poderão ficar interrompidos. Consequentemente, o Readiris não poderá reconhecê-los.

Exemplo 1: o texto está muito escuro.

Aqui, as formas das letras começam a ser preenchidas e se tornam difusas. Letras como a, e ou o estão quase completamente indistintas.

“Autoformatting” recreates a facsimile copy of the original document: the text blocks, graphics and tables are recreated in the same place and the word and paragraph formatting are maintained across the recognition.

Exemplo 2: o texto está muito claro.

Aqui, os caracteres de texto começam a mostrar lacunas e formas incompletas.

“Autoformatting” recreates a *facsimile copy* of the original document: the text blocks, graphics and tables are recreated in the same place and the word and paragraph formatting are maintained across the recognition.

Para melhorar os resultados do reconhecimento:

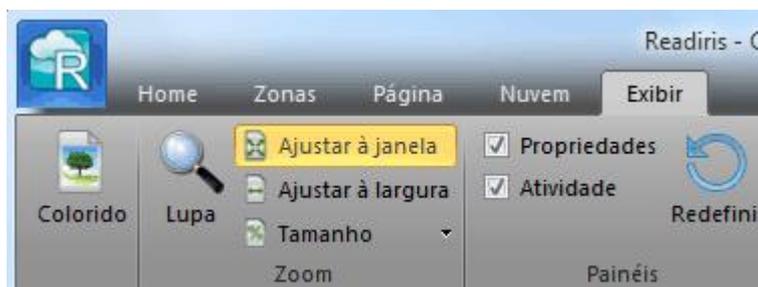
- Verifique as **Configurações do digitalizador** e certifique-se de que os documentos foram digitalizados em uma resolução de **300 dpi** e em **tons cinza**.

Se necessário, consulte a seção **Selecionar as configurações do digitalizador**.

- Caso este não seja o caso, digitalize os documentos novamente usando estas configurações.

Depois, acesse as opções de ajuste de imagem:

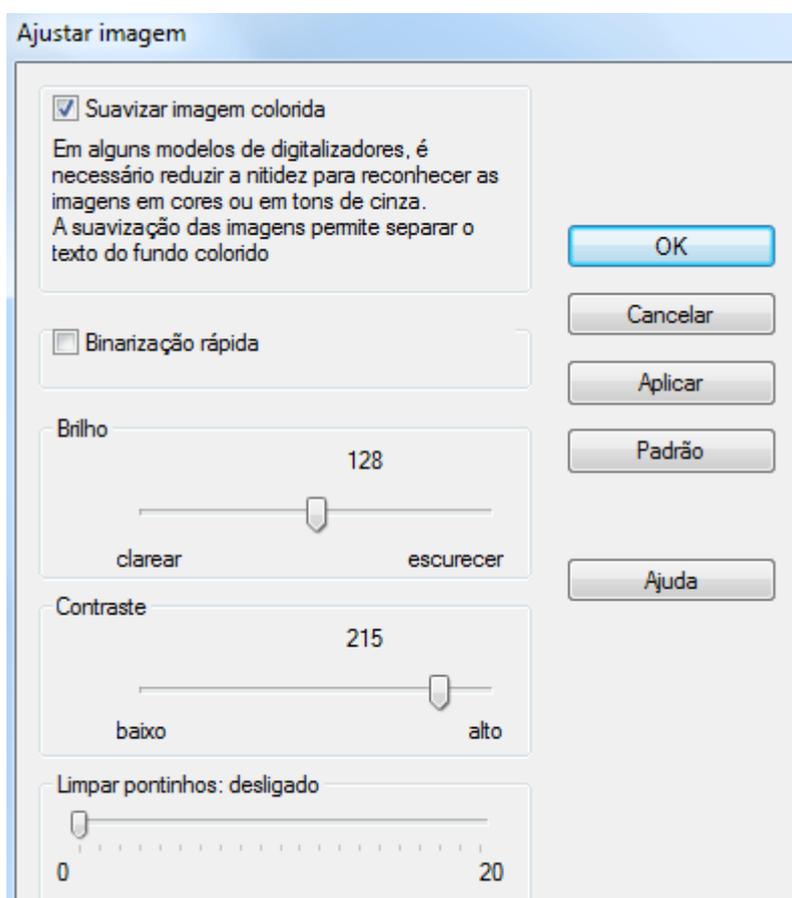
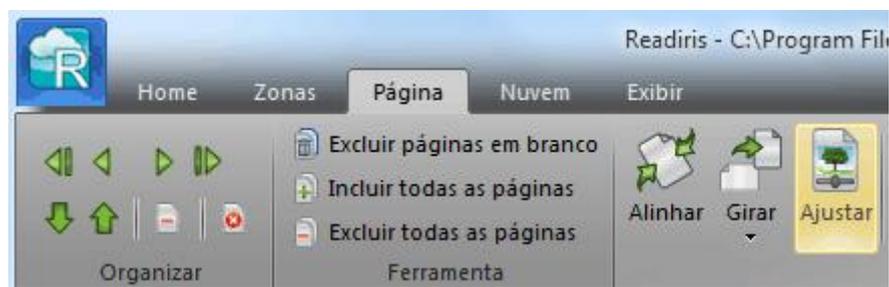
- Clique na guia Exibir.



- Desmarque a opção **Exibir documento em cores**.
- Depois, clique em **Tamanho > 100 %**.

Isso aumenta a imagem, permitindo inspecionar os caracteres de texto. Os caracteres não devem se tocar, estar preenchidos, desvanecidos ou interrompidos.

- Agora, clique na guia **Página** e clique em **Ajustar** para começar a ajustar a imagem.



Suavizar imagem colorida

Essa opção é selecionada por padrão. Ela atenua as diferenças de intensidade, criando um contraste maior entre o texto e o fundo. Às vezes, a suavização é a única maneira de separar o texto de um fundo colorido.

Brilho

Mova o controle deslizante para aumentar ou reduzir o brilho dos documentos.

Exemplo 1: a imagem está muito escura.

A imagem abaixo está muito escura, o que resulta em uma imagem preta comum. Não há texto para reconhecimento.

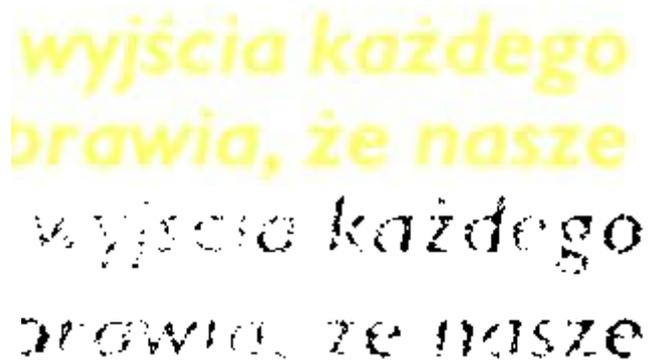


Nesse caso, é necessário clarear a imagem para o texto poder ser exibido.

**Verenigde Staten,
een antwoord te vi**

Exemplo 2: a imagem está muito clara.

A imagem abaixo está muito clara, o que resulta em caracteres interrompidos de texto. O texto está quase ilegível.



wyjścia każdego
brawia, że nasze
wyjścia każdego
brawia, że nasze

Nesse caso, é necessário escurecer a imagem para obter resultados satisfatórios.

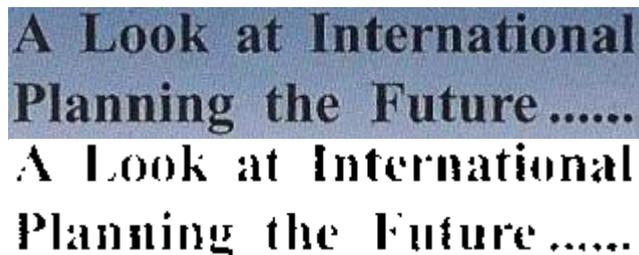
wyjścia każdego
brawia, że nasze

Contraste

Mova o controle deslizante para aumentar ou reduzir o contraste entre o texto e o fundo.

Exemplo

A imagem abaixo resulta em caracteres interrompidos de texto.



A Look at International
Planning the Future

Nesse caso, é necessário aumentar o contraste para obter resultados satisfatórios.

A Look at International Planning the Future

Limpar

Às vezes, os documentos contêm muito "ruído", pontinhos pretos que ocorrem durante a digitalização de documentos de má qualidade ou o uso de configurações incorretas do digitalizador.

Para remover esses pontinhos pretos, use o controle deslizante **Limpar**. Quanto mais você movê-lo para a direita, maiores serão os pontos que serão removidos.

Quando terminar de ajustar a qualidade da imagem:

- Clique em **Aplicar** para visualizar os resultados.
- Se os resultados estiverem satisfatórios, clique em **OK**. Caso contrário, altere as configurações novamente.

SEÇÃO 8: EDITAR AS ZONAS DE RECONHECIMENTO

Introdução

Quando você digitalizar um documento ou abrir um arquivo de imagem no Readiris, cada página será dividida automaticamente em **zonas de reconhecimento**. O Readiris usa essas zonas para determinar como cada parte do documento deve ser convertida. Caso o documento não tenha nenhuma zona, ele não poderá ser reconhecido.

No **Readiris Pro**, existem três tipos de zonas de reconhecimento. Existem zonas de **texto**, zonas de **imagem** e zonas de **tabela**. No **Readiris Corporate**, você também pode ter um quarto tipo de zona: as zonas de **código de barras**.

Cada tipo de zona tem a sua própria cor.

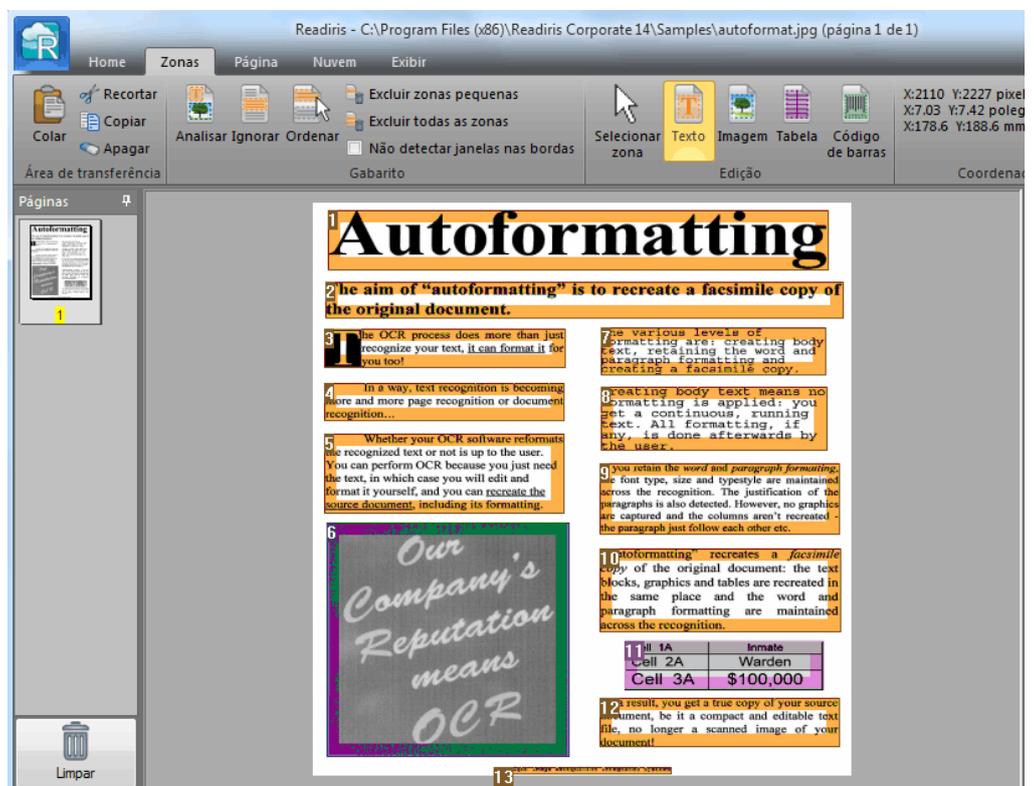
Zonas de texto	Laranja
Zonas de imagem	Roxa
Zonas de tabela	Rosa
*Zonas de código de barras	Verde

*Somente Readiris™ Corporate.

As zonas também são numeradas; observe o número no canto superior esquerdo de cada zona. Os números fluem de cima para baixo e da esquerda para a direita*. Eles indicam a ordem em que as zonas são reconhecidas.

***Nota:** no processamento de documentos árabes, os números fluirão da direita para a esquerda, se você selecionar Árabe como idioma principal.

Exemplo de zonas de reconhecimento



Modificar a análise automática de página

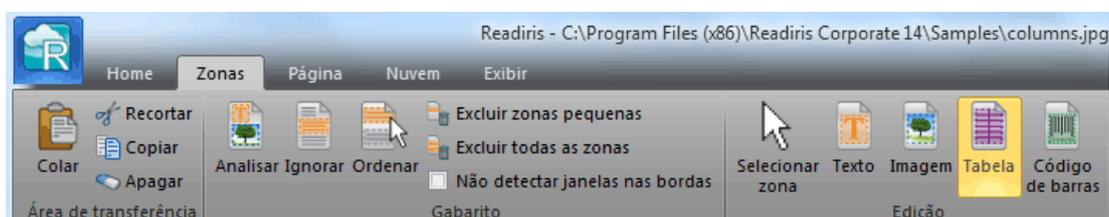
As zonas mencionadas acima são criadas automaticamente por uma opção chamada **Análise de página**. Essa análise automática de página está longe de ser fixa. Ela pode ser modificada de várias maneiras. Por exemplo, você pode manualmente criar novas zonas,

alterar a zona de zonas existentes, expandir e reduzir o tamanho das zonas, alterar a ordenação e muito mais.

No entanto, não é possível fazer qualquer **edição de texto** no Readiris. Esse tipo de edição deve ser feito no aplicativo de destino, por exemplo, Microsoft Word, Excel etc.

Para acessar as opções de edição e layout:

- Digitalize ou abra um documento no Readiris.
- Clique na guia Zonas.



As opções de edição e layout

Abaixo você encontrará um visão geral das opções de edição e de layout do Readiris.

Nota: quando você faz qualquer modificação no layout, o Readiris refaz o reconhecimento em toda a página.

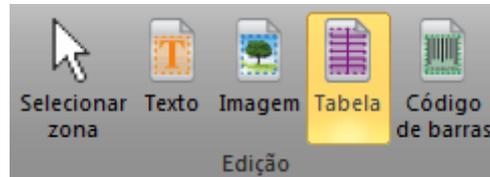
Desenhar zonas manualmente

Caso o Readiris tenha deixado escapar qualquer zona de reconhecimento, você poderá desenhá-la manualmente.

Os códigos de barras sempre devem ser desenhados manualmente. Eles não são criados automaticamente pelo recurso **Análise de página**.

Para desenhar zonas:

- No grupo **Editar**, clique no **tipo de zona** que você deseja criar.



- Mantenha o botão esquerdo do mouse pressionado e desenhe um quadro ao redor da seção que você deseja reconhecer.

Na imagem abaixo, desenhamos uma nova **zona de tabela** (o quadro rosa) manualmente.

Reading Tables

Readiris recognizes tabular data and recreates them cell by cell in worksheets or as table objects inside wordprocessor files.

To insert tables as table objects, you must retain the word and paragraph formatting or recreate the source document; see the "Format" button on the main toolbar.

The page analysis detects "gridded" and "ungridded" tables. "Gridded" or "framed" tables have borders around the cells - as does the example below. The borders of the table cells get recreated.

Performance test optical media	Average access time (msec)	CPU utilization (%)	Video clip playbacks (frames dropped)	Sequential read 16 KB (K bps)
CD-ROM Digital Versatile Disk				
CD-ROM 4x speed	442	4.2	10 8	612
CD-ROM 12x speed	137	20.9	5 4	1,586
CD-ROM 24x speed	80	58.2	3 2	2,258
CD-ROM 32x speed	60	72.1	- -	2,987
DVD	58	78.9	- -	3,143

Tested on 333 MHz Pentium II PC with 64 MB RAM and 4 GB SCSI HD

Reading Tables

Readiris recognizes tabular data and recreates them cell by cell in worksheets or as table objects inside wordprocessor files.

To insert tables as table objects, you must retain the word and paragraph formatting or recreate the source document; see the "Format" button on the main toolbar.

The page analysis detects "gridded" and "ungridded" tables. "Gridded" or "framed" tables have borders around the cells - as does the example below. The borders of the table cells get recreated.

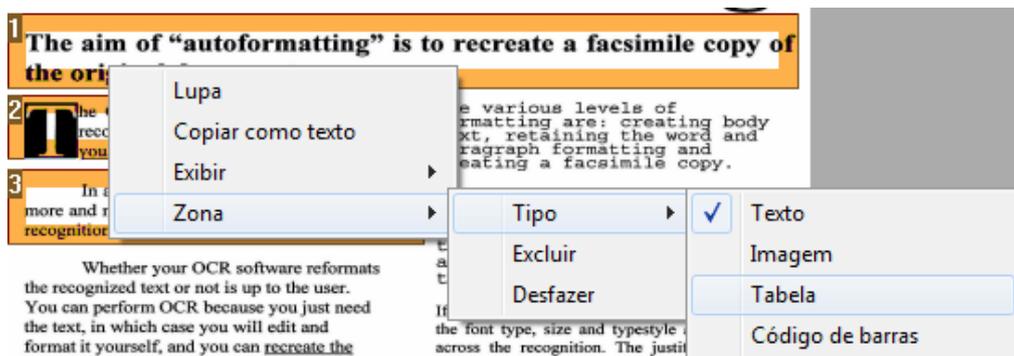
Performance test optical media	Average access time (msec)	CPU utilization (%)	Video clip playbacks (frames dropped)	Sequential read 16 KB (K bps)
CD-ROM Digital Versatile Disk				
CD-ROM 4x speed	442	4.2	10 8	612
CD-ROM 12x speed	137	20.9	5 4	1,586
CD-ROM 24x speed	80	58.2	3 2	2,258
CD-ROM 32x speed	60	72.1	- -	2,987
DVD	58	78.9	- -	3,143

Tested on 333 MHz Pentium II PC with 64 MB RAM and 4 GB SCSI HD

Alterar o tipo de zona

Ao digitalizar documentos de má qualidade, o Readiris pode não determinar os tipos de zona corretamente. Caso isso aconteça, saiba que você pode alterar os tipos de zona manualmente:

- Clique com o botão direito do mouse na zona você deseja alterar.
- Aponte para **Zona > Tipo** e clique no tipo de zona da sua escolha.

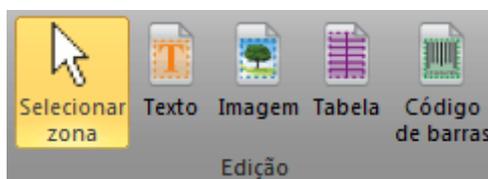


Nota importante: se você estiver processando imagens de má qualidade, o Readiris provavelmente terá problemas para reconhecê-las corretamente. Consulte a seção **Ajustar a qualidade da imagem** para saber como evitar esses problemas.

Alterar o tipo de zona de várias zonas simultaneamente

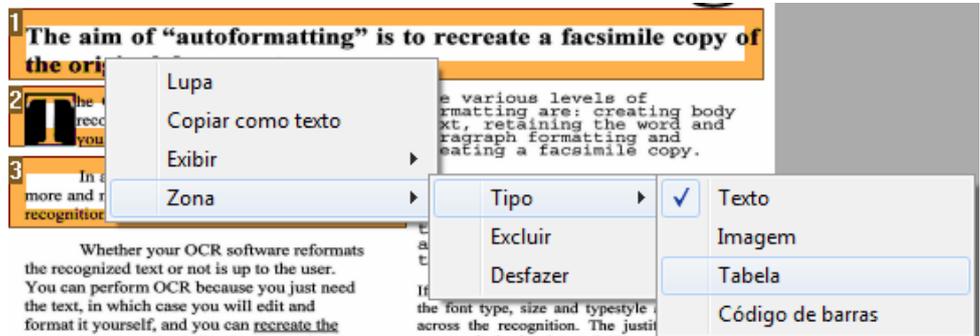
Ao digitalizar documentos de má qualidade, o Readiris pode não determinar os tipos de zona corretamente. Caso isso aconteça, saiba que você pode alterar os tipos de zona manualmente:

- Clique em **Selecionar zona** no grupo **Editar**.



- Mantenha pressionada a tecla **Shift** enquanto clica nas zonas que você deseja modificar.

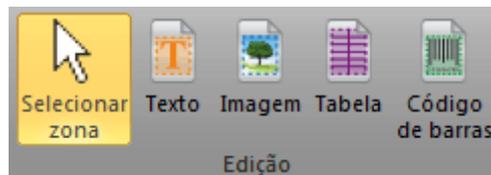
- Depois, ainda pressionando a tecla **Shift**, clique com o botão direito do mouse dentro de uma zona selecionada, aponte para **Zona > Tipo** e clique no tipo de zona da sua escolha.



Nota importante: se você estiver processando imagens de má qualidade, o Readiris provavelmente terá problemas para reconhecê-las corretamente. Consulte a seção **Ajustar a qualidade da imagem** para saber como evitar esses problemas.

Expandir ou reduzir zonas

- Clique em **Selecionar zona** no grupo **Editar**.



- Depois clique dentro da zona que você deseja reduzir ou expandir.
- Mantenha pressionado um dos indicadores no quadro e arraste o quadro na direção desejada para expandir ou reduzir a zona.

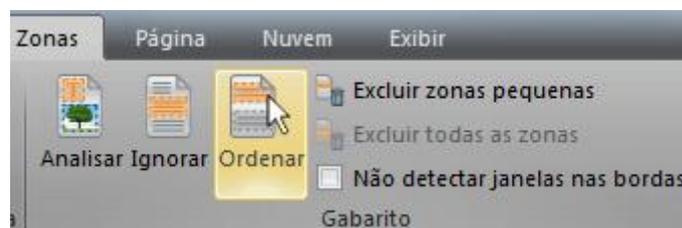


Alterar a ordenação das zonas

A ordem de numeração das zonas determina em que ordem elas serão incluídas nos documentos de saída. Para alterar a ordem:

- Clique em **Selecionar zona** no grupo **Editar**.
- Depois clique no botão **Ordenar**.

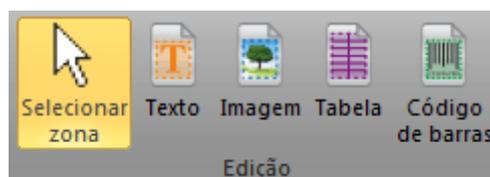
Agora os números desaparecem das zonas.



- Agora clique nas zonas de reconhecimento, uma por uma, na ordem em que você deseja que elas sejam ordenadas.

Mover zonas

- Clique em **Selecionar zona** no grupo **Editar**.

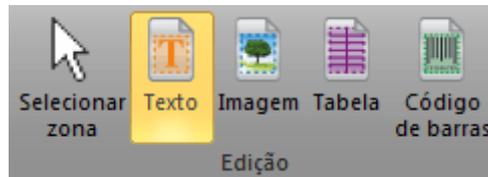


- Depois clique dentro da zona que você deseja mover, mantenha pressionado o botão esquerdo e arraste o quadro para a posição desejada.

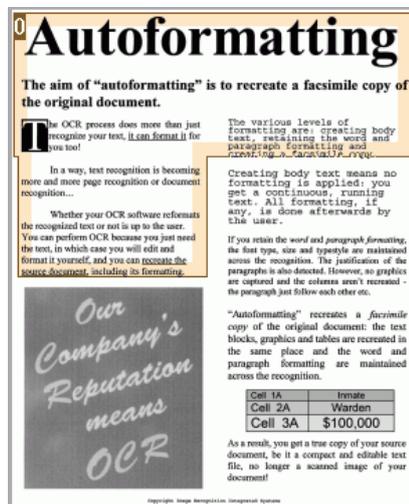
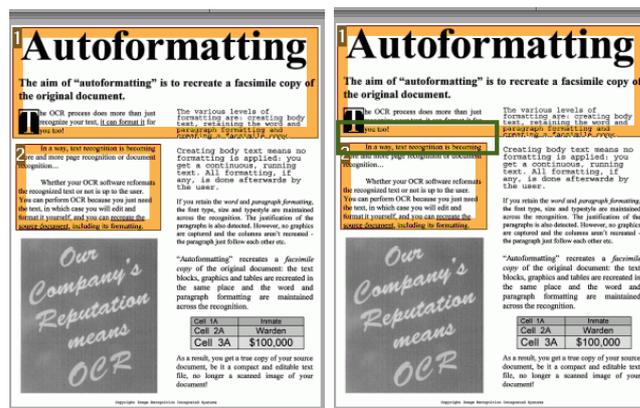
Conectar zonas

Suponha que você tenha duas zonas de texto que sejam lidas em conjunto e deseje transformá-las em uma única zona de texto. Neste caso:

- Selecione **Texto** no grupo **Editar**.



- Depois, desenhe uma zona de texto entre as duas zonas para conectá-las.



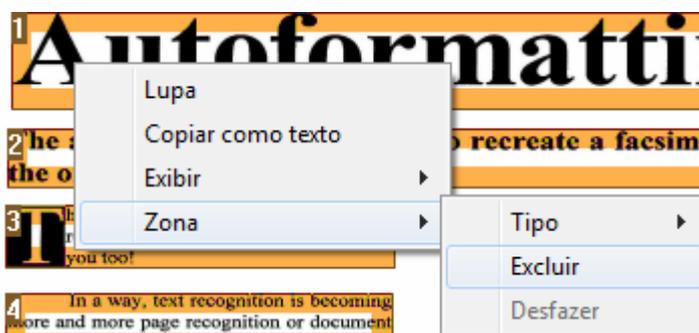
- As duas zonas são mescladas em uma única.

Somente zonas do mesmo tipo de zona podem ser conectadas.

Excluir zonas

Neste caso, você deseja excluir zonas do reconhecimento:

- Clique em **Selecionar zona** no grupo **Editar**.
- Mantenha pressionada a tecla Shift e selecione as zonas que você deseja excluir.
- Clique com o botão direito do mouse em uma das zonas selecionadas, aponte para **Zona** e clique em **Excluir**.

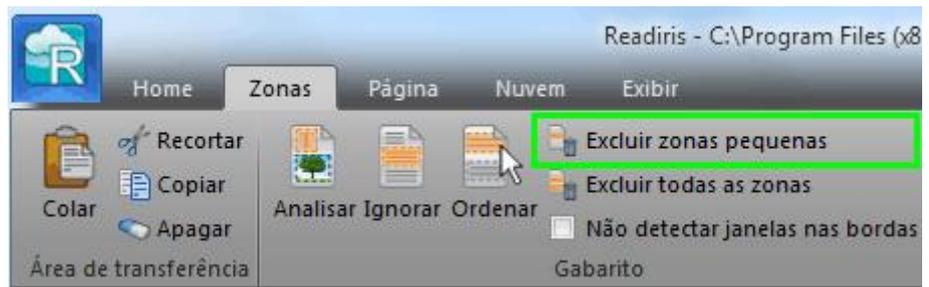


Excluir zonas pequenas

Às vezes, os documentos contêm muito "ruído", pontinhos pretos que ocorrem durante a digitalização de documentos de má qualidade ou o uso de configurações incorretas do digitalizador. Nesses casos, o Readiris costuma marcá-las como zonas de reconhecimento, mesmo que elas não contenham qualquer conteúdo útil.

Para excluir essas zonas do reconhecimento:

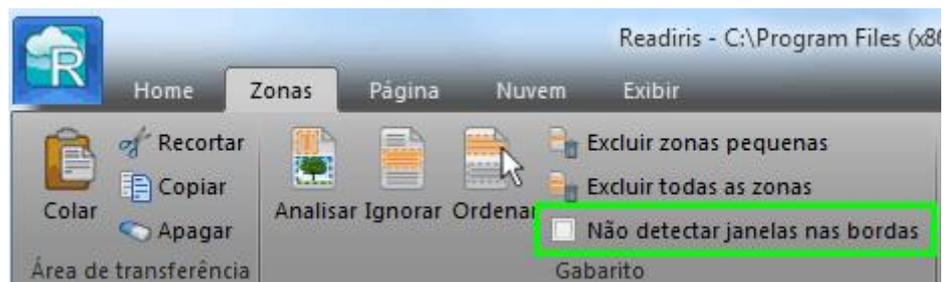
- Clique na opção **Excluir zonas pequenas**.
- Essa opção apaga todas as janelas com menos de 1,3 cm e reordena as demais zonas.



Ignorar zonas nas bordas

Quando o digitalizador gera bordas pretas ao redor dos documentos, o Readiris costuma marcá-las como zonas de reconhecimento, mesmo que elas não contenham qualquer conteúdo útil.

Nesses casos, é recomendável usar a opção **Ignorar zonas nas bordas**. Dessa maneira, as zonas da borda serão excluídas do reconhecimento.



Ignorar uma zona específica

Caso o documento tenha conteúdo apenas em uma área específica da página, você poderá usar a opção **Ignorar** para excluir o restante da página do reconhecimento.

- Clique em **Ignorar** no grupo **Layout**.
- Depois, desenhe um quadro ao redor da seção que contém a informação. Tudo que estiver fora do quadro será ignorado.

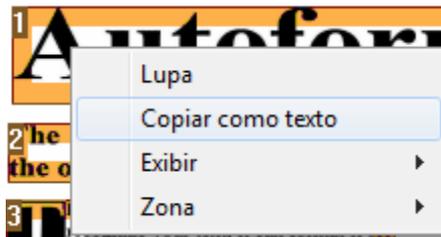


Nota: você também pode usar esta opção para criar modelos de zoneamento, caso todos os seus documentos tenham um layout semelhante. Consulte a seção **Usar modelos de zoneamento**.

Reconhecer o conteúdo de uma zona específica

Caso deseje apenas reconhecer o conteúdo de uma zona de texto específica, e não precise de um documento de saída completamente convertido, você poderá usar a opção **Copiar como texto**.

- Clique com o botão direito do mouse na zona de texto que você deseja reconhecer.
- Depois clique em **Copiar como texto**.

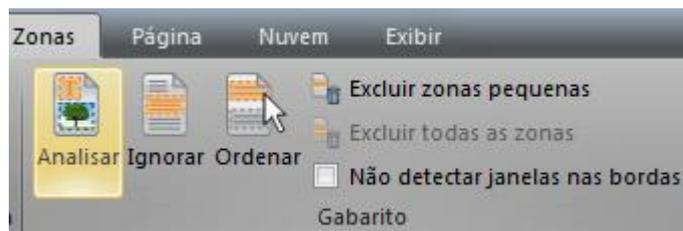


Os resultados são copiados para a área de transferência como texto de corpo. Agora você pode **colá-los** em outros aplicativos.

Refazer a Análise de página

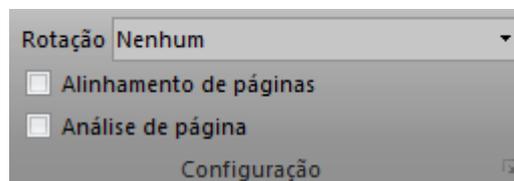
Se não estiver satisfeito com as alterações feitas, você poderá refazer a análise automática de página.

- Clique no comando **Analisar** para fazer isso.



Se desejar desabilitar a análise automática de página:

- Clique na guia **Home**.
- Desmarque a opção **Análise de página**.



Nesse caso, você precisa definir as zonas de reconhecimento manualmente. Caso o documento não tenha nenhuma zona de reconhecimento, o Readiris não poderá processá-lo.

USAR MODELOS DE ZONEAMENTO

Quando você quiser digitalizar vários documentos com aparência semelhante, poderá ser útil aplicar **modelos de zoneamento**, em vez de editar as zonas de reconhecimento a cada vez. Em um modelo de zoneamento, você indica a aparência dos documentos e onde as zonas de texto, de IMAGEM ou de tabela estão localizadas. Dessa forma, o Readiris só examina as áreas indicadas, economizando uma quantidade considerável de tempo.

Para criar um modelo de zoneamento:

- Digitalize o primeiro documento.

- Clique na guia Zonas para editar as zonas de acordo com a sua preferência.

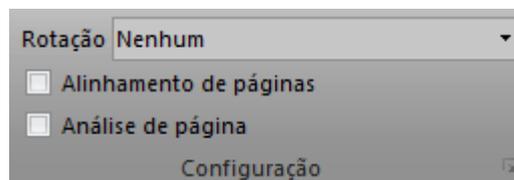
Consulte **Editar as zonas de reconhecimento** para obter mais informações.

- Em seguida, clique em Salvar para salvar o modelo de zoneamento.



Para usar um modelo de zoneamento:

- Primeiro, desative **Análise de página** na guia **Configuração**.



- Depois, digitalize ou abra os documentos no Readiris.
- Na guia **Zonas**, clique em **Abrir**.

Será solicitado que você carregue o modelo de zoneamento para a página atual, ou para todas as páginas já abertas.

SEÇÃO 9: SALVAR DOCUMENTOS

SALVAR DOCUMENTOS

Os documentos que você processar com o Readiris poderão ser salvos em um grande número de formatos de saída, que vão desde arquivos de texto sem formatação até arquivos Word e Excel com layout completo, bem como arquivos PDF e XPS.

Com o Readiris, você também pode transformar PDFs de imagem, nos quais não é possível selecionar nem copiar qualquer texto, em documentos PDF com texto totalmente pesquisável. O mesmo se aplica a documentos XPS de imagem.

Abaixo você encontrará uma visão geral dos formatos de saída suportados.

- **PDF**

PDF significa "Portable Document Format". Trata-se de um formato desenvolvido pela Adobe System Inc. para facilitar a troca de documentos. Os arquivos PDF são independentes de dispositivo e de resolução e podem ser abertos em qualquer sistema operacional (Windows, Mac OS, Linux, iOS, Android etc.). Os arquivos PDF são usados principalmente para fins de armazenamento. O conteúdo de arquivos PDF não pode ser editado (com facilidade).

Com o Readiris, você pode gerar quatro tipos de arquivo PDF.

- **PDF Imagem-Texto (= imagem PDF pesquisável)**
Este tipo de arquivo é o mais usado. Ele contém duas camadas: o texto reconhecido e a imagem original

por cima do texto. Dessa maneira, você tem acesso ao texto reconhecido e ainda vê a imagem original.

Nota: já que a imagem cobre o texto, qualquer erro de reconhecimento não ficará visível.

- **PDF Texto-Imagem.** Este tipo de arquivo é o oposto do PDF Imagem-Texto. Ele contém a imagem original no fundo e o texto reconhecido por cima da imagem.

Nota: qualquer erro de reconhecimento ficará visível nesse formato.

- **PDF Texto.** Este tipo de arquivo contém o texto reconhecido, mas não contém a imagem original do documento. Qualquer imagem no documento original é incluída como gráfico no arquivo PDF.
- **PDF Imagem.** Se você selecionar este tipo de arquivo, o Readiris não executará o reconhecimento do texto no documento. O arquivo PDF não terá texto pesquisável; ele conterá somente a imagem do documento original.

Nota: muitas opções estão disponíveis para arquivos PDF. O Readiris pode gerar arquivos PDF hipercompactados, arquivos PDF protegidos por senha, arquivos PDF e arquivos PDF compatíveis com PDF/A. Consulte a seção **Selecionar as opções PDF** para obter mais informações.

Dica: com o Readiris, você também pode transformar PDFs de imagem em **PDFs com texto pesquisável**.

- **XPS**

XPS significa XML Paper Specification. Trata-se de um formato de documento com layout fixo desenvolvido pela Microsoft Inc. para preservar a fidelidade do documento. Os arquivos XPS, exatamente como os arquivos PDF, são usados principalmente para fins de

armazenamento. O conteúdo de arquivos XPS não pode ser editado (com facilidade).

Com o Readiris, você pode gerar quatro tipos de arquivo XPS.

- **XPS Imagem-Texto.** Este tipo de arquivo é o mais usado. Ele contém duas camadas: o texto reconhecido e a imagem original por cima do texto. Dessa maneira, você tem acesso ao texto reconhecido e ainda vê a imagem original.

Nota: já que a imagem cobre o texto, qualquer erro de reconhecimento não ficará visível.

- **XPS Texto-Imagem.** Este tipo de arquivo é o oposto do XPS Imagem-Texto. Ele contém a imagem original no fundo e o texto reconhecido por cima da imagem.

Nota: qualquer erro de reconhecimento ficará visível nesse formato.

- **XPS Texto.** Este tipo de arquivo contém o texto reconhecido, mas não contém a imagem original do documento. Qualquer imagem no documento original é incluída como gráfico no arquivo XPS.
- **XPS Imagem.** Se você selecionar este tipo de arquivo, o Readiris não executará o reconhecimento do texto no documento. O arquivo XPS não terá texto pesquisável; ele conterá somente a imagem do documento original.

Nota: o Readiris também pode gerar documentos XPS hipercompactados. Consulte a seção **Selecionar as opções XPS** para obter mais informações.

- **RTF**

RTF significa "Rich Text Formatting". Trata-se de um formato de documento gratuito desenvolvido pela Microsoft Inc. para facilitar a

troca de documentos. Muitos processadores de texto conseguem ler e gravar documentos RTF. Exemplos são Microsoft Word 97, 2000, 2002, 2003.

Uma vez mais, muitos níveis de layout estão disponíveis. Consulte a seção **Selecionar as opções de formatação** para obter mais informações.

- **DOCX**

DOCX é o novo formato padrão de processamento de texto usado no Microsoft Word 2007 e 2010. Esse formato de arquivo é baseado no formato XML (eXtensible Markup Language).

As mesmas opções de layout estão disponíveis para documentos DOC e RTF. Consulte a seção **Selecionar as opções de formatação** para obter mais informações.

- **DOC**

Doc é o formato padrão usado no Microsoft Word 97, 2000, 2002 e 2003. É um dos formatos padrão de processamento de texto.

Muitos níveis de layout estão disponíveis para documentos .doc. Consulte a seção **Selecionar as opções de formatação** para obter mais informações.

O Microsoft Word deve estar instalado no computador para poder gerar arquivos DOC.

- **ODT**

ODT significa "Open DocumentText". Trata-se de um formato de arquivo com código-fonte aberto.

Arquivos ODT podem ser abertos com qualquer processador de texto compatível com OpenOffice.

Consulte a seção **Selecionar as opções de formatação** para obter mais informações sobre as opções de layout disponíveis.

- **Spreadsheet ML (xml)**

SpreadsheetML é um dialeto XML desenvolvido pela Microsoft Inc. É o formato padrão de planilha do Microsoft Excel 2003. Esse formato é útil no processamento de documentos com várias tabelas e figuras.

Opções específicas de layout estão disponíveis para SpreadsheetML. Consulte a seção **Opções do SpreadsheetML** para obter mais informações.

- **XLSX**

XLSX é o novo formato padrão de planilha do Microsoft Excel 2007 e 2010. Arquivos XLSX são criados usando o padrão Open XML. Cada célula de um arquivo XLSX pode ter uma formatação diferente.

Consulte a seção **Selecionar as opções de formatação** para obter mais informações sobre as opções de layout disponíveis.

- **CSV**

CSV significa "Comma Separated Value". Trata-se de um formato de texto para armazenamento de dados tabulares. Em um arquivo CSV, as vírgulas são usadas para separar valores. Esse formato é normalmente associado ao Microsoft Excel em computadores com Windows.

- **TXT**

Um arquivo TXT é um documento de texto padrão que contém texto não formatado. Os arquivos TXT podem ser abertos em qualquer aplicativo de edição de texto ou de processamento de texto.

Nenhuma opção de layout está disponível para arquivos TXT.

- **HTML**

HTML significa "Hypertext Markup Language". Trata-se da linguagem de marcação predominante nas páginas da Web. Ele fornece meios para descrever a estrutura e a formatação de informações baseadas em texto em um documento. Esse formato de arquivo pode ser aberto no Microsoft Excel, em navegadores da Web como o Internet Explorer e em editores de página da Web como o Adobe Dreamweaver.

Consulte a seção **Selecionar as opções de formatação** para obter mais informações sobre as opções de layout.

- **TIF**

Tif significa "Tagged Image File". Trata-se de um formato gráfico de alta qualidade que é normalmente usado para armazenar imagens com muitas cores.

Selecione esse formato se você desejar que o Readiris converta os seus documentos em arquivos de imagem. Nenhum reconhecimento de texto será feito nos documentos.

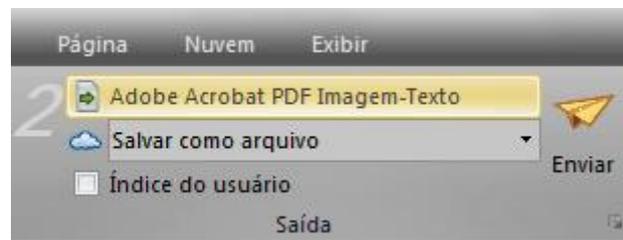
Nota: vários formatos de arquivo antigos também são suportados.

Nota: os arquivos RTF criados pelo Readiris também podem ser abertos nos aplicativos on-line para escritório AjaxWrite, ThinkFree, Zoho Writer e Google Writely. Ao utilizar um desses aplicativos, certifique-se de selecionar a opção de layout **Manter formatação de palavras e parágrafos**.

Para salvar os documentos:

- Clique na seta de expansão no grupo **Saída**.

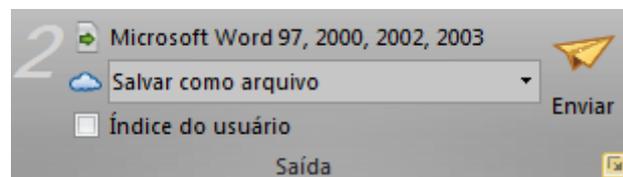
A janela **Saída** será aberta.



- Selecione o formato da sua escolha na primeira lista suspensa.
- Selecione **Salvar e abrir** se você desejar que o aplicativo correspondente abra quando o Readiris terminar de processar os documentos.

O aplicativo desejado deve estar instalado no computador para essa opção funcionar.

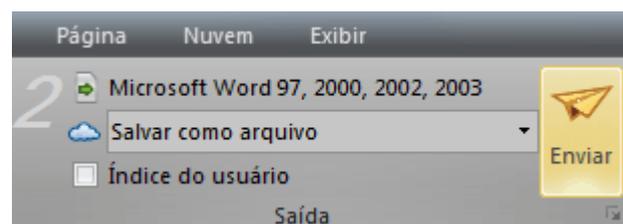
- Mantenha **Salvar como arquivo** selecionado na segunda lista suspensa.



- Selecione qualquer opção de formatação, se necessário.

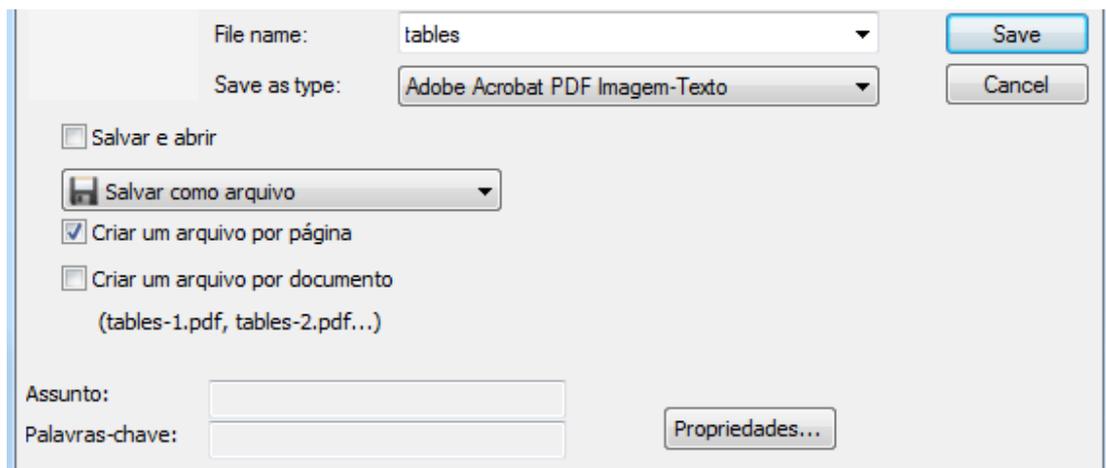
Consulte a seção **Selecionar as opções de formatação** para obter mais informações.

- Clique em **OK** para fechar a janela **Saída**.
- Depois clique em **Enviar** para converter e salvar os documentos.



- Quando o Readiris concluir o processamento, a janela **Arquivo de saída** será aberta. Agora atribua um nome ao arquivo de saída.

Nota: o Readiris, por padrão, salva todas as páginas em um único arquivo de saída. Caso queira gerar um arquivo por página, selecione **Criar um arquivo por página**.



Nota: depois de salvos, os documentos não são removidos automaticamente da interface do Readiris. Dessa maneira, você terá a oportunidade de alterar as configurações, se necessário, e também de salvar os documentos em outros formatos.

Para iniciar um novo projeto no Readiris:

- Clique no ícone **Lixeira** na parte inferior do painel **Páginas**.

Esse comando apaga o documento do Readiris, para que você possa iniciar um novo.

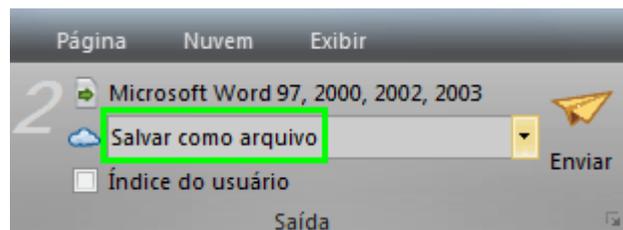


ADICIONAR PROPRIEDADES A DOCUMENTOS

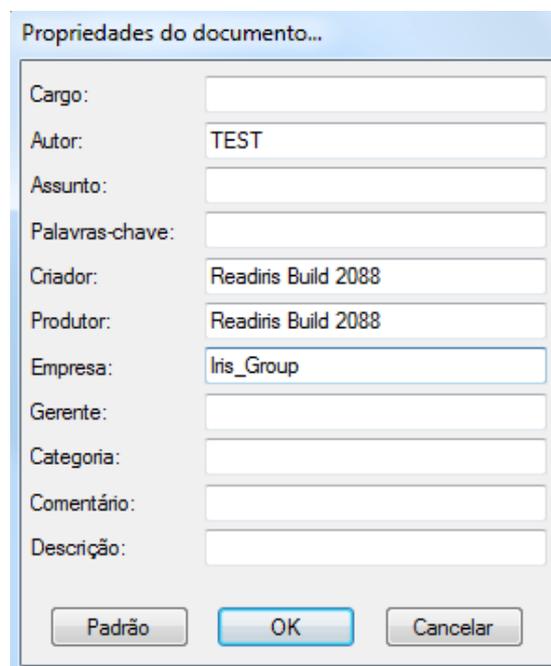
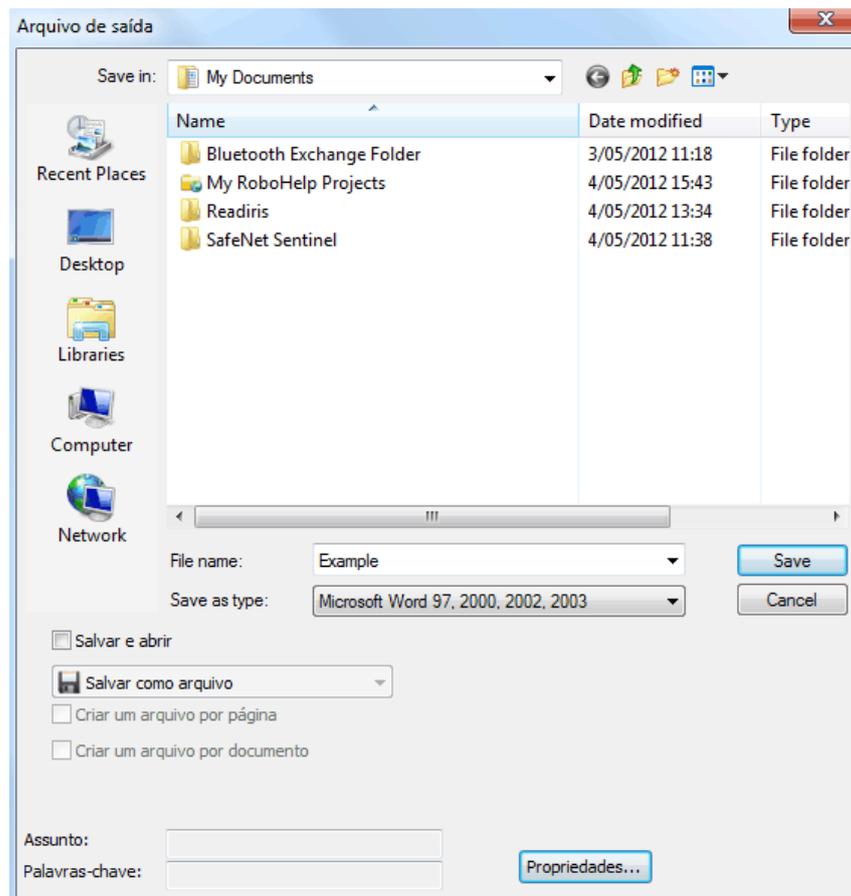
Os documentos que você processar poderão ser complementados por propriedades. Isso significa que você pode aplicar "marcas" de chave aos seus documentos, como o autor, o tipo do documento, a data de digitalização etc. Dessa maneira, você poderá recuperá-los mais facilmente depois de armazená-los.

Para adicionar propriedades a documentos:

- Digitalize ou abra os documentos no Readiris.
- Selecione o formato desejado de saída e verifique se a opção **Salvar como arquivo** está ativada.



- Clique em **Enviar** para salvar os documentos.
- Na janela **Salvar como** que abrir, clique em **Propriedades** para adicionar propriedades aos documentos.



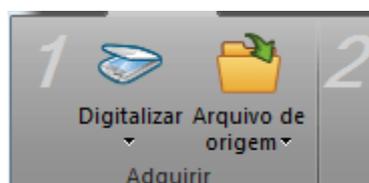
- Preencha as propriedades e clique em **OK** para salvá-las.

SALVAR DOCUMENTOS DIGITALIZADOS COMO ARQUIVOS DE IMAGEM

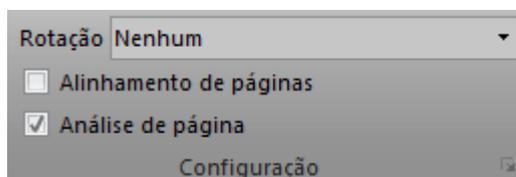
Os documentos que você digitaliza não precisam necessariamente ser convertidos em arquivos de saída de texto. Você também pode optar por salvá-los como arquivos de imagem otimizados.

Para fazer isso:

- Digitalize ou abra os seus documentos no Readiris.



- Aplique as opções de **configuração de página** necessárias, como **Alinhar** e **Girar**.



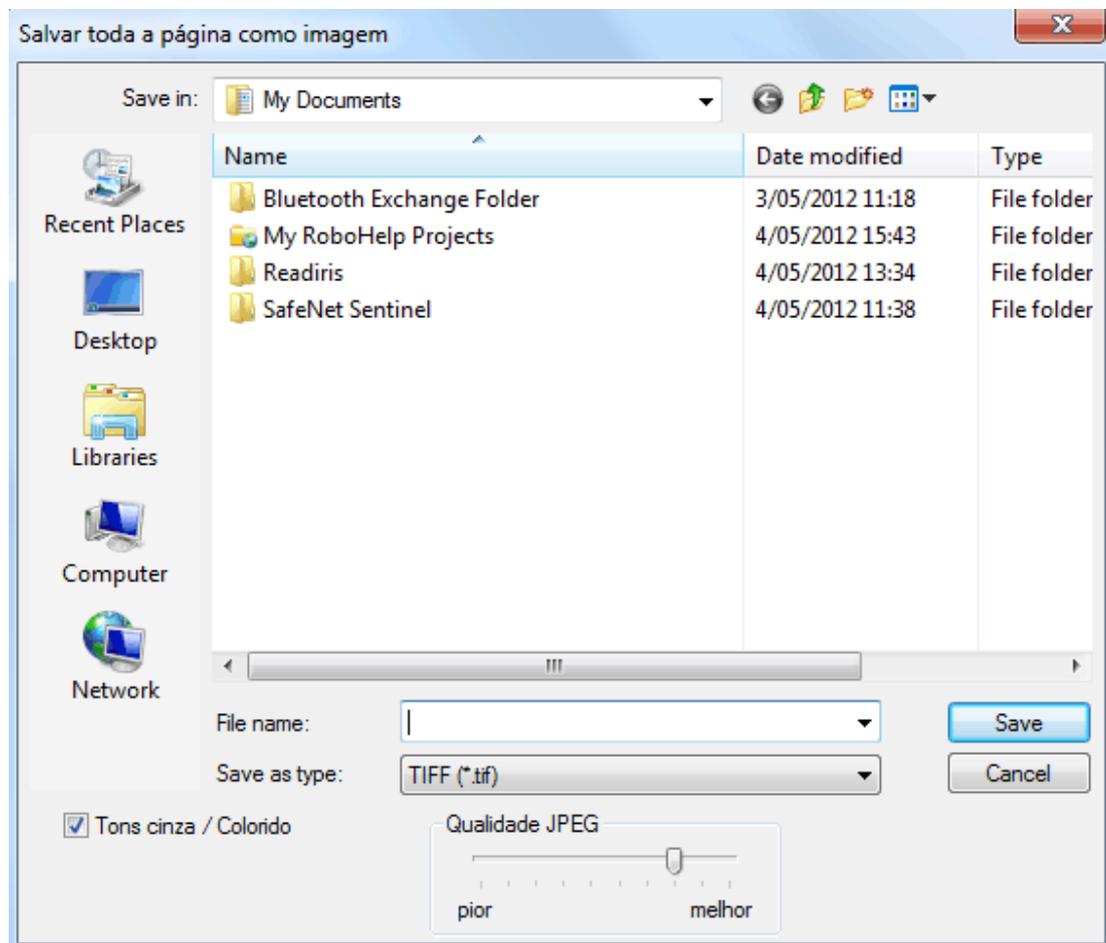
- Depois clique na guia **Página**:
 - Clique em **Salvar imagens** para salvar somente as zonas de imagem em um arquivo de imagem.
 - Clique em **Salvar toda a página como imagem** para salvar a página atual como um arquivo de imagem.
 - Ou clique em **Salvar todas as páginas como imagem** para salvar todas as páginas no Readiris como arquivos de imagem.

Nota: com essa terceira opção, você pode optar por salvar todas as páginas em arquivos de imagem de várias páginas ou

salvar cada página separadamente em arquivos de imagem separados.



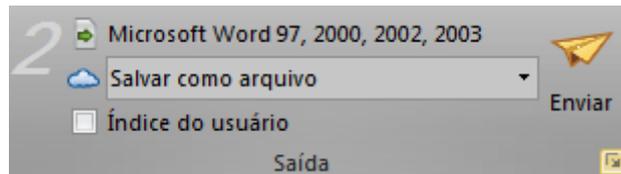
- Atribua um nome ao documento e selecione o tipo de imagem em que você deseja salvá-lo.



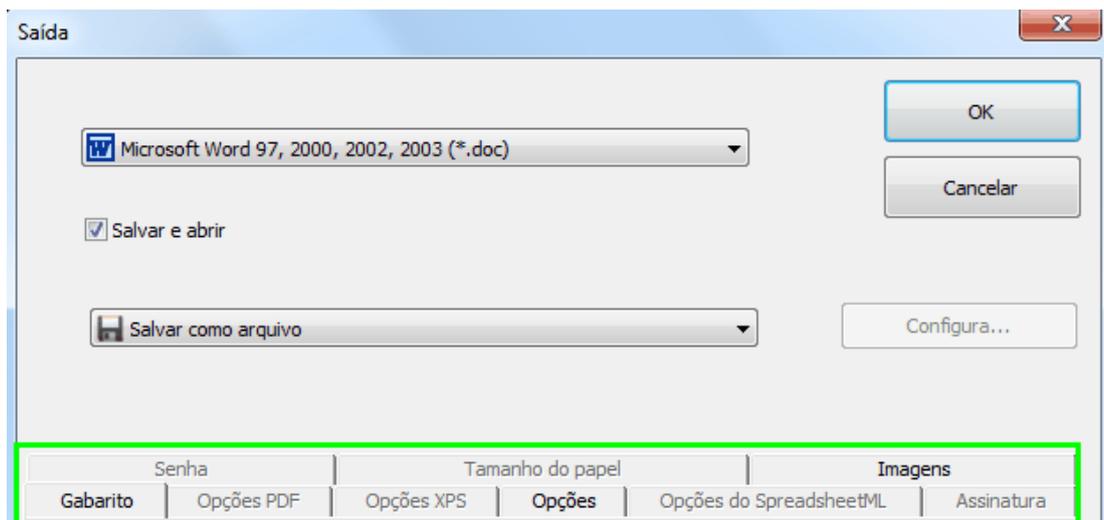
- Dependendo do formato de imagem que você selecionar, um controle deslizante **Qualidade JPEG** poderá estar disponível. Com esse controle deslizante, você pode determinar a qualidade dos arquivos de imagem.

SELECIONAR AS OPÇÕES DE FORMATAÇÃO

Dependendo do formato de saída que você selecionar na janela **Saída**, diferentes opções de formatação estarão disponíveis.



Abaixo você encontrará uma breve descrição de cada grupo de opções. Consulte as seções correspondentes abaixo para obter informações mais detalhadas.



Opções de layout

As **opções de layout** desempenham um papel importante na geração de documentos de processamento de texto, documentos de planilha e documentos de página da Web. Elas determinam, em grande parte, a aparência dos documentos finais.

Opções gerais

As **opções gerais** estão disponíveis para cada formato de saída em que o Readiris faz o reconhecimento de texto. Quando você selecionar um formato de saída de imagem, como PDF Imagem ou TIF, por exemplo, as opções gerais não estarão disponíveis.

As opções gerais complementam as opções de layout e determinam, entre outras coisas, se as cores e os gráficos são mantidos nos documentos de saída.

Opções do SpreadsheetML

Ao gerar documentos **SpreadsheetML** para Microsoft Excel (2002, 2003, 2007 e 2010), opções SpreadsheetML dedicadas estarão disponíveis, além das **opções gerais** e de **layout**.

As **opções do SpreadsheetML** determinam como as planilhas serão formatadas no documento Excel.

Opções PDF

Ao gerar documentos PDF, somente as **opções PDF** estarão disponíveis. Estas incluem marcadores, compactação iHQC, proteção por senha e assinatura digital.

Opções XPS

Ao gerar documentos XPS, somente as **opções XPS** estarão disponíveis. Estas incluem marcadores e compactação iHQC.

Tamanho do papel

As opções **Tamanho do papel** permitem definir em que tamanho de papel (por exemplo, A4, Carta, Ofício) os documentos de saída serão gerados.

Essas opções estão disponíveis para a maioria dos formatos de saída RTF.

Imagens

As **opções de imagens** determinam como as imagens serão apresentadas nos documentos de saída, por exemplo, em preto e branco ou em cores. Elas também definem a sua resolução.

Nota: se for especificado um formato de saída ou aplicativo que não oferece suporte a imagens, as opções de imagens não ficarão disponíveis no Readiris.

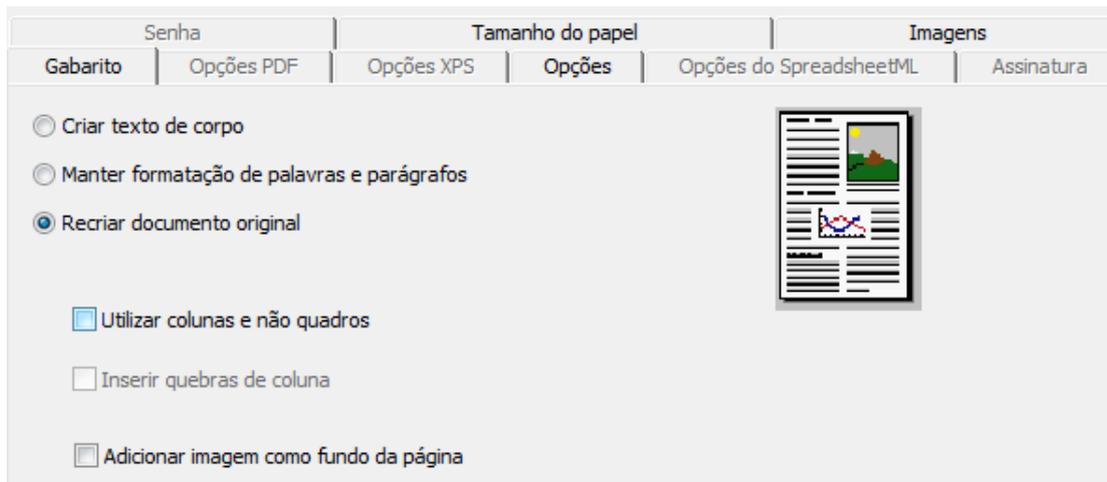
OPÇÕES DE LAYOUT

As **opções de layout** desempenham um papel importante na geração de documentos de processamento de texto (.doc, .docx, .rtf, .odt), documentos de planilha (.xml, .xlsx) e documentos de página da Web (.htm). Elas determinam, em grande parte, a aparência dos documentos finais.

Abaixo você encontra uma descrição do que cada opção de layout faz e exemplos de documentos reais. Observe também a miniatura no lado direito da janela. Ela dá uma ideia geral do layout do documento com base na opção de layout selecionada.

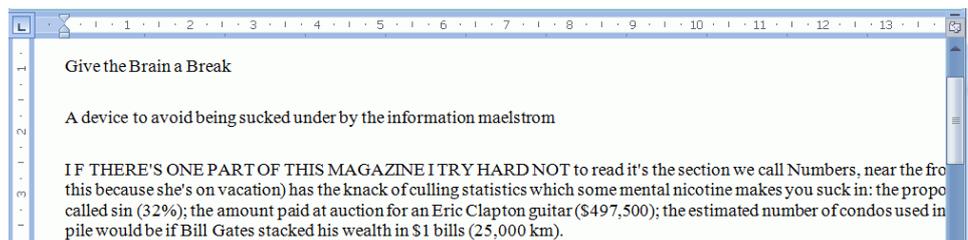
Nota: a guia **Opções de layout** não ficará disponível se você selecionar o formato de saída PDF, XPS ou TIF. PDF e XPS são formatos de layout fixo e, por padrão, recriam o layout original do documento. E TIF é um formato de imagem em que não é feito nenhum reconhecimento.

Nota: se nenhuma opção de layout estiver disponível para o formato de saída que você selecionar, isso significa que essa opção não é suportada.



- A opção **Criar texto de corpo** gera uma linha de texto corrido contínuo. O resultado é um documento sem qualquer formatação. A formatação deve ser feita manualmente pelo usuário.

Exemplo de texto de corpo



- A opção **Manter formatação de palavras e parágrafos** mantém a estrutura de formatação geral do documento digitalizado.

O tipo, o tamanho e o estilo de fonte são mantidos durante o processo de reconhecimento.

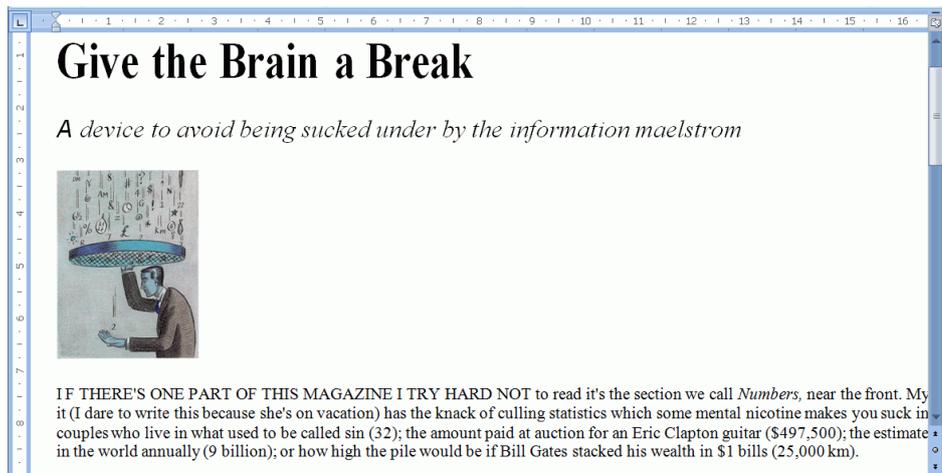
As tabulações e o alinhamento de cada bloco são recriados.

As colunas e os blocos de texto não são recriados; cada parágrafo simplesmente segue o anterior.

As tabelas são recapturadas corretamente.

As imagens não são capturadas.

Exemplo de formatação de palavras e parágrafos



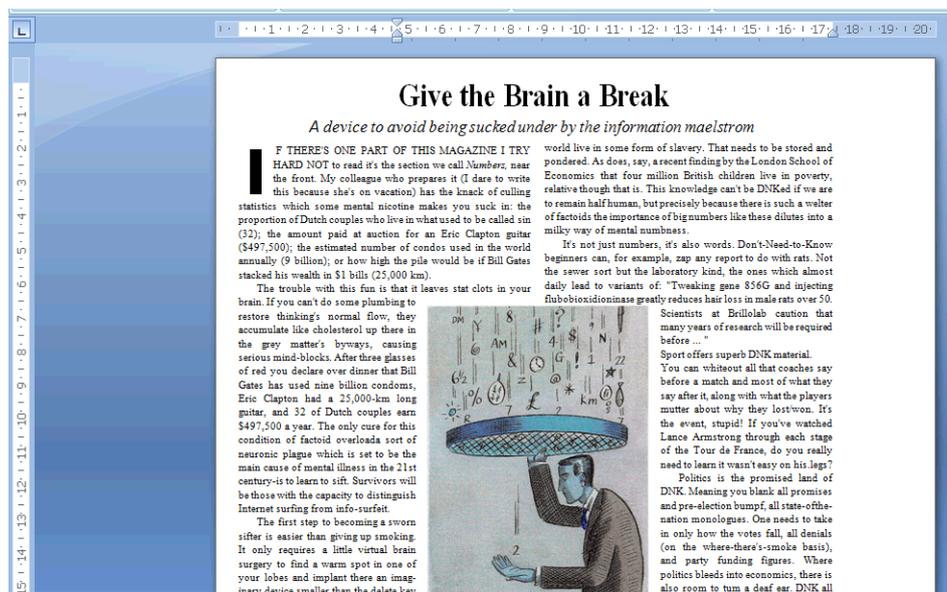
- A opção **Recriar documento original** tenta ficar o mais perto possível do layout original.

Os blocos de texto, as tabelas e as imagens são recriados no mesmo lugar dos originais.

A formatação de palavras e de parágrafos é mantida.

Os hiperlinks também são recriados.

Exemplo de um documento original recriado



- A opção **Utilizar colunas e não quadros** cria colunas em vez de quadros de texto para posicionar as informações na página.

Textos em formato de colunas são mais fáceis de editar do que documentos que contêm muitos quadros: o texto flui naturalmente de uma coluna para a próxima.

Nota: caso o Readiris não consiga detectar colunas no documento original, serão usados quadros como uma solução substituta.

Dica: use essa opção ao gerar documentos do Word.

- A opção **Inserir quebras de coluna** insere uma quebra de coluna forçada no fim de cada coluna, o que mantém o formato do texto. Qualquer texto que você editar, adicionar ou remover permanecerá dentro de sua coluna; nenhum texto atravessará automaticamente uma quebra de coluna.

Dica: desative esta opção (**Inserir quebras de coluna**) quando tiver texto de corpo com colunas. Isso garante o fluxo natural do texto de uma coluna para a seguinte.

- A opção **Adicionar imagem como fundo da página** posiciona a imagem digitalizada como o fundo da página, abaixo do texto reconhecido.

Nota: essa opção aumenta o tamanho dos arquivos de saída substancialmente.

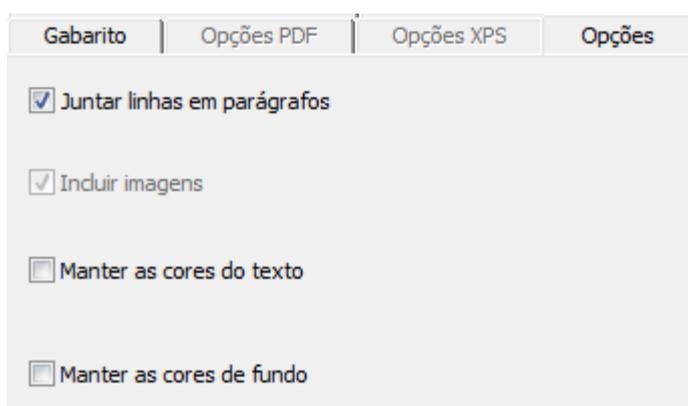
O formato **PDF Texto-Imagem** modifica os arquivos PDF da mesma maneira.

Para evitar o aumento do arquivo discutido acima, selecione a opção **Manter cores de fundo** na guia **Opções**. Isso fornece uma alternativa parecida, mas menos drástica e mais compacta.

OPÇÕES GERAIS

As **opções gerais** estão disponíveis para cada formato de saída em que o Readiris faz o reconhecimento de texto. Quando você selecionar um formato de saída de imagem, como PDF Imagem ou TIF, por exemplo, as opções gerais não estarão disponíveis. As opções gerais complementam outras opções, como as opções Layout e SpreadsheetML. No entanto, algumas opções gerais não estarão disponíveis dependendo das outras opções de formatação que você selecionar.

Abaixo você encontra uma descrição do que cada opção faz e exemplos de documentos reais.



- A opção **Juntar linhas em parágrafos** permite a detecção automática de parágrafos.

O Readiris quebra as linhas do texto reconhecido automaticamente até que um novo parágrafo seja iniciado e junta novamente as partes das palavras que sofreram separação silábica no final da linha.

- A opção **Incluir imagens** faz exatamente o que diz: inclui imagens nos documentos de saída.

Desmarque essa opção caso você precise apenas de texto com layout.

- A opção **Manter as cores do texto** mantém as cores originais do texto nos documentos de origem.

- A opção **Manter as cores de fundo** recria a cor de fundo de cada documento.

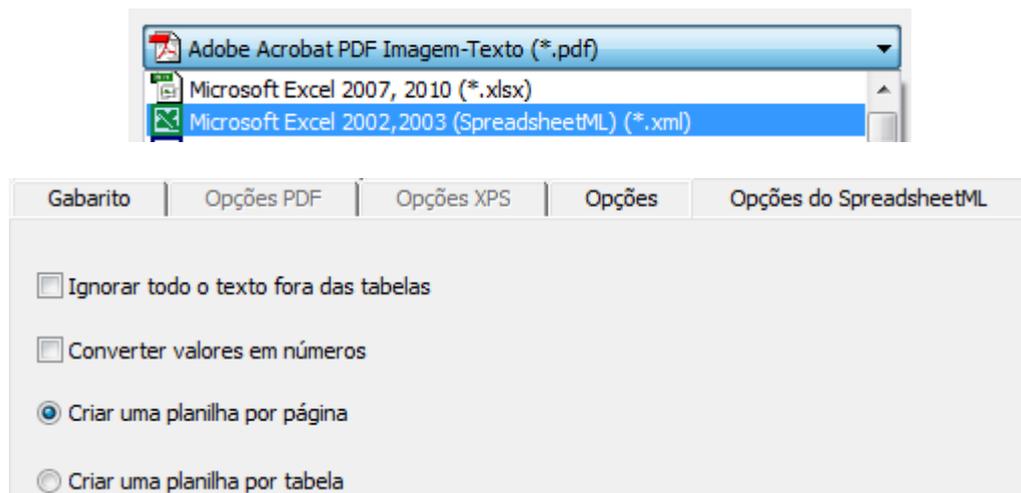
Nota: em um aplicativo de planilha, essa opção recria a cor de fundo de cada célula.

	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		

OPÇÕES DO SPREADSHEETML

Quando você selecionar **Microsoft Excel 2002, 2003, 2007, 2010 (SpreadsheetML)** como formato de saída, opções específicas do SpreadsheetML serão disponibilizadas.

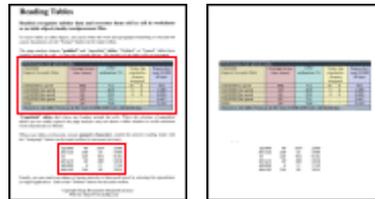
Abaixo você encontra uma descrição do que cada opção faz e exemplos de documentos reais.



- A opção **Ignorar todo o texto fora das tabelas** salva as tabelas e ignora todos os outros resultados do reconhecimento.

Todos os dados dentro das tabelas são recapturados; quaisquer dados fora das tabelas são ignorados.

Imagem de exemplo



- A opção **Converter valores em números** codifica os valores reconhecidos como números.

Como resultado, você pode executar operações aritméticas nessas células. As células de texto (em qualquer tabela) permanecem como texto.

Somente os valores dentro de tabelas são codificados como números.

- A opção **Criar uma planilha por página** faz com que apenas uma planilha seja criada por página digitalizada.

Se uma página contiver tabelas e texto, tudo será colocado na mesma planilha.

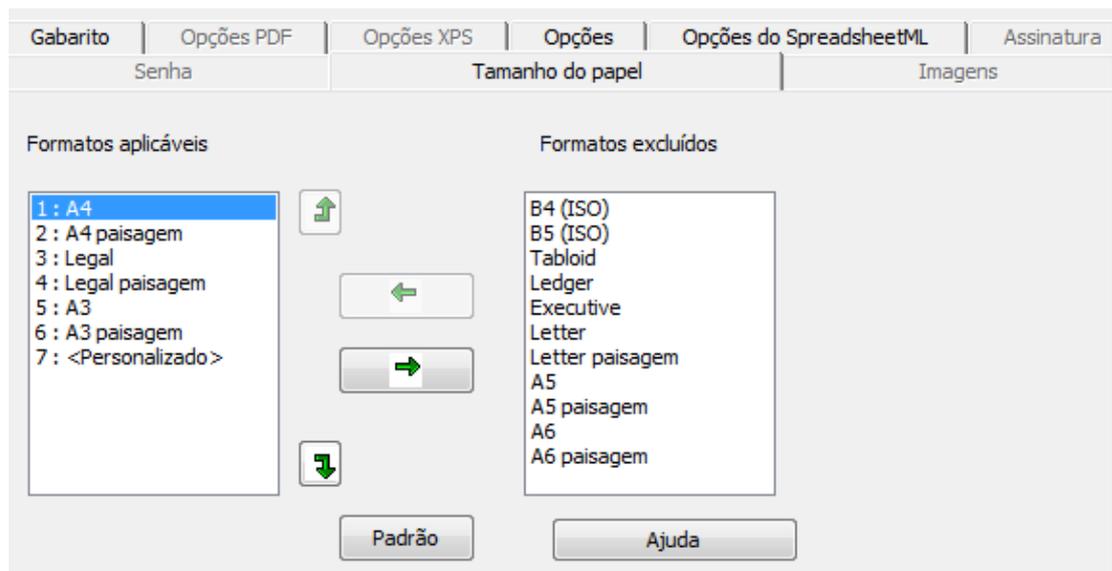
- A opção **Criar uma planilha por tabela** posiciona cada tabela em uma planilha separada e inclui o texto reconhecido (fora das tabelas) em outra planilha.

Se um documento que estiver sendo processado contiver mais de uma página, cada página será processada da mesma maneira.

Essa opção é útil ao processar tabelas com tamanhos e títulos diferentes.

TAMANHO DO PAPEL

As opções **Tamanho do papel** permitem definir em que tamanho de papel (por exemplo, A4, Carta, Ofício) os documentos de saída serão gerados. Essas opções estão disponíveis para a maioria dos formatos de saída RTF.



- Clique na guia **Tamanho do papel** e use os botões de seta para aplicar e excluir tamanhos de papel.
- O Readiris percorre os tamanhos de papel ativos na ordem definida pelo usuário e utiliza o primeiro tamanho que seja suficientemente grande para conter o documento digitalizado.

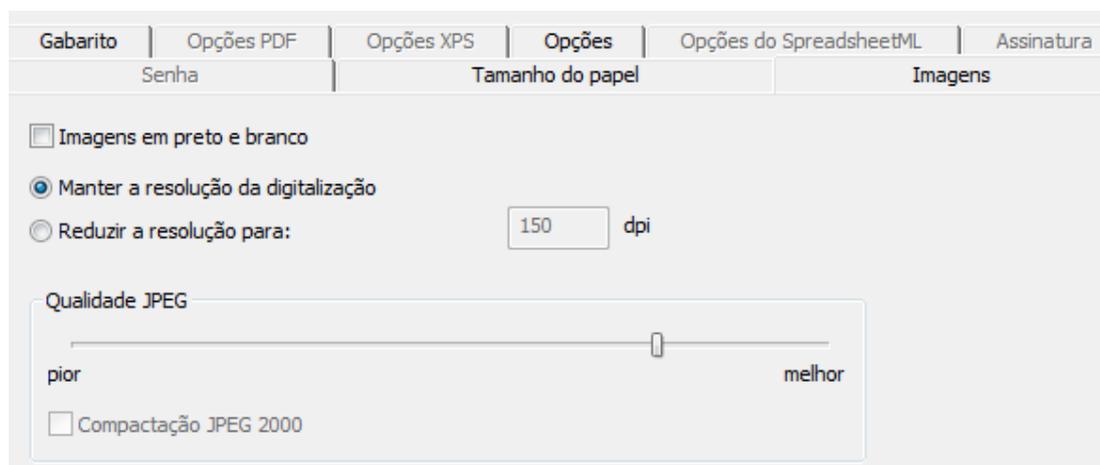
Nota: os tamanhos de papel padrão variam em função do sistema operacional.

IMAGENS

As **opções de imagens** determinam como as imagens serão apresentadas nos documentos de saída, por exemplo, em preto e branco ou em cores. Elas também definem a sua resolução.

Nota: se for especificado um formato de saída ou aplicativo que não oferece suporte a imagens, as opções de gráficos não ficarão disponíveis no Readiris.

Abaixo você encontra uma descrição do que cada opção faz.



- **Imagens em preto e branco**

Por padrão, o Readiris salva imagens em cores. Selecione essa opção para gerar imagens em preto e branco. As cores do texto dos documentos ainda podem ser mantidas.

- **Manter a resolução da digitalização**

Essa opção é ativada por padrão. O Readiris gera os documentos de saída na mesma resolução em que eles foram digitalizados. Para verificar em que resolução os documentos foram digitalizados, verifique as Configurações do digitalizador. Ou verifique as propriedades da imagem na interface.

- **Reduzir a resolução para:**

Caso não deseje manter a resolução original da digitalização, selecione a opção **Reduzir a resolução para** e indique para qual resolução você deseja reduzir as imagens.

Nota: é recomendável usar uma resolução de, no mínimo, 72 dpi.

- **Qualidade JPEG**

As imagens armazenadas em documentos PDF, XPS, Word e RTF são salvas no formato JPEG.

Use o controle deslizante para ajustar a qualidade JPEG.

- **Compactação JPEG 2000**

Ao salvar arquivos no formato PDF ou XPS, o Readiris pode aplicar a compactação JPEG 2000 às imagens em cores ou em tons cinza armazenadas nesses arquivos.

SELECIONAR AS OPÇÕES PDF

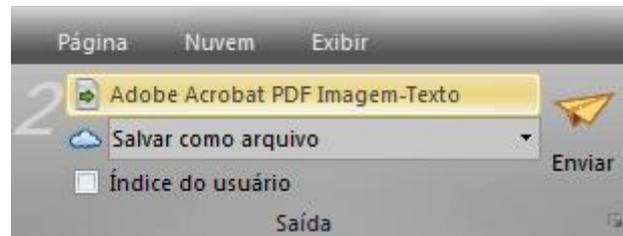
Os documentos que você processar com o Readiris poderão ser salvos como documentos PDF.

Sobre documentos PDF

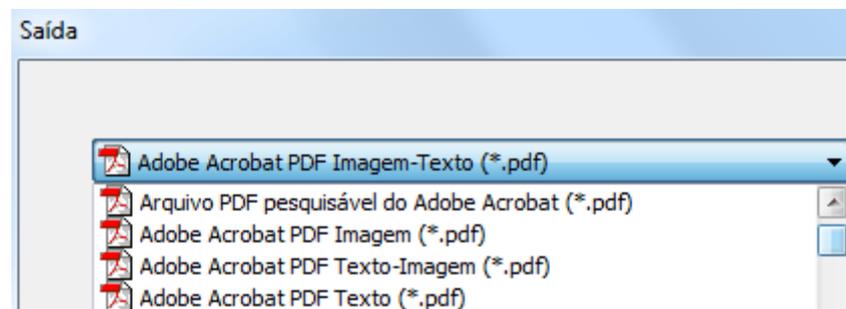
PDF significa "Portable Document Format". Trata-se de um formato desenvolvido pela Adobe System Inc. para facilitar a troca de documentos. Os arquivos PDF são independentes de dispositivo e de resolução e podem ser abertos em qualquer sistema operacional (Windows, Mac OS, Linux, iOS, Android etc.). Os arquivos PDF são usados principalmente para fins de armazenamento. O conteúdo de arquivos PDF não pode ser editado (com facilidade).

Para salvar documentos como documentos PDF:

- Clique no botão **Formato** no grupo **Saída**.



- Selecione o tipo de PDF desejado na lista suspensa.



- **PDF Imagem-Texto (= imagem PDF pesquisável).** Este tipo de arquivo é o mais usado. Ele contém duas camadas: o texto reconhecido e a imagem original por cima do texto. Dessa maneira, você tem acesso ao texto reconhecido e ainda vê a imagem original.

Nota: já que a imagem cobre o texto, qualquer erro de reconhecimento não ficará visível.

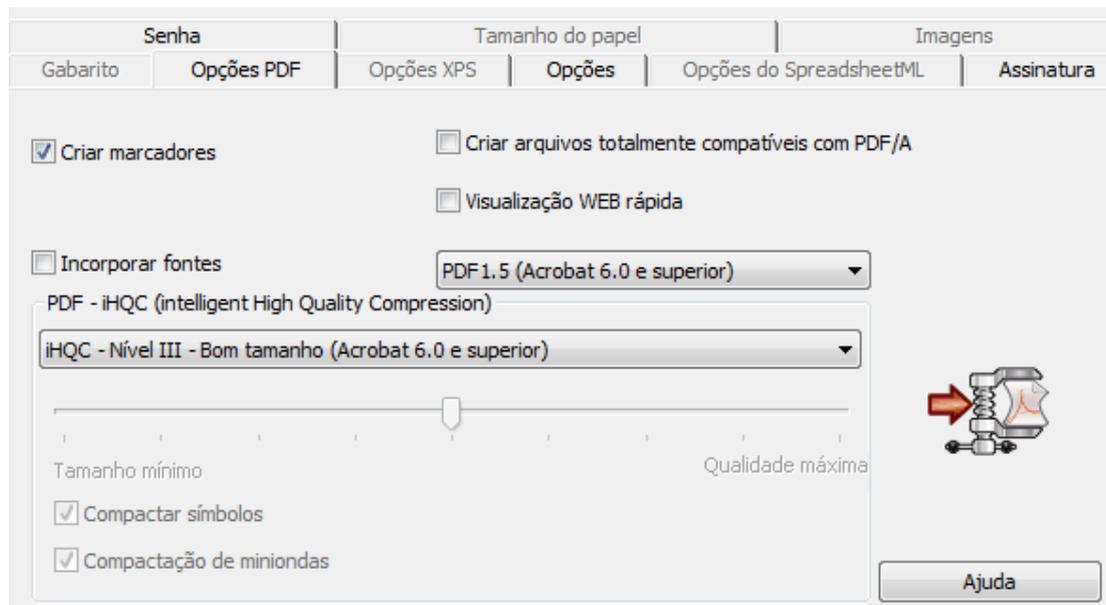
- **PDF Texto-Imagem.** Este tipo de arquivo é o oposto do PDF Imagem-Texto. Ele contém a imagem original no fundo e o texto reconhecido por cima da imagem.

Nota: qualquer erro de reconhecimento ficará visível nesse formato.

- **PDF Texto.** Este tipo de arquivo contém o texto reconhecido, mas não contém a imagem original do documento. Qualquer imagem no documento original é incluída como gráfico no arquivo PDF.

- **PDF Imagem.** Se você selecionar este tipo de arquivo, o Readiris não executará o reconhecimento do texto no documento. O arquivo PDF não terá texto pesquisável; ele conterá somente a imagem do documento original.

As opções PDF

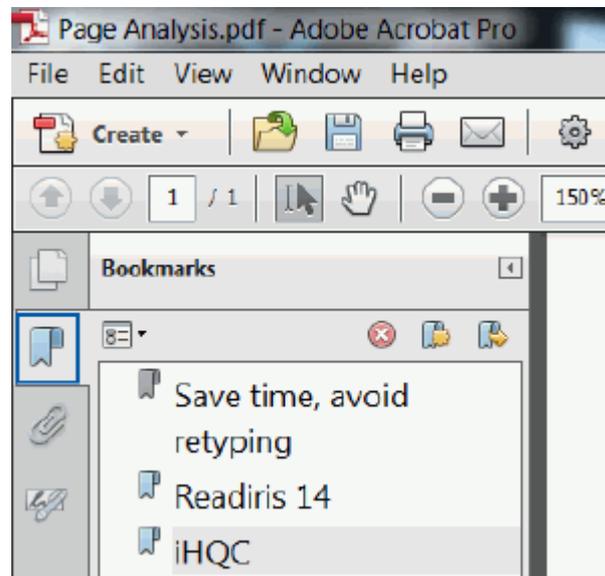


Criar marcadores

Marcadores são tipos de links dentro de um documento PDF que contêm informações representativas sobre a seção à qual eles estão vinculados. Os marcadores dão estrutura aos documentos PDF. Eles estão agrupados no painel **Marcadores** no painel **Navegação**.

No Readiris, a opção **Criar marcadores** cria um marcador para cada zona de texto, zona de imagem e zona de tabela em um arquivo PDF.

Exemplo de marcadores



Incorporar fontes

A opção **Incorporar fontes** incorpora, ou inclui, as fontes originais dos documentos no arquivo PDF. Dessa maneira, outros usuários sempre verão os documentos nas suas fontes originais em seus computadores, mesmo se a fonte específica que você usou não estiver instalada nos computadores deles.

A incorporação de fontes aumenta o tamanho do arquivo dos documentos de saída.

Criar arquivos totalmente compatíveis com PDF/A (*Readiris Corporate*)

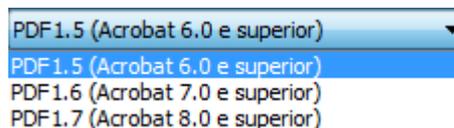
Esta opção gera arquivos PDF que são adequados para arquivamento de longo prazo. PDF/A significa "Portable Document Format **Archivable**". Os arquivos PDF/A contêm somente o estritamente necessário para sua abertura e sua visualização.

Visualização WEB rápida

A opção **Visualização WEB rápida** reestrutura um documento PDF para download página por página de servidores Web. Essa opção é útil para acesso aos documentos enviados para a Nuvem.

Versão PDF

Nesta lista suspensa, você pode selecionar qual versão PDF deseja gerar. Por trás de cada versão, é mencionada a versão do Acrobat necessária para abrir os PDFs.



PDF - iHQC (intelligent High Quality Compression)

No Readiris, você também tem a possibilidade de compactar os documentos PDF. Consulte a seção separada **Compactar documentos PDF** para obter mais informações.

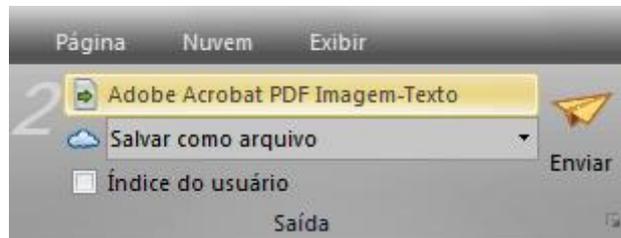
Dica: consulte também as seções **Proteger documentos PDF por senha e Assinatura digital em documentos PDF**.

COMPACTAR DOCUMENTOS PDF

Os documentos PDF que você gerar com o Readiris poderão ser hipercompactados por meio de iHQC. iHQC significa **intelligent High-Quality Compression**, a eficiente tecnologia de compactação exclusiva da I.R.I.S. A iHQC é para imagens o que o MP3 é para músicas e o DivX é para filmes.

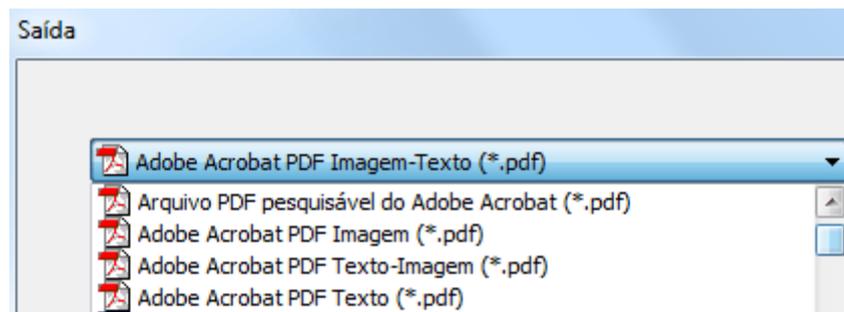
Para gerar documentos PDF compactados:

- Clique no botão **Formato** no grupo **Saída**.



- Selecione o tipo de PDF desejado na lista suspensa.

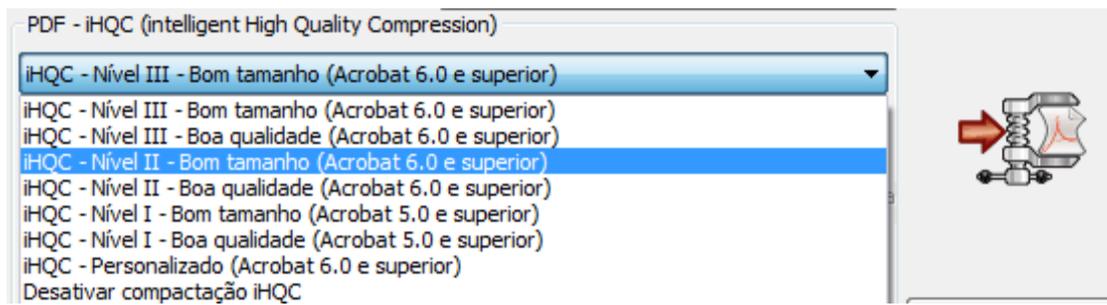
A compactação iHQC não está disponível para arquivos **PDF Texto** e **PDF Texto-Imagem**.



- Selecione o nível de compactação desejado:

Há três níveis de compactação.

Para cada nível, há dois tipos de compactação: **Bom tamanho** e **Boa qualidade**. Bom tamanho oferece a melhor compactação, com perda mínima de qualidade de imagem. Boa qualidade oferece arquivos de saída um pouco maiores, mas com melhor qualidade de imagem.



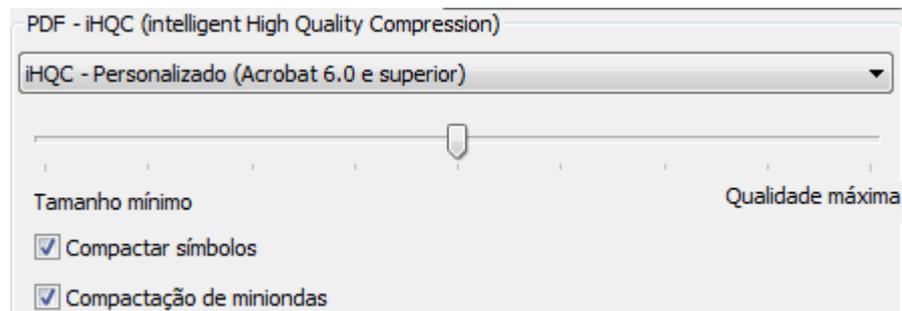
Notas:

No Readiris Pro, você pode selecionar **Nível I - Bom tamanho e Nível I - Boa qualidade**.

No Readiris Corporate, você tem acesso a todos os níveis de iHQC.

Compactação personalizada (*Readiris Corporate*)

No Readiris Corporate, você também pode **Personalizar** a compactação. Ao selecionar essa opção, você poderá determinar a relação Tamanho/Qualidade por meio de um controle deslizante.



A opção **Compactar símbolos** está selecionada por padrão. Essa opção compacta o texto dentro dos documentos.

A opção **Compactação de miniondas** também está selecionada por padrão. Essa opção compacta as imagens dentro dos documentos.

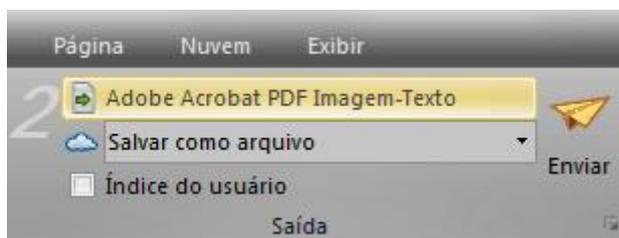
PROTEGER DOCUMENTOS PDF POR SENHA

(Esta seção se aplica somente ao Readiris Corporate.)

Os documentos PDF que você gerar com o Readiris poderão ser protegidos por senha. Você pode definir uma senha para abrir os documentos e uma senha que restringe modificações nos documentos.

Para proteger documentos PDF por senha:

- Clique no botão Formato no grupo **Saída**.



- Selecione o tipo de PDF desejado na lista suspensa.
- Depois clique na guia **Senha**.

A imagem mostra a janela de configuração de senha e permissões do Readiris. A janela possui abas para 'Senha', 'Tamanho do papel' e 'Imagens'. A aba 'Senha' está selecionada. O formulário contém as seguintes opções:

- Seção 'Senha de abertura do documento':
 - Exigir uma senha para abrir o documento
 - Senha de abertura do documento: [campo de texto]
- Seção 'Permissões':
 - Restringir a edição e a impressão do documento. Uma senha será necessária para alterar as configurações de permissões.
 - Senha de alteração de permissões: [campo de texto]
 - Impressão autorizada: [menu suspenso com 'Nenhuma' selecionado]
 - Alterações autorizadas: [menu suspenso com 'Nenhuma' selecionado]
 - Autorizar a cópia de texto, imagens e outro conteúdo

Um botão 'Ajuda' está localizado no canto inferior direito.

- Ao definir uma **senha de abertura do documento**, você será solicitado a digitar essa senha ao abrir a saída PDF.
- Ao definir uma **senha de permissões**, você só poderá executar as ações especificadas nas configurações de segurança. Se quiser alterar essas configurações, você precisará digitar a senha de permissões.

As configurações de segurança do Readiris são semelhantes aos recursos de proteção padrão oferecidos pelo Adobe Acrobat.

No Readiris, a **senha de abertura do documento** e a **senha de permissões** precisam ser diferentes.

ASSINATURA DIGITAL EM DOCUMENTOS PDF

(Esta seção se aplica somente ao Readiris Corporate.)

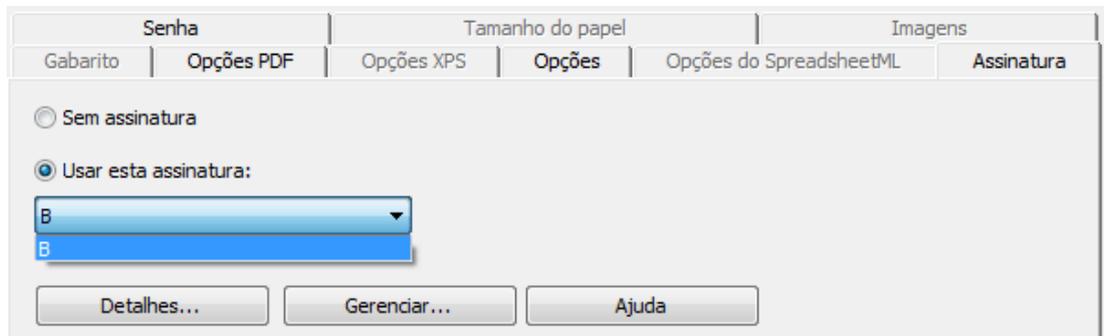
Os documentos PDF que você gerar com o Readiris poderão ser assinados digitalmente. As assinaturas digitais identificam a pessoa que criou os documentos PDF; elas autenticam a identidade do autor, certificam um documento e ajudam a evitar alterações indesejadas em documentos PDF.

No entanto, o Readiris não gera assinaturas digitais. Você precisa ter uma assinatura digital à sua disposição para gerar documentos assinados com o Readiris. Você pode criar assinaturas digitais com o Adobe Acrobat ou obtê-las em empresas como a VeriSign.

Para gerar documentos assinados digitalmente:

- Clique no botão **Formato** na barra de ferramentas principal.
- Selecione o tipo de PDF desejado na lista suspensa.
- Clique na guia **Assinatura** para acessar as opções de assinatura.

- Selecione **Usar esta assinatura** e procure a assinatura da sua escolha.



Dicas:

Caso não veja nenhuma assinatura na lista, clique no botão **Gerenciar**. Depois, clique em **Importar** e siga as instruções do **Certificate Import Wizard** (Assistente de importação de certificado).

Você também pode usar as opções atrás do botão **Gerenciar** para editar, remover ou exportar qualquer assinatura digital no seu PC.

Clique no botão **Detalhes** para exibir todas as informações disponíveis na sua assinatura atual.

Consulte a documentação do Adobe para obter mais informações sobre os certificados.

Learn more about [certificates](#)

Quando você usar uma assinatura digital, ela aparecerá na guia **Signatures** (Assinaturas) do Adobe Acrobat e do Adobe Reader.

SELECIONAR AS OPÇÕES XPS

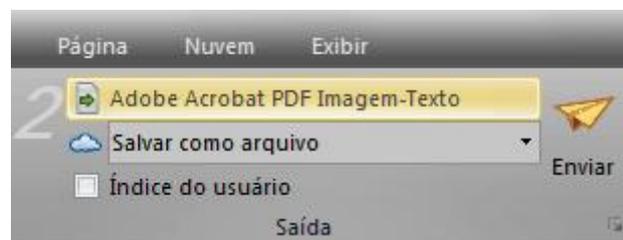
Os documentos que você processar com o Readiris poderão ser salvos como documentos XPS.

Sobre documentos XPS

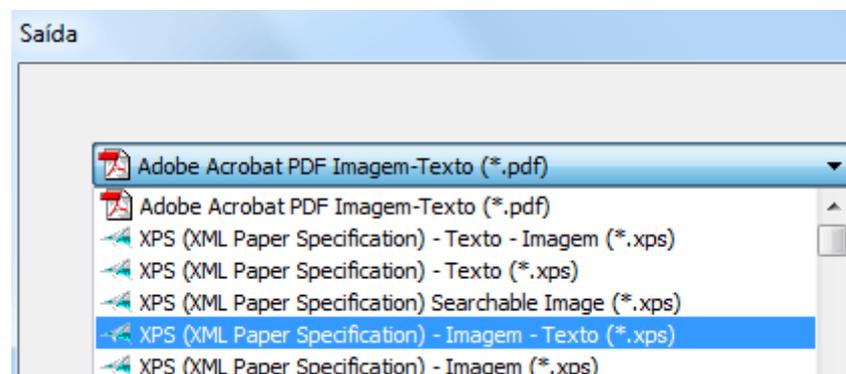
XPS significa XML Paper Specification. Trata-se de um formato de documento com layout fixo desenvolvido pela Microsoft Inc. para preservar a fidelidade do documento. Os arquivos XPS, exatamente como os arquivos PDF, são usados principalmente para fins de armazenamento. O conteúdo de arquivos XPS não pode ser editado (com facilidade).

Para salvar documentos como documentos XPS:

- Clique no botão **Formato** no grupo **Saída**.



- Selecione o tipo de XPS desejado na lista suspensa:



- **XPS Imagem-Texto.** Este tipo de arquivo é o mais usado. Ele contém duas camadas: o texto reconhecido e a imagem original por cima do texto. Dessa maneira, você tem acesso ao texto reconhecido e ainda vê a imagem original.

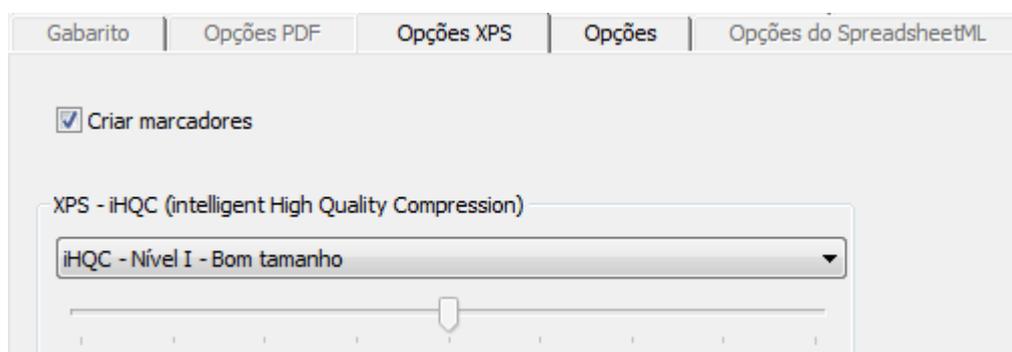
Nota: já que a imagem cobre o texto, qualquer erro de reconhecimento não ficará visível.

- **XPS Texto-Imagem.** Este tipo de arquivo é o oposto do XPS Imagem-Texto. Ele contém a imagem original no fundo e o texto reconhecido por cima da imagem.

Nota: qualquer erro de reconhecimento ficará visível nesse formato.

- **XPS Texto.** Este tipo de arquivo contém o texto reconhecido, mas não contém a imagem original do documento. Qualquer imagem no documento original é incluída como gráfico no arquivo XPS.
- **XPS Imagem.** Se você selecionar este tipo de arquivo, o Readiris não executará o reconhecimento do texto no documento. O arquivo XPS não terá texto pesquisável; ele conterá somente a imagem do documento original.

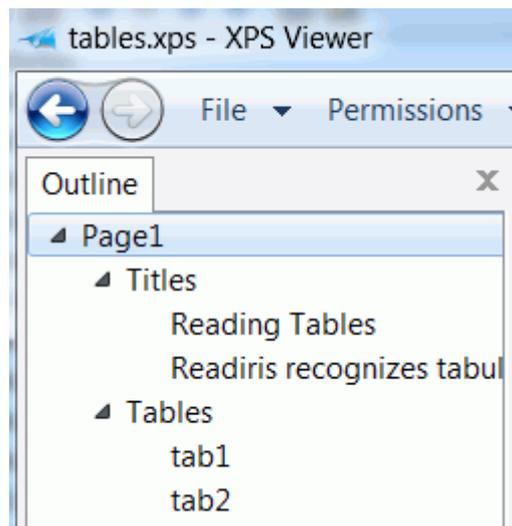
As opções XPS



Criar marcadores

Marcadores são tipos de links dentro de um documento XPS que contêm informações representativas sobre a seção à qual eles estão vinculados. Os marcadores dão estrutura aos documentos XPS.

No Readiris, a opção **Criar marcadores** cria um marcador para cada zona de texto, zona de imagem e zona de tabela em um arquivo XPS.



XPS - iHQC (intelligent High Quality Compression)

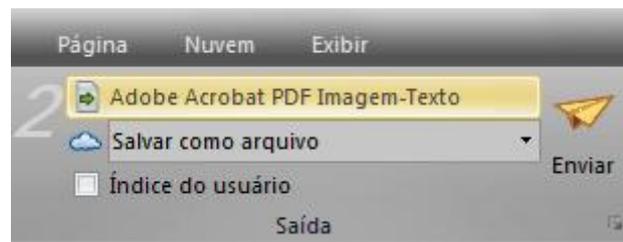
No Readiris, você também tem a possibilidade de compactar os documentos XPS. Consulte a seção separada **Compactar documentos XPS** para obter mais informações.

COMPACTAR DOCUMENTOS XPS

Os documentos XPS que você gerar com o Readiris poderão ser hipercompactados por meio de iHQC. iHQC significa **intelligent High-Quality Compression**, a eficiente tecnologia de compactação exclusiva da I.R.I.S. A iHQC é para imagens o que o MP3 é para músicas e o DivX é para filmes.

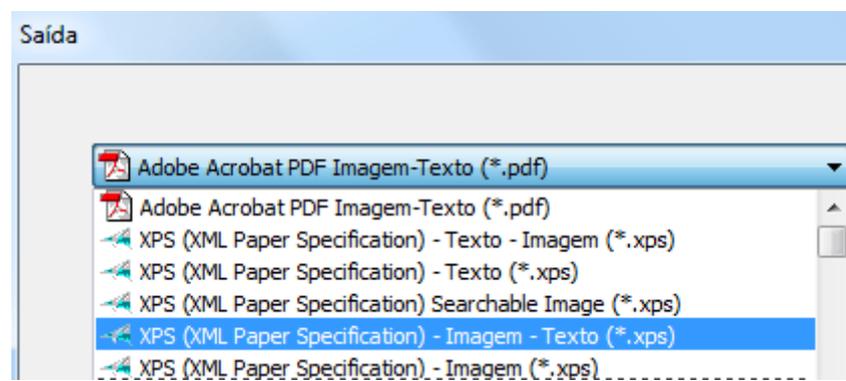
Para gerar documentos XPS compactados:

- Clique no botão Formato no grupo **Saída**.



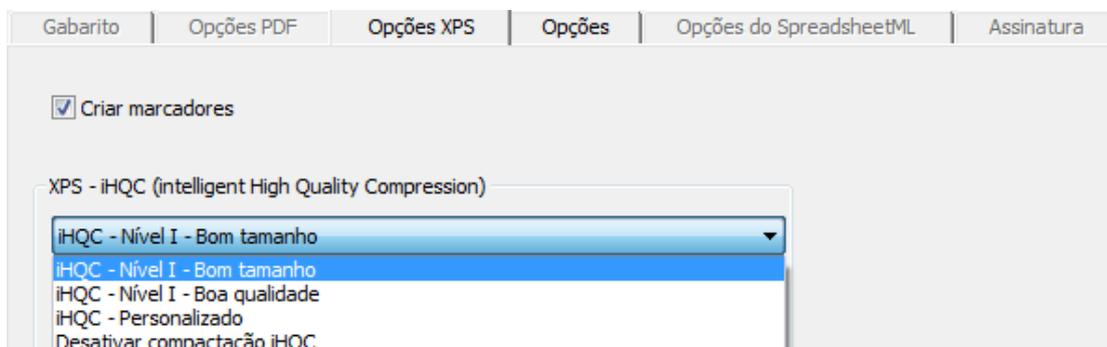
- Selecione o tipo de XPS desejado na lista suspensa.

A compactação iHQC não está disponível para arquivos **XPS Texto** e **XPS Texto-Imagem**.

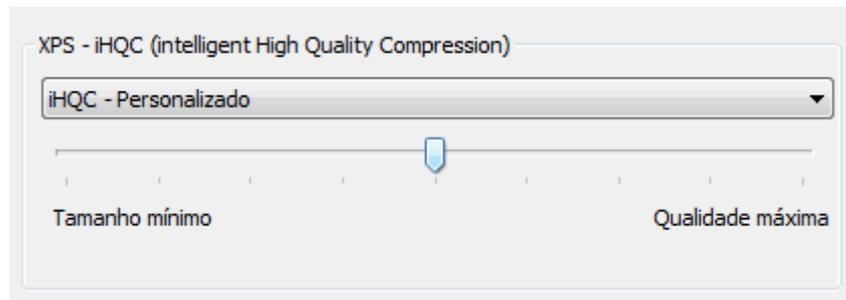


- Selecione o nível de compactação desejado:

Para o Nível I, há dois tipos de compactação: **Bom tamanho** e **Boa qualidade**. Bom tamanho oferece a melhor compactação, com perda mínima de qualidade de imagem. Boa qualidade oferece arquivos de saída um pouco maiores, mas com melhor qualidade de imagem.



No Readiris Corporate, você também pode **Personalizar** a compactação. Ao selecionar essa opção, você poderá determinar a relação Tamanho/Qualidade por meio de um controle deslizante.



SEÇÃO 10: ENVIAR DOCUMENTOS PARA A NUVEM

Os documentos que você processar com o Readiris poderão ser enviados para vários aplicativos de Nuvem. Com o Readiris Pro, você pode enviar documentos para o Evernote, o Dropbox, o GoogleDocs e o Box. Com o Readiris Corporate, você também pode enviar documentos para o Microsoft SharePoint e o Therefore.

Antes de enviar para a Nuvem, é preciso configurar as conexões.

Nota importante: antes de configurar uma conexão, você precisa ter uma conta válida do Dropbox, do GoogleDocs, do Evernote, do Box, do SharePoint ou do Therefore.

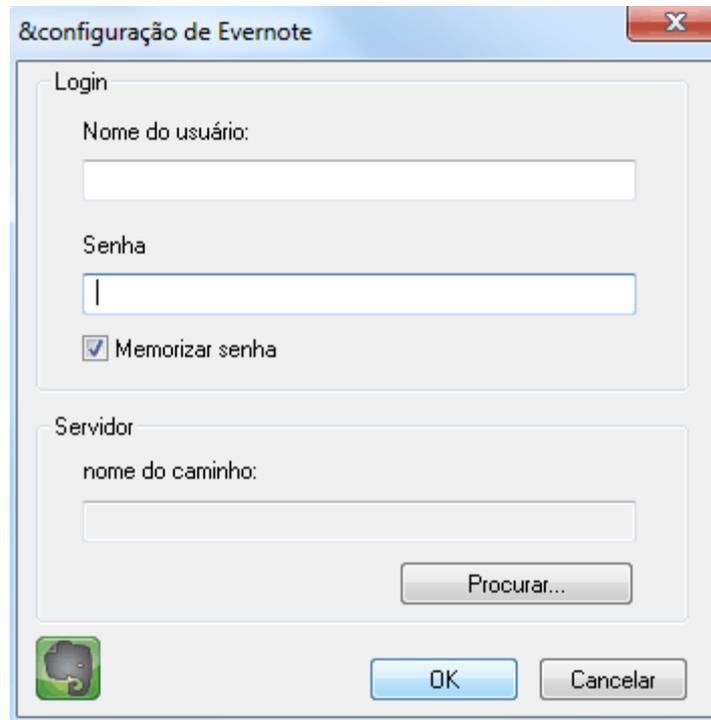
Nota importante (Readiris Corporate): para usar o Therefore, é preciso que um cliente Therefore atualizado esteja instalado e configurado no computador.

Para configurar uma conexão:

- Clique na guia **Configuração da nuvem** e, em seguida, clique no aplicativo de Nuvem da sua escolha.



- Digite o seu **Nome do usuário** e a sua **Senha**.



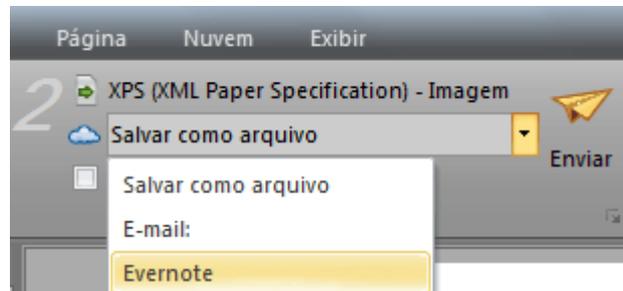
- Caso necessário, clique em **Procurar** para selecionar um local específico no seu sistema de Nuvem.
- Em seguida, clique em **OK** para concluir a configuração.

Para enviar documentos para o aplicativo de Nuvem:

- Digitalize ou abra os documentos e selecione as configurações de processamento necessárias.

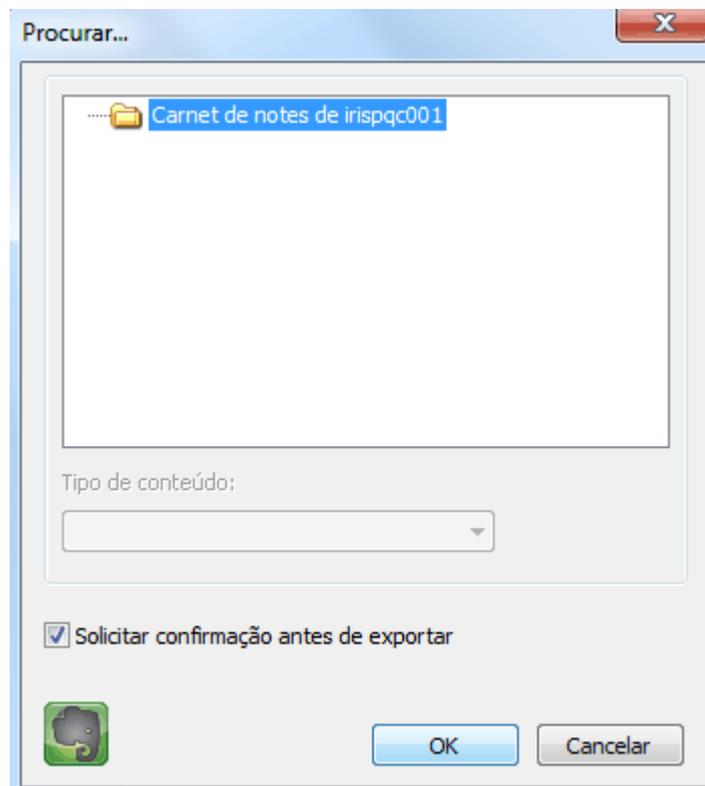
Nota importante: usuários normais do GoogleDocs não podem exportar arquivos de imagem para a sua conta. Então, certifique-se de não selecionar um arquivo de imagem como formato de saída no Readiris. Os clientes do Google Apps Premier podem carregar qualquer tipo de documento na sua conta.

- No grupo **Saída**, selecione o aplicativo de Nuvem que você configurou.



- Depois, clique em **Enviar** para enviar os documentos para a Nuvem.
- Será solicitado que você indique para onde exatamente no seu sistema de Nuvem os documentos devem ser exportados. Indique o local e depois clique em **OK**.

Dica: desmarque a opção **Solicitar confirmação antes de exportar** se você não desejar indicar o local novamente no futuro.



- Será solicitado que você atribua um nome ao seu documento. Atribua um nome ao documento e clique em **OK** para concluir a exportação.

ENVIAR DOCUMENTOS INDEXADOS PARA A NUVEM

(Esta seção se aplica somente ao Readiris Corporate.)

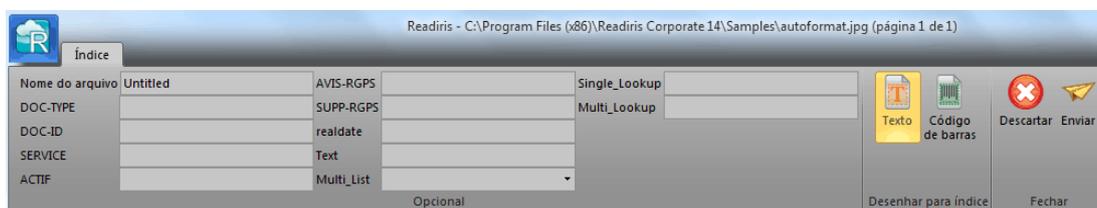
Ao enviar documentos para o Microsoft SharePoint ou o Therefore, o Readiris detecta automaticamente se o sistema SharePoint ou Therefore possui qualquer **campo de índice obrigatório** que precisa ser preenchido.

Exemplos de campos obrigatórios do SharePoint

Para enviar documentos indexados:

- Configure o SharePoint ou o Therefore Connector.
- Depois, processe os documentos usando a configuração da sua escolha.
- No grupo **Saída**, selecione **Índice do usuário** se você desejar que o Readiris exiba todos os campos de índice disponíveis no seu sistema SharePoint ou Therefore quando enviar os seus documentos.
- Se você deixar o Índice do usuário desmarcado, o Readiris só exibirá os campos de índice obrigatórios ao enviar os documentos.
- Clique em **Enviar** para enviar os documentos.

Os campos de índice (obrigatórios) são exibidos na guia **Índice**.



- Agora você pode preencher os campos de índice obrigatórios manualmente OU
- Usar a tecnologia de reconhecimento de arrastar e soltar do Readiris para preenchê-los:
 - Clique dentro de um campo que você deseja preencher.
 - Em seguida, clique no ícone **Texto** para reconhecer zonas de texto, ou clique no ícone **Código de barras** para reconhecer zonas de código de barras.

- Desenhe um quadro ao redor da zona que você deseja usar como índice. Quando você soltar o botão do mouse, o texto será preenchido no campo.
- Clique em **Enviar** para enviar os documentos indexados, ou clique em **Descartar** para recomeçar.

COMO

COMO CONFIGURAR O SEU DIGITALIZADOR NO READIRIS

Para digitalizar documentos no Readiris, é preciso configurar o digitalizador corretamente.

Antes de configurar o digitalizador no Readiris:

1. Verifique se o digitalizador está ligado e conectado ao computador.

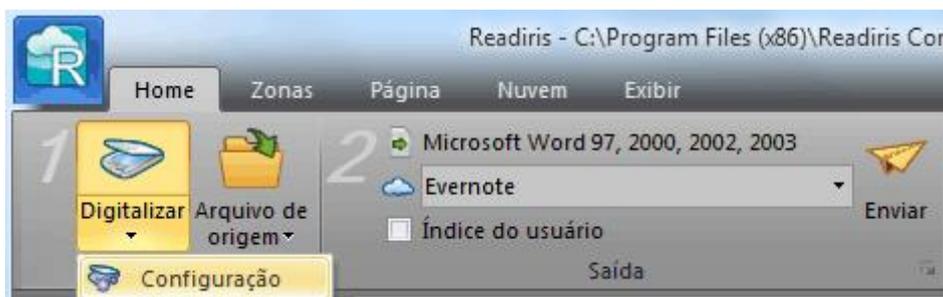
Nota: o digitalizador deve estar conectado fisicamente ao computador com um cabo USB. Uma conexão Ethernet ou sem fio também poderá ser usada se o driver Twain fornecido pelo fabricante tiver sido desenvolvido com esse recurso.

2. Certifique-se de que o driver TWAIN mais recente esteja instalado para o seu digitalizador.

Em geral, os drivers podem ser encontrados no site do fabricante do digitalizador. Eles não são fornecidos pela I.R.I.S. Alguns drivers de digitalizador podem não funcionar com as últimas versões do Windows. Consulte a documentação fornecida com o digitalizador para saber quais plataformas são compatíveis. Caso necessário, entre em contato com o fabricante do seu digitalizador.

Configuração

- Clique na seta para baixo abaixo de **Digitalizar** na faixa.
- Em seguida, clique em **Configuração**.



- Quando você fizer isso pela primeira vez, a lista **Tipo de digitalizador** aparecerá automaticamente.

Nessa lista, selecione o **perfil do digitalizador**. Os perfis de digitalizador permitem que você acesse recursos específicos do seu digitalizador. Por exemplo, digitalização dúplex.

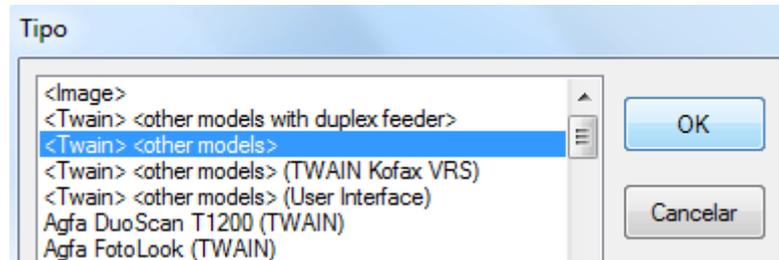
Não se preocupe se o seu digitalizador não estiver na lista; nem todos os digitalizadores possuem perfis específicos de digitalizador.

Nota importante: caso não encontre o perfil exato, *não* selecione um perfil semelhante. Em vez disso, selecione um **perfil Twain universal**. Estão disponíveis diferentes perfis Twain:

Selecione <Twain><OTHER MODELS> quando estiver usando um digitalizador normal de mesa.

Selecione <Twain><OTHER MODELS>(User Interface) se desejar usar a interface do usuário do seu digitalizador para digitalizar documentos em vez do Readiris.

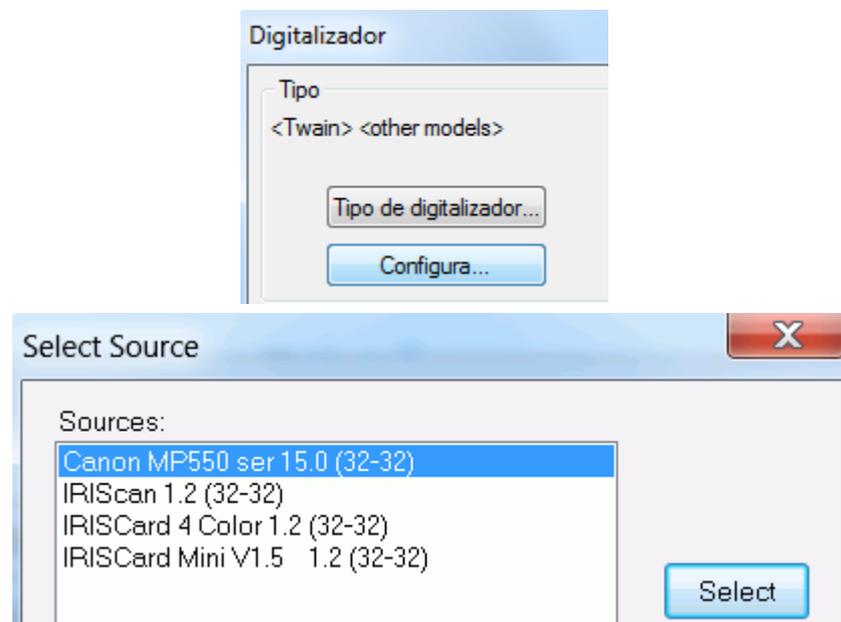
Selecione **<Twain><OTHER MODELS with duplex feeder>** quando estiver usando um digitalizador dúplex, que digitaliza a frente e o verso da página.



Depois de seleccionar um modelo de digitalizador, você deverá configurar o driver do seu **digitalizador**.

- Clique em **Configurar** para seleccionar o driver do seu **digitalizador**.

Caso não veja o seu digitalizador listado na janela **Selecionar origem**, o driver do digitalizador não foi instalado corretamente. Reinstale o driver do digitalizador antes de tentar configurá-lo no Readiris.



Depois de configurar o digitalizador, você poderá começar a digitalizar, usando as configurações padrão do digitalizador.

Para mais informações sobre as diferentes configurações do digitalizador e sobre como modificá-las, consulte o tópico **Selecionar as configurações do digitalizador**.

COMO MELHORAR OS RESULTADOS DO RECONHECIMENTO

A qualidade dos resultados do reconhecimento depende de vários fatores:

- o idioma do documento

Certifique-se de selecionar o idioma correto na lista de idiomas. Consulte a seção **Opções de reconhecimento de documentos** para obter mais informações.

- a qualidade dos documentos digitalizados

Caso os documentos digitalizados estejam muito claros, ou muito escuros, o Readiris terá problemas ao reconhecê-los. Felizmente há um recurso que permite ajustar a qualidade dos documentos digitalizados. Consulte a seção **Ajustar a qualidade da imagem** para saber como fazer isso.

- as configurações do digitalizador

Caso você esteja usando um digitalizador para digitalizar os documentos, a qualidade da imagem também está vinculada às configurações do digitalizador. Consulte a seção **Selecionar as configurações do digitalizador** para verificar se as configurações corretas foram selecionadas para o digitalizador.

Verifique se a resolução da digitalização está definida como 300 dpi para documentos normais e como 400 dpi para pequenas impressões e idiomas asiáticos.

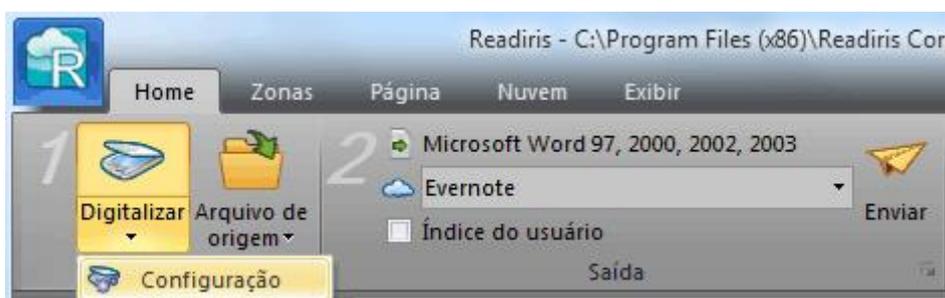
COMO DIGITALIZAR VÁRIOS DOCUMENTOS

O Readiris inclui vários recursos que permitem digitalizar e processar vários documentos facilmente.

Nota: no Readiris Pro, o número de páginas que você pode processar dentro de um único projeto limita-se a 50.

Digitalizar vários documentos em um digitalizador de mesa

- Clique na seta para baixo abaixo do botão **Digitalizar** para acessar as **Configurações do digitalizador**.

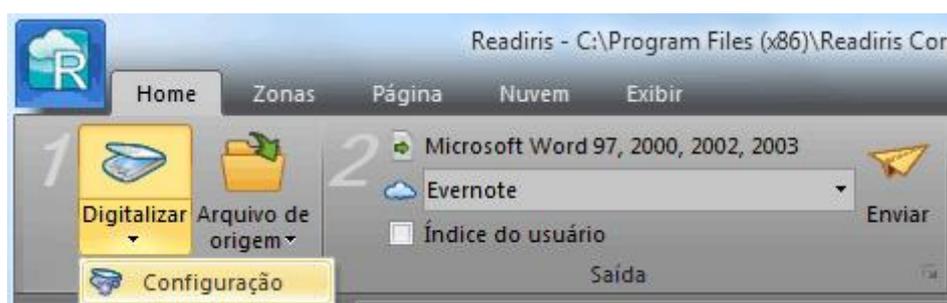


- Nas janelas **Configurações do digitalizador**, selecione **Digitalizar outra página após** e indique quantos **segundos** depois a próxima página deve ser digitalizada.

Dessa maneira, você evita ter que voltar para o seu computador e clicar no botão **Digitalizar** no Readiris. Você pode simplesmente colocar as páginas no seu ritmo e o Readiris começará a digitalizar a próxima página automaticamente.

Digitalizar vários documentos em um digitalizador com um alimentador de documentos

- Clique na seta para baixo abaixo do botão **Digitalizar** para acessar as **Configurações do digitalizador**.



- Nas janelas **Configurações do digitalizador**, selecione **ADF** (Automatic Document Feeder, alimentador automático de documentos).

Dessa maneira, você pode digitalizar uma página depois da outra no seu digitalizador e o Readiris acompanhará.

COMO PROCESSAR IMAGENS DE CÂMERA DIGITAL

O Readiris utiliza rotinas especiais de reconhecimento para processar imagens de câmera digital. Ao processar essas imagens, verifique se a opção **Câmera digital** está ativada.

Para ativar a opção **Câmera digital**:

- Primeiramente, ligue a câmera digital e a conecte a um computador com um cabo USB.
- Clique na seta para baixo abaixo do botão **Digitalizar** e, em seguida, clique em **Configuração**.
- Clique em **Tipo de digitalizador** e selecione **<Twain><OTHER MODELS>** na lista.

Nota: caso você não veja o seu driver na lista **Selecionar origem**, isso significa que o driver não foi instalado corretamente ou a

câmera não possui um driver Twain. Consulte a documentação da sua câmera se necessário.

- Depois clique em **Configurar** e selecione o driver Twain da sua câmera.
- Volte para a janela **Configurações do digitalizador** e selecione a opção **Câmera digital**.
- Quando você clicar em **Digitalizar** no Readiris, a sua câmera agora fará uma digitalização.

Dicas para tirar fotos com uma câmera digital:

- Calibre a câmera fotografando um documento branco (antes de usá-lo com o Readiris).
- Sempre selecione a maior resolução de imagem.
- Ative o modo macro da câmera para tirar closes.
- Ative o modo de documento da câmera (se tiver).
- Use apenas o zoom óptico, não use o zoom digital.
- Segure a câmera diretamente acima do documento. Evite fotografar documentos em ângulo.
- Produza imagens estáveis. Use um tripé se necessário.
- Desative o flash ao fotografar papel de qualidade fotográfica.
- Evite abrir imagens de câmera compactadas.
- Adapte as configurações de contraste e de brilho do Readiris ao ambiente (luz do dia, luz de lâmpada, luz neon). Consulte **Selecionar as configurações do digitalizador**.

- Selecione cor ou tons de cinza como o modo de cor no Readiris. Consulte também **Selecionar as configurações do digitalizador**.

COMO RECONHECER CÓDIGOS DE BARRAS

(Esta seção se aplica somente ao Readiris Corporate.)

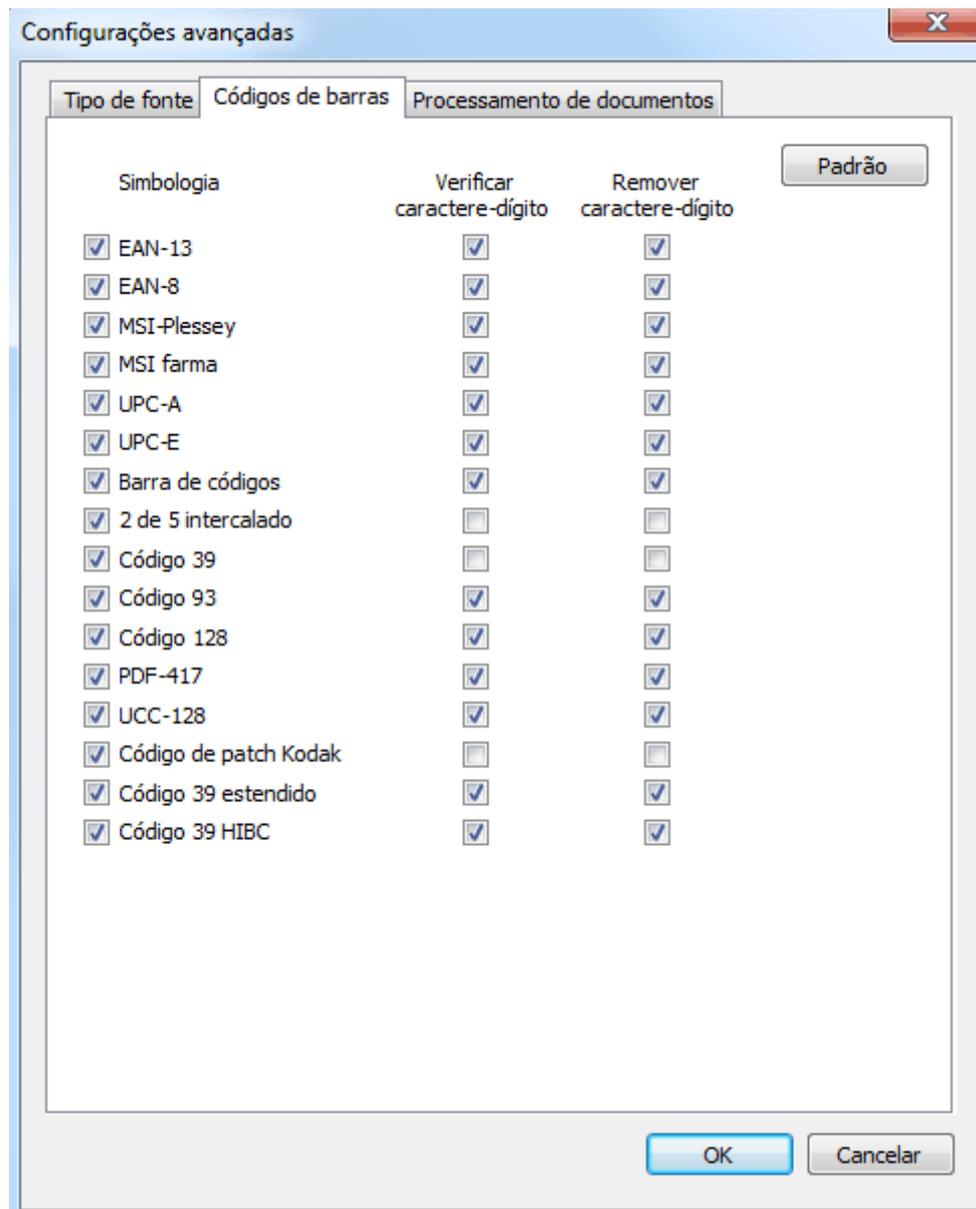
No Readiris Corporate, você pode fazer o reconhecimento de códigos de barras. Os códigos de barras podem ser usados para separar documentos em um lote.



Nota: O Readiris oferece suporte aos códigos de barras 2D mais amplamente utilizados. O Readiris oferece suporte aos códigos de barras impressos a laser e a jato de tinta.

Para definir os códigos de barras que o Readiris deve reconhecer:

- Clique no botão Readiris e, em seguida, clique em **Configurações avançadas**.
- Selecione os tipos de códigos de barras que o Readiris deverá reconhecer.

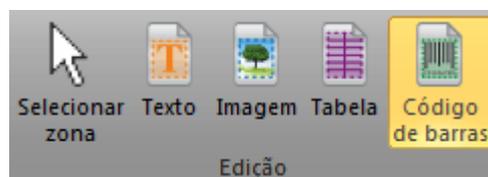


Nota importante: O Readiris reconhece os códigos de barras automaticamente como separadores de documentos, mas as zonas de código de barras em si não são reconhecidas como códigos de barras. Na maioria dos casos, elas são reconhecidas como imagens.

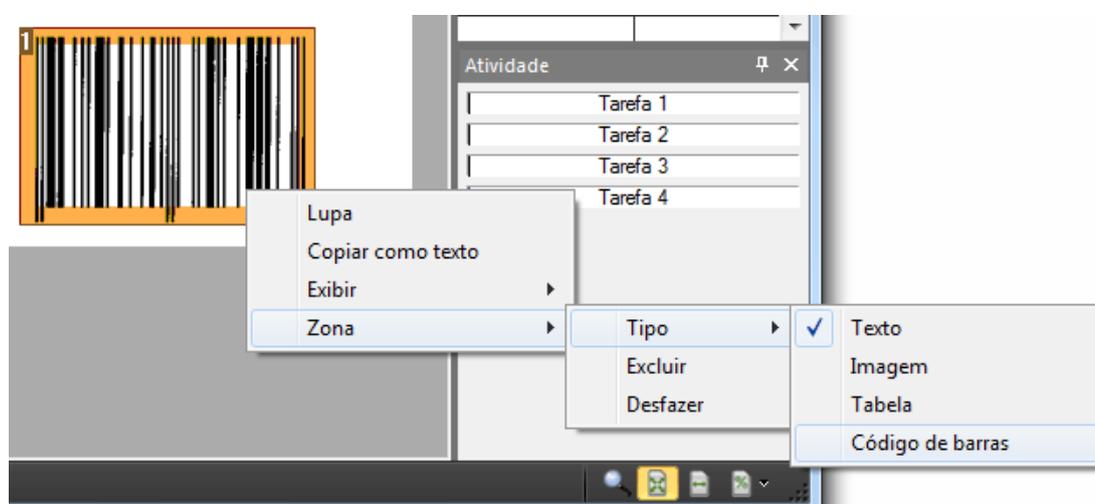
Reconhecer códigos de barras manualmente:

- Digitalize ou abra o documento.
- Clique na guia **Zonas**.

- Clique no ícone **Código de barras** e desenhe um quadro ao redor do código de barras.



- OU clique com o botão direito do mouse nas zonas de código de barras que foram reconhecidas incorretamente como imagem e, depois, aponte para **Zona > Tipo** e selecione **Código de barras**.



- Depois clique em **Enviar** para salvar ou enviar o documento.

Reconhecer um código de barras específico

Caso precise usar o conteúdo de um código de barras específico:

- Desenhe uma zona de código de barras ao redor do código de barras.
- Depois clique com o botão direito dentro da zona e clique em **Copiar como dados**.

O conteúdo da zona é copiado para a área de transferência. Agora você pode colá-lo em outros aplicativos.

COMO SEPARAR LOTES DE DOCUMENTOS

(Esta seção se aplica somente ao Readiris Corporate.)

Quando você estiver digitalizando pilhas inteiras de papel, em um digitalizador equipado com um alimentador de documentos, por exemplo, poderá ser útil indicar onde um documento termina e outro começa. Dessa maneira, o Readiris poderá gerar um arquivo de saída separado para cada documento. Isso evita ter que digitalizar apenas um documento de cada vez.

Exemplo

Digamos que você esteja digitalizando uma pilha de 30 páginas. As primeiras 10 páginas pertencem ao Documento 1, as páginas de 11 a 20 pertencem ao Documento 2 e as páginas de 21 até 30 pertencem ao Documento 3. Se você indicar que a sua pilha de papel contém, na verdade, três documentos, o Readiris gerará três arquivos de saída separados.

Como separar documentos de papel

Com o Readiris, existem duas maneiras de separar documentos de papel. Você pode fazer isso por meio de:

- **páginas em branco**

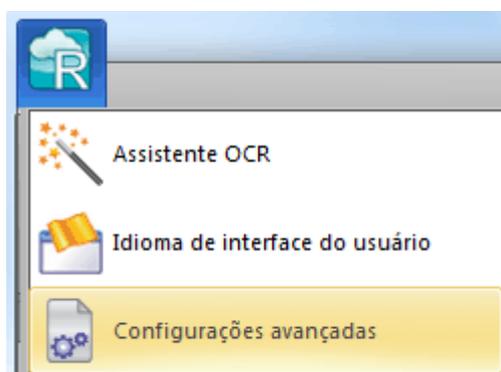
Nesse caso, basta colocar uma página em branco entre duas folhas de papel para indicar onde o novo documento começa.

- **folhas de rosto com um código de barras**

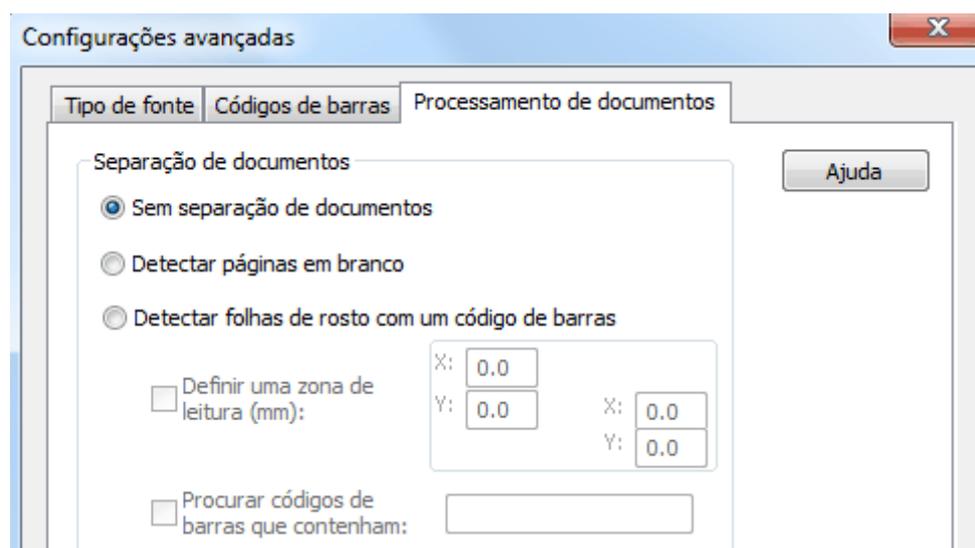
Nesse caso, você pode, por exemplo, colocar um adesivo de código de barras na primeira página de um documento.

Para acessar as opções de separação de documentos:

- Clique no botão Readiris e, em seguida, clique em **Configurações avançadas**.
- Clique na guia **Processamento de documentos**.



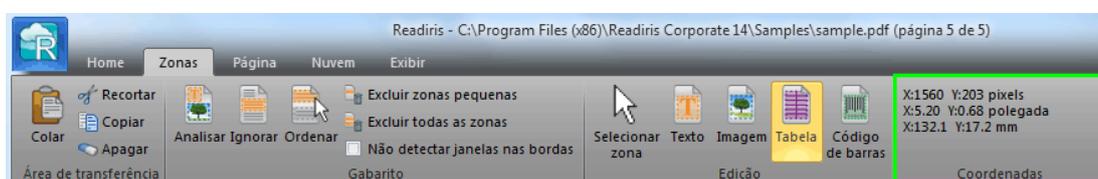
- Indique que método de separação você usará: **Detectar páginas em branco** ou **Detectar folhas de rosto com um código de barras**.



Quando estiver usando folhas de rosto com códigos de barras, você poderá usar uma **zona de leitura** para indicar onde exatamente na página os códigos de barras estão localizados. Depois que você definir a zona de leitura, o Readiris procurará apenas códigos de barras nessa área específica.

Dica: para saber as dimensões da zona de leitura, use a função **Coordenadas** do Readiris:

- Clique na guia **Zonas** e selecione **Coordenadas**.

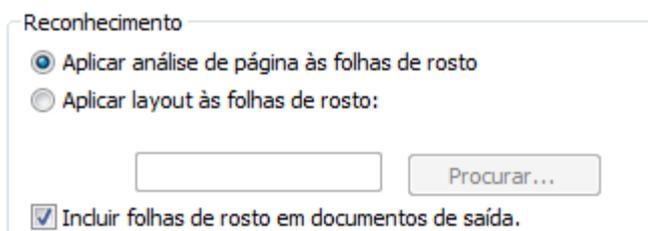


- Agora, mova o cursor sobre a imagem para ver as coordenadas.

Você também pode indicar o conteúdo específico dos seus códigos de barras. Quando você selecionar essa opção, o Readiris procurará apenas o conteúdo especificado. Outros códigos de barras serão ignorados como folhas de rosto. Esse recurso é recomendável se os documentos tiverem códigos de barras em outras páginas também, e não somente nas folhas de rosto.

As opções de reconhecimento

Caso as folhas de rosto com código de barras também incluam outro conteúdo, além dos códigos de barras, que você deseja incluir nos documentos de saída, selecione a opção **Incluir folhas de rosto em documentos de saída**.

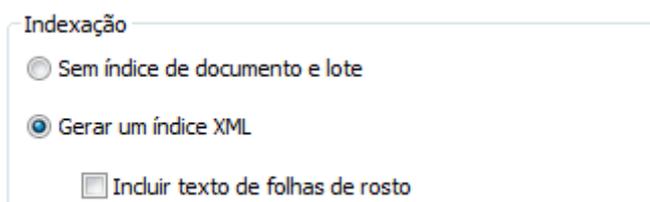


A opção **Aplicar análise de página às folhas de rosto** divide as folhas de rosto em **zonas de reconhecimento**, exatamente como nas páginas normais.

Por meio da opção **Aplicar layout às folhas de rosto**, você pode usar um dos modelos de zoneamento para dividir as folhas de rosto em zonas de reconhecimento. Para obter mais informações sobre como usar modelos de zoneamento, consulte a seção **Usar modelos de zoneamento**.

As opções de indexação

Se desejar que o Readiris gere um arquivo de índice XML com informações detalhadas sobre os documentos processados, selecione a opção **Gerar um índice XML**.



Indexação

Sem índice de documento e lote

Gerar um índice XML

Incluir texto de folhas de rosto

COMO SEPARAR LOTES DE ARQUIVOS DE IMAGEM

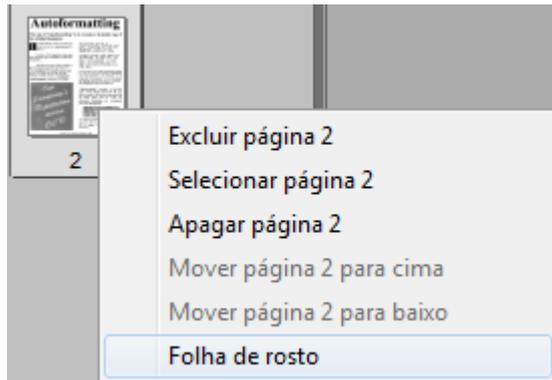
(Esta seção se aplica somente ao Readiris Corporate.)

Ao processar lotes de arquivos de imagens, se não desejar que o Readiris os converta em um único arquivo de saída, você poderá usar **folhas de rosto** para separá-los.

Para fazer isso:

- Importe todas as imagens que deseja processar.

- No painel **Páginas**, indique em que página você deseja que o Readiris inicie um novo documento.
 - Selecione a página.
 - Depois, clique com o botão direito do mouse e clique em **Folha de rosto**.

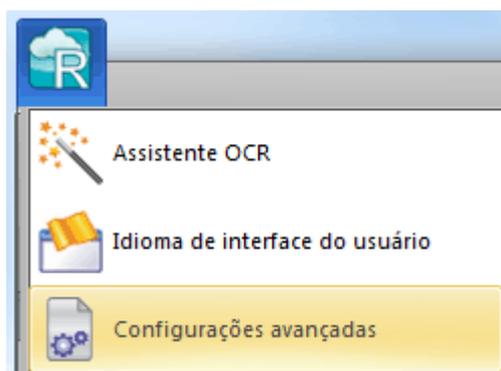


- O ícone de página se transforma em um ícone de folha de rosto.



Nota: se desejar que as folhas de rosto sejam incluídas nos documentos de saída, selecione as opções **Separação de documentos** correspondentes:

- Clique no botão Readiris.
- Depois, clique em **Configurações avançadas** e clique na guia **Processamento de documentos**.

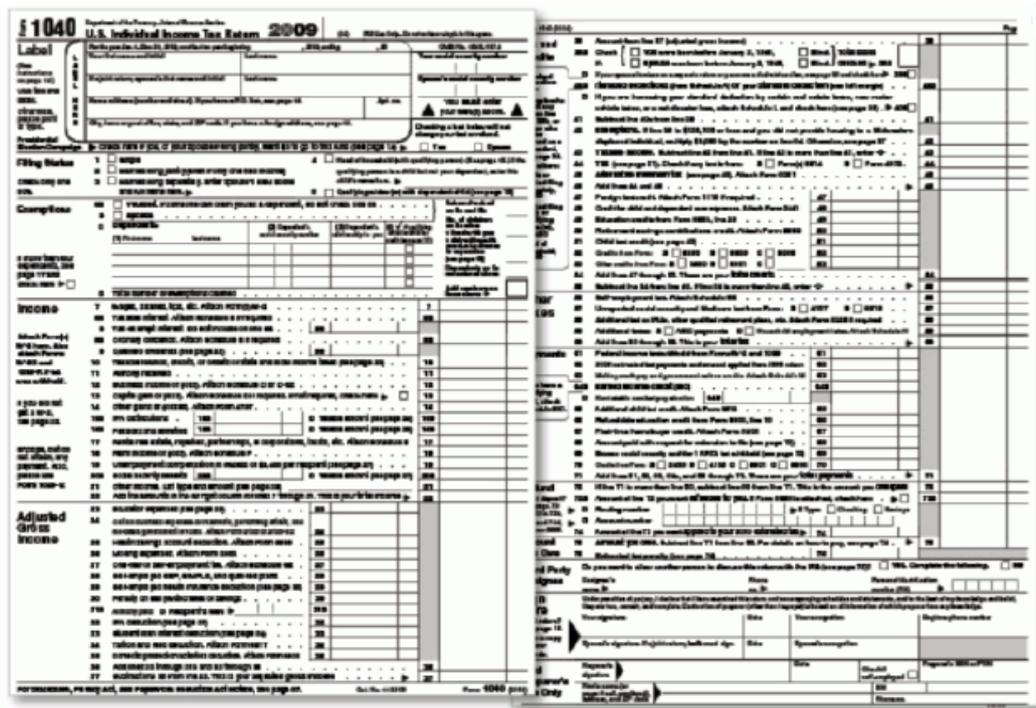


COMO RECONHECER FORMULÁRIOS

O Readiris não foi desenvolvido para reconhecer formulários complexos. O Readiris reconhece documentos ao converter imagens de caracteres de texto e números em texto e números reais. Formulários, por outro lado, contêm muitos elementos gráficos, como linhas, caixas, caixas de seleção etc., que complicam as tarefas do Readiris.

Caso você tente reconhecer formulários, use a seguinte regra prática: se for possível recriar o formulário com uma certa facilidade a partir do zero no Microsoft Word, existe uma boa chance de o Readiris processá-lo. Se for necessário um esforço extraordinário para recriá-lo no Word, então o Readiris terá a mesma dificuldade.

Exemplo Formulário que o Readiris não seria capaz de processar corretamente



COMO PROCESSAR IMAGENS DE BAIXA RESOLUÇÃO

Uma resolução de **300 a 400 dpi** é necessária para obter os resultados ideais no Readiris. Quando se deparar com imagens de baixa resolução, a melhor coisa que você pode fazer é digitalizá-las novamente em uma resolução adequada. Caso isso não seja possível, algumas dicas e truques podem ajudá-lo a obter resultados melhores:

Dica 1

Ao digitalizar imagens com uma **resolução desconhecida** (o que acontece com câmeras digitais) ou imagens cujo cabeçalho do arquivo exibe uma **resolução incorreta**, certifique-se de selecionar a opção **Processar como 300 dpi**:

- Clique na seta para baixo abaixo do botão **Digitalizar**.
- Em seguida, clique em **Configuração**.
- Selecione a opção **Processar como 300 dpi**.

Quando essa opção é selecionada, o Readiris trata as imagens como se tivessem uma resolução de 300 dpi.

Dica 2

Ao digitalizar imagens com uma câmera digital, certifique-se de selecionar a opção **Câmera digital**:

- Clique na seta para baixo abaixo do botão **Digitalizar**.
- Em seguida, clique em **Configuração**.
- Selecione a opção **Câmera digital**.

Dica 3 (*somente Readiris Corporate*)

Ao processar documentos de má qualidade, dê preferência à **precisão** em detrimento da velocidade:

- Clique na seta de expansão no grupo **Idioma**.
- Mova o controle deslizante para **Precisão**.

Nota:

Quando processar faxes de baixa resolução, não será necessário tomar medidas especiais. O Readiris detecta as resoluções comuns de fax - 100 x 200 dpi (qualidade normal), 200 x 200 dpi (qualidade boa) e 200 x 400 dpi (qualidade máxima) - e pré-processa essas imagens automaticamente, para garantir resultados ideais.