

Readiris™ 17



No retyping. No paper.
Just smart documents.

for Windows®

#1 Conversion Software

Содержание

Readiris 17	1
Введение в Readiris	1
Новые возможности Readiris 17	2
Официальные уведомления	3
Раздел 1: Установка и активация	5
Системные требования	5
Установка Readiris	6
Активация Readiris	7
Регистрация программного обеспечения	8
Поиск обновлений	9
Удаление Readiris	10
Техническая поддержка	11
Раздел 2: Начало работы	12
Первое использование Readiris	12
Обзор интерфейса	13
Настройка интерфейса	16
Изменение языка пользовательского интерфейса	18
Настройка сканера	19
Раздел 3: Базовая обработка документов	22
Базовая обработка документов	22
Сохранение параметров обработки	24
Загрузка параметров	25
Восстановление заводских параметров	25
Работа с мастером	26
Раздел 4: Выбор параметров распознавания	28
Параметры распознавания	28
Язык документа	28
Другие параметры распознавания (Readiris Pro + Corporate)	28
Другие параметры распознавания (только Readiris Corporate)	31
Дополнительные параметры распознавания	33
Параметры получения	33
Тип шрифта и расстояние между символами	34
Штрихкоды	35
Обработка документов	35
Параметры обучения	35
Параметры языка	35
Раздел 5: Сканирование и открытие документов	36
Сканирование документов	36
Выбор параметров сканера	37
Сканирование серий документов	41
Открытие файлов изображений	44

Параметры открытия.....	45
Другие способы открытия файлов изображений	45
Обработка групп файлов изображений	46
Режим обучения	48
Раздел 6: Корректировка качества изображения	52
Раздел 7: Редактирование распознанных документов	56
Изменение параметров страницы	57
Изменение областей распознавания	59
Использование шаблонов областей.....	65
Использование Корректора текста	66
Раздел 8: Добавление аннотаций в экспортируемый PDF	68
Использование аннотаций.....	68
Типы аннотаций	71
Преобразование текста в речь.....	71
Водяной знак	73
Стикер.....	75
Произвольный текст	76
Веб-ссылка	77
Файл-приложение	78
Выделение, подчеркивание или зачеркивание текста	79
Раздел 9: Сохранение документов.....	80
Поддерживаемые форматы вывода	83
Добавление свойств к документам	87
Сохранение отсканированных документов в качестве файлов изображений	88
Выбор параметров форматирования	89
Параметры макета	91
Общие параметры.....	94
Параметры SpreadsheetML.....	95
Формат бумаги	96
Изображения.....	97
Выбор параметров PDF	99
Выбор параметров PDF.....	99
Сжатие PDF-документов	101
Защита паролем PDF-документов	103
Цифровая подпись PDF-документов	104
Выбор параметров XPS	105
Выбор параметров XPS.....	105
Сжатие XPS-документов	107
Раздел 10: Отправка документов в облако.....	108
Настройка подключений	108
Отправка документов.....	109
Отправка индексированных документов в облако	111

Задачи	112
Настройка сканера в Readiris	112
Как получить хорошие результаты распознавания.....	115
Сканирование нескольких документов.....	116
Обработка изображений с цифровой фотокамеры.....	117
Советы по созданию снимков с помощью цифровой фотокамеры.....	117
Распознавание штрихкодов	118
Разделение пачек документов	120
Разделение групп файлов изображений	122
Обработка изображений с низким разрешением	124
Как выполнять преобразование щелчком правой кнопки мыши	125

Readiris 17

Познакомьтесь с документацией Readiris. Цель данной документации – помочь пользователям освоить работу с Readiris. Здесь описывается установка и настройка Readiris, основные этапы обработки, а также рабочие области и команды приложения. В конце документации представлен раздел Задачи, в котором рассматриваются конкретные вопросы.

Процедуры, описанные в этой документации, относятся к операционным системам **Windows 7** и **Windows 10**.

Документация разработана в предположении, что пользователи работают в среде Microsoft Windows. Ознакомьтесь с документацией Windows, если вы незнакомы с командами меню, диалоговыми окнами, раскрывающимися списками, закреплением окон и другими элементами интерфейса.

Вся информация в этой документации может меняться без уведомления.

См. дополнительные сведения о Readiris в меню «Справка». Из него можно получить доступ к видео «Начало работы» и базе знаний, службе поддержки I.R.I.S. и др.

Введение в Readiris

Readiris — флагманское ПО для распознавания компании I.R.I.S. Readiris обеспечивает сканирование бумажных документов, открытие документов Microsoft Office, файлов изображений и снимков с цифровой фотокамеры с их последующим преобразованием в редактируемые текстовые документы и PDF-документы с возможностью поиска, которые можно сохранять, публиковать и отправлять в облако. Readiris поддерживает множество форматов вывода, самые важные из которых – Microsoft Word, Microsoft Excel и PDF.

Документы, созданные Readiris, могут быть сохранены на компьютере, отправлены по электронной почте или экспортированы в облачные приложения, такие как Evernote, Dropbox, Google Drive, Box и OneDrive. Readiris Corporate также позволяет отправлять документы в Microsoft SharePoint, Therefore и IRISNext, а также на FTP-серверы.

Readiris распознает документы на 137 языках. Поддерживаются все американские и европейские языки, в том числе центрально-европейские, кириллические и балтийские, а также греческий и турецкий. Readiris также распознает тексты на арабском, фарси и иврите, а также на четырех азиатских языках: японском, упрощенном китайском, традиционном китайском и корейском.

Помимо распознавания текста, Readiris предлагает мощные возможности сжатия PDF- и XPS-файлов благодаря технологии сжатия I.R.I.S. iHQC.

Новые возможности Readiris 17

Добавление аннотаций, экспортируемых в формат вывода PDF

Аннотация связывает объект, такой как примечание, звук или текст, с определенным местом на странице документа.

Readiris содержит **вкладку «Аннотации PDF»**, которая позволяет вам добавлять аннотации в ваши документы перед их экспортом в формат PDF. Эта функция может быть полезна при редактировании.

В число поддерживаемых типов аннотаций входит аннотация типа **Преобразование текста в речь (TTS)**.

Другие форматы вывода, отличные от PDF, не поддерживают аннотации. Эти аннотации полностью совместимы с Adobe Reader. Лучший результат нельзя гарантировать при использовании любого другого приложения для просмотра PDF.

Формат вывода MP3

Новый доступный формат вывода – MP3 (сжатый звуковой формат).

Формат вывода JPEG

Формат вывода JPEG поддерживает только одну страницу/одно изображение в файле.

Улучшенные характеристики

Новая система распознавания OCR повышает качество и скорость распознавания символов.

Официальные уведомления

RI_17_sjo_20180205_06

Авторское право

© I.R.I.S., 1987-2018. Все права защищены.

Авторские права на программное обеспечение Readiris, интерактивную справочную систему и данную публикацию принадлежат компании I.R.I.S.

Информация, представленная в этом документе, является собственностью компании I.R.I.S. Содержимое документа может меняться без уведомления и не подразумевает обязательств со стороны компании I.R.I.S. Программное обеспечение, описанное в этом документе, предоставляется в соответствии с лицензионным соглашением, которое регулирует использование продукта. Программное обеспечение может использоваться и копироваться только в соответствии с условиями соглашения. Никакая часть данной публикации не может воспроизводиться, передаваться, сохраняться в файловой службе и переводиться на другой язык без письменного разрешения компании I.R.I.S.

В этой документации используются вымышленные имена для демонстрационных целей. Любые совпадения с реальными людьми, компаниями и организациями случайны.

Товарные знаки

Логотип Readiris и Readiris являются товарными знаками Image Recognition Integrated Systems S.A. Технологии OCR и распознавания штрихкодов принадлежат I.R.I.S. Технология AutoFormat и лингвистическая технология принадлежат I.R.I.S. Технологии BCR и Field Analysis принадлежат I.R.I.S. Технология сжатия iHQC принадлежит I.R.I.S.

Windows зарегистрированный товарный знак корпорации Майкрософт в США и других странах.

Все прочие продукты, упомянутые в этой публикации, являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками соответствующих владельцев.

Заявления относительно патентов

Readiris защищено следующими выданными патентами: US8068684; EP2143039; JP5501958B2; US8331706; US8666185; US8995780; BE1022635; US8913836; BE1021013; US9058517; US9311558; BE1022630; US8897600; US9183636; BE1022636; US8811751; BE1022166; BE1022562; US9798943; BE1024194; US9836646, заявки на которые были поданы компанией I.R.I.S. SA.

Заявления относительно программного обеспечения третьих лиц

Readiris для Windows® использует программное обеспечение третьих лиц согласно перечисленным ниже лицензиям.

ОИК		
Название	Версия	Лицензия
Podofo*	0.9.5.0	LGPL , версия 2
FreeImage	3.17	FIPL
Lame* (www.mp3dev.org)	3.1	LGPL , версия 2
Boost		Boost Software License
Zlib		Zlib License
Minizip		Custom
Pugxml		MIT
Freetype		Freetype License

Коммерческие программные продукты или компоненты		
Название		
Aspose PDF for .Net		
Aspose Words for .Net		
BCGControlBar		

*Поскольку бесплатная библиотека подчиняется LGPL (стандартной общественной лицензии ограниченного применения), любой пользователь может модифицировать, рекомпилировать или заменить бесплатную библиотеку LGPL (здесь – podofo.dll и libmp3lame.dll) и использовать ее модифицированную версию с Readiris.

Ограничение ответственности

Содержимое данного документа было создано и скомпоновано с максимальной тщательностью.

I.R.I.S. SA не отвечает за точность, полноту и своевременность предоставленного содержимого.

Раздел 1: Установка и активация

Системные требования

Минимальные системные требования для установки и запуска Readiris:

Компонент	Требование
Компьютер и процессор	Процессор с частотой 1 ГГц или выше. Рекомендуется многоядерный процессор. Примечание: если компьютер оборудован многоядерным процессором, Readiris использует несколько ядер для ускорения обработки.
Память	Не менее 1 Гбайт ОЗУ Рекомендуется ОЗУ объемом 2 Гбайт.
Жесткий диск	Свободное место на диске 400 Мбайт.* Рекомендуется свободное место на диске 1 Гбайт.
Операционная система	Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP (начиная с Service Pack 3). Для всех версий поддерживаются 32- и 64-разрядные выпуски. Рекомендуются Windows 7 и более поздние версии.
Другое	Подключение к интернету для загрузки версии и активации программного обеспечения. Примечание: драйверы некоторых сканеров могут не работать с последними версиями Windows. См. сведения о поддерживаемых платформах в документации по сканеру.

*Во время установки требования к дисковому пространству удваиваются из-за временных файлов, которые необходимо хранить.

Установка Readiris

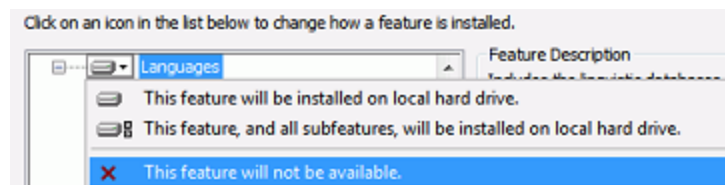
Перед установкой Readiris убедитесь, что у вас есть **права администратора** для установки приложений на компьютере.

Чтобы установить Readiris, выполните следующие действия.

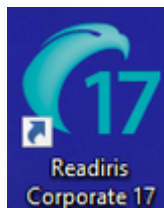
- Загрузите ваш программный пакет с веб-страницы <http://www.irislink.com/softwaredownload>.
Если ваше приложение Readiris было объединено со сканерами IRIScan, загрузите программный пакет вашего сканера. Он будет содержать Readiris.
- Дважды щелкните файл **инсталляционный файл**, чтобы запустить Мастер установки.
- Выберите язык установки и нажмите кнопку **ОК**.
- Примите условия лицензионного соглашения.
- По умолчанию выбирается **полная** установка.

Если вы хотите установить только определенные языки распознавания:

- Выберите **Пользовательский** и нажмите кнопку **Далее**.
- Щелкните стрелку «вниз» перед надписью «Языки» и выберите **Эта функция будет недоступна**.
Теперь все языки не выбраны.



- Теперь щелкните кнопку «вниз» перед языком(ами), который вы хотите установить, затем выберите **Эта функция будет установлена на местном жестком диске**.
- Затем нажмите кнопку **Далее** и следуйте инструкциям на экране.
- Нажмите кнопку **Готово**, чтобы завершить установку.
Подменю **I.R.I.S. > Readiris** в меню **Программы** Windows создается программой установки автоматически.
Кроме того, программа установки создает ярлык на приложение Readiris на рабочем столе Windows.



Активация Readiris

После установки приложения Readiris необходимо активировать его.

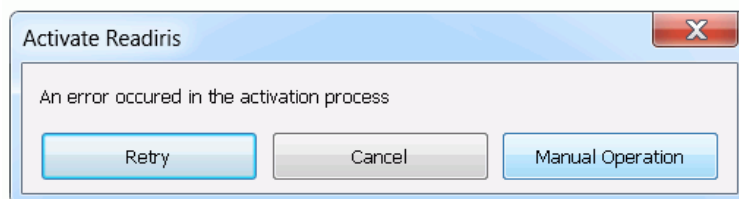
Примечание: Неактивированные экземпляры Readiris позволяют преобразовать не более 150 страниц в течение 10 дней по 10 страниц за раз. (**пробный режим**).

Чтобы активировать Readiris, выполните следующие действия.

- Дважды щелкните ярлык Readiris на рабочем столе, чтобы запустить приложение.
- Система предложит активировать Readiris. Выберите **Да**, чтобы сделать это. Обратите внимание, что для активации Readiris потребуется подключение к Интернету.
- Введите код активации, который находится на этикетке внутри коробки с продуктом.
Примечание: если вы загрузили электронную версию, код активации будет отправлен вам по электронной почте.
- Затем нажмите кнопку **Активировать** для завершения активации.

Вы также можете начать использование пробной версии, если вы пока не хотите активировать Readiris. Заполните форму и нажмите кнопку **Продолжить**. При следующем запуске Readiris вам будет снова предложено активировать программное обеспечение.

Совет. При возникновении ошибки процесса активации вы можете выполнить активацию вручную.



Если ошибки повторяются, попробуйте деактивировать брандмауэр и повторить попытку. При необходимости ознакомьтесь с файлом справки Windows. Для этого нажмите клавишу **f1** на клавиатуре. При этом рабочий стол должен быть активен.

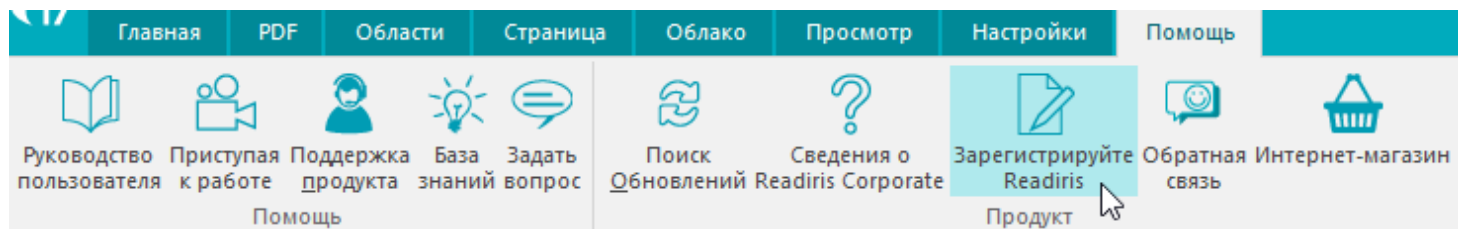
Регистрация программного обеспечения

После активации программного обеспечения необходимо активировать его.

Регистрация необходима для доступа к **технической поддержке**. Кроме того, она обеспечивает другие преимущества, такие как бесплатные обновления, загрузка бесплатных пробных версий, видеоруководства, скидки на новые продукты и др.

Чтобы зарегистрировать Readiris, выполните следующие действия.

- Перейдите на вкладку **Справка**.
- Выберите **Регистрация Readiris**.



- Заполните форму регистрации и нажмите кнопку **Зарегистрироваться**, чтобы отправить данные.
Обратите внимание, что для регистрации потребуется подключение к Интернету.

Регистрация программного обеспечения Readiris

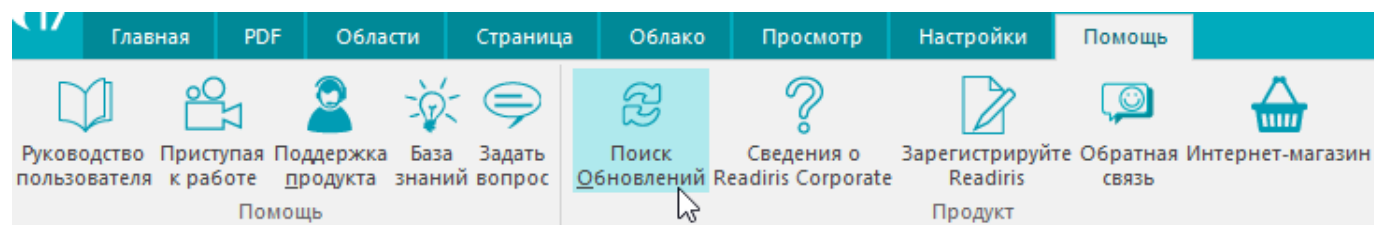
Онлайновая форма для регистрации		Зачем регистрировать ПО?	
Страна/регион *	Belgium	✓	Бесплатные обновления ПО (Поддерживайте актуальность вашей версии)
Имя *		✓	Эксклюзивные предложения относительно членства и скидки
Фамилия *		✓	Бесплатная техническая поддержка
Компания		✓	Получайте советы для пользователей и руководства по продуктам.
Эл. почта *		✓	
Модель устройства	HP Webcam		
☐ Я согласен получать электронные письма, новости о программном обеспечении и предложения продуктов от I			
* ☐ Я прочитал политику конфиденциальности и согласен с ней. политика конфиденциальности			
* <i>Обязательные поля</i>			
Зарегистрироваться			

Поиск обновлений

При регистрации копии Readiris пользователь получает право на обновление ПО.

Чтобы проверить наличие обновлений, выполните следующие действия.

- Перейдите на вкладку **Справка**.
 - Затем нажмите **Поиск обновлений**.
- Примечание.** Readiris автоматически проверяет наличие обновлений каждые 30 дней.

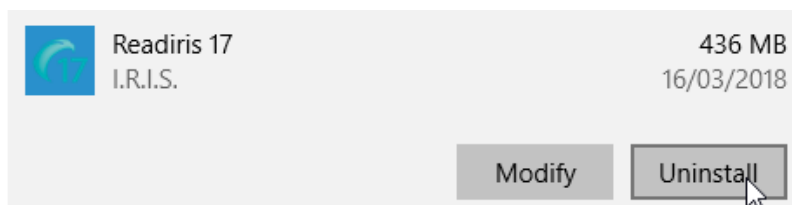


Удаление Readiris

Для удаления приложения Readiris с компьютера выполните описанную ниже процедуру.

Удаление приложения:

- Закройте Readiris.
- В меню **Пуск** ОС Windows выберите **Панель управления**.
- Выберите **Программы и компоненты**.
- Затем выберите **Readiris** в списке и нажмите кнопку **Удалить**.



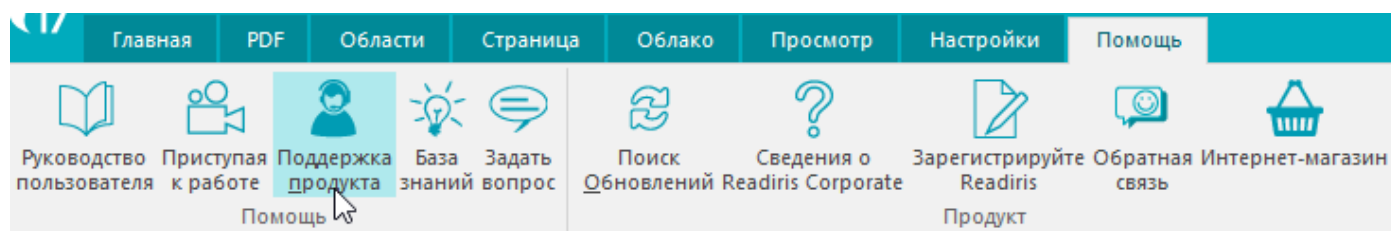
Примечание. В **Windows 10**, перейдите к **Параметры/Система/Приложения и возможности**. Выберите **Readiris** и щелкните **Удалить**.

Техническая поддержка

При регистрации копии Readiris пользователь получает право на бесплатную техническую поддержку.

Для доступа к технической поддержке:

- Перейдите на вкладку **Справка**.
- Выберите **Поддержка продукта**.



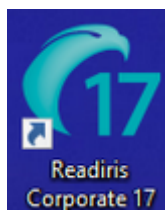
В меню **Справка** также можно получить доступ к видео «Начало работы» и базе знаний, задать вопрос и др.

Раздел 2: Начало работы

Первое использование Readiris

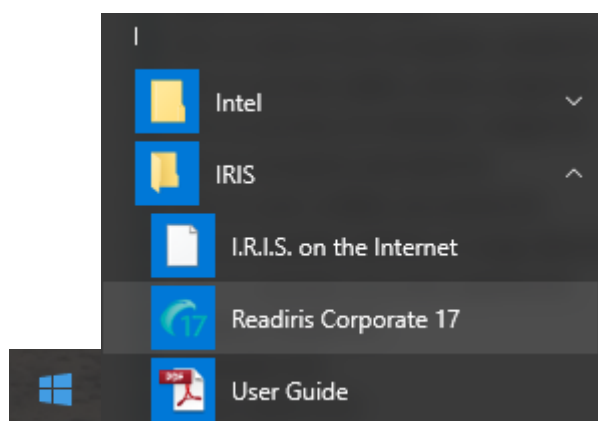
Чтобы запустить Readiris, выполните следующие действия.

- Дважды щелкните ярлык Readiris на рабочем столе.



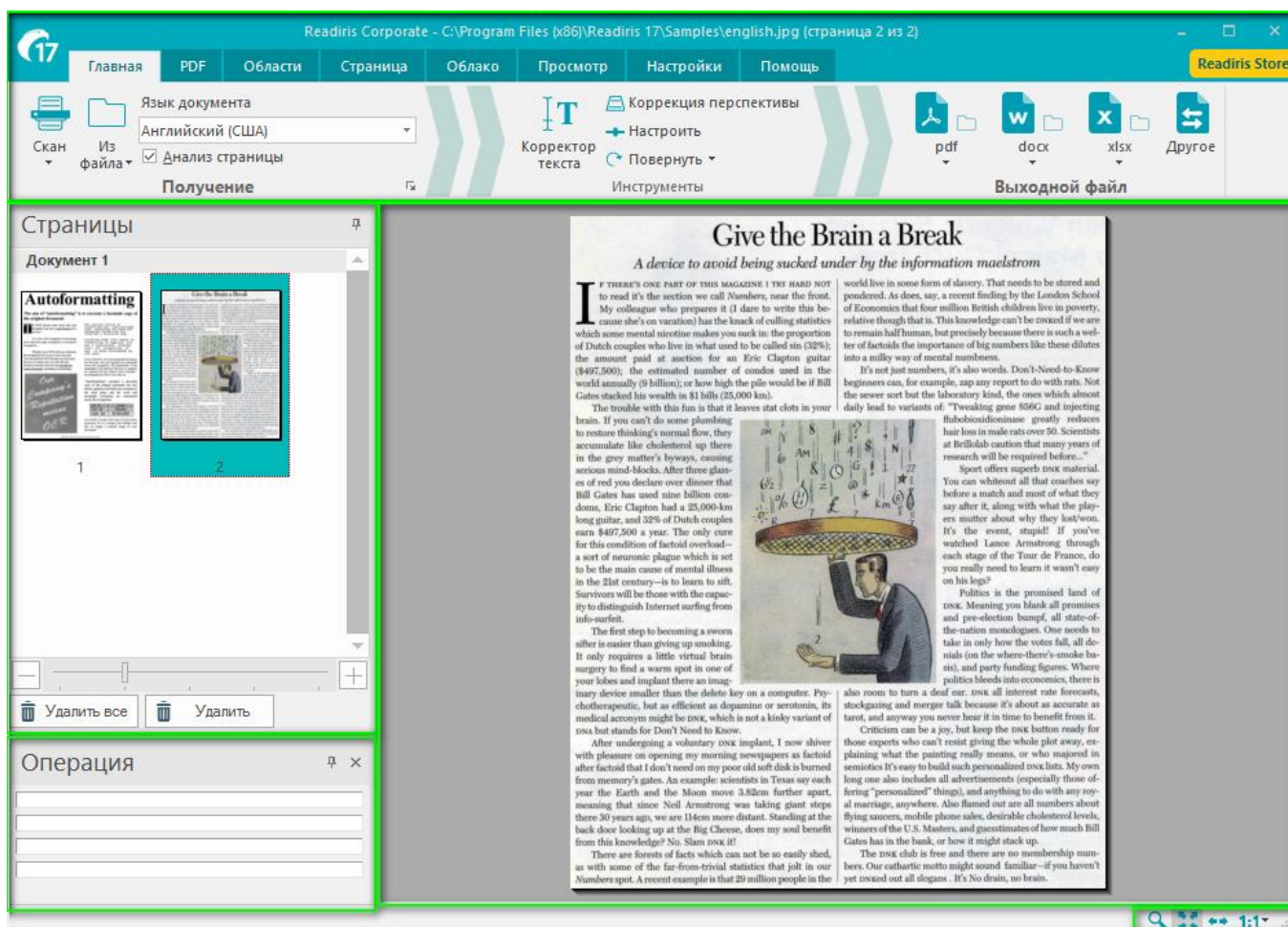
Также можно запустить Readiris из меню **Программы** Windows:

- Выберите **Пуск > Все программы > IRIS > Readiris**.



Обзор интерфейса

Интерфейс Readiris выглядит следующим образом:



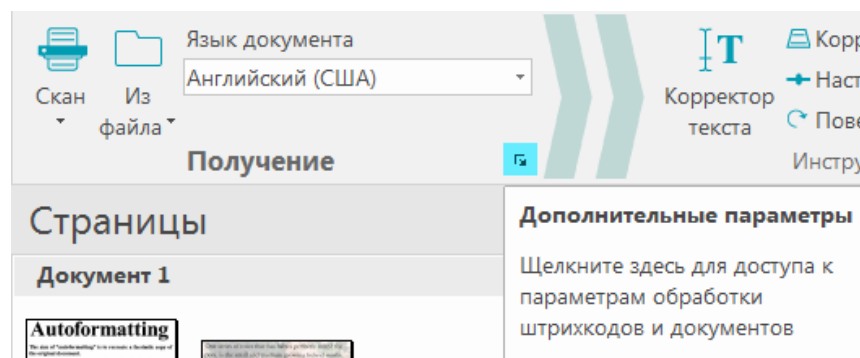
Интерфейс состоит из следующих компонентов и панелей:

1. Лента

Лента — самый важный инструмент Readiris. Она содержит все команды, необходимые для обработки документов. Команды классифицируются по группам. Группы в свою очередь распределяются по вкладкам.

Совет. Рекомендуется установить параметры в разделах **Язык** перед сканированием или открытием документов.

Совет. Наведите указатель на различные команды, чтоб отобразить подсказки для них. В подсказках описывается действие команд.



Примечание. Для автоматического скрытия ленты выберите соответствующий параметр в меню Вид.

2. Панель «Страницы»

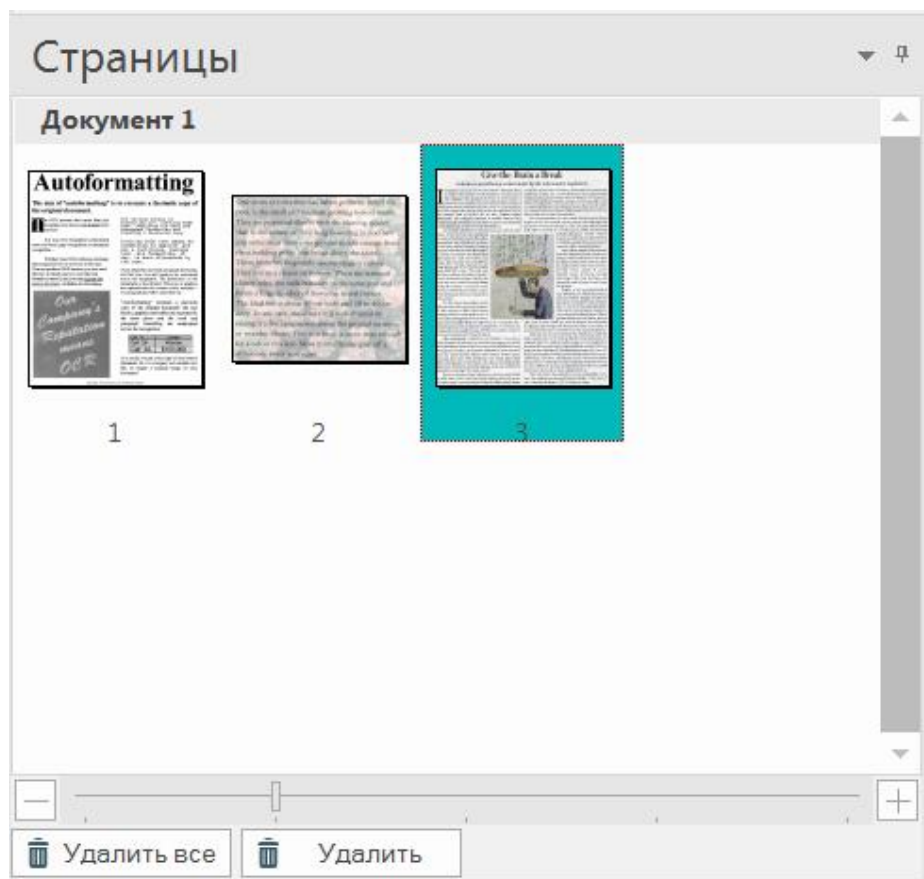
Для каждой страницы, отсканированной или открытой в Readiris, отображается эскиз на панели **Страницы**.

Чтобы изменить порядок страниц, перетащите страницу в нужное место. Кроме того, страницы можно перемещать вверх и вниз, а также удалять их. Для этого нужно щелкнуть страницу правой кнопкой мыши и выбрать соответствующее действие.

Размер эскизов можно увеличить или уменьшить с помощью бегунка. Таким образом эскизы могут отображаться для большего числа столбцов.

Чтобы удалить

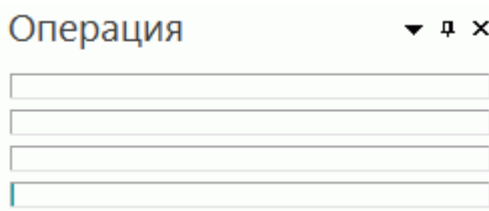
- все страницы, щелкните **Удалить все**.
- выбранную страницу(ы), щелкните **Удалить**.



3. Панель «Операция»

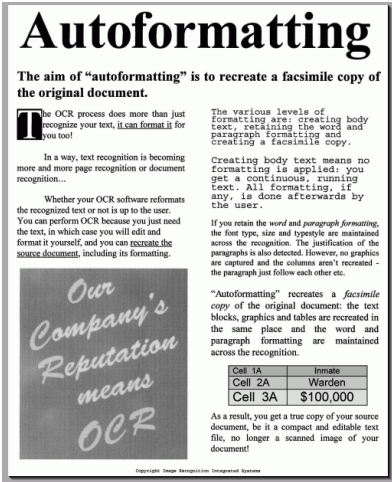
На панели **Операция** отображаются задачи, выполняемые Readiris. В каждом поле будет приведено описание задачи и страница, для которой она выполняется.

Примечание. Чем больше ядер доступно в вашем компьютере, тем выше будет скорость обработки. Однако следует обратить внимание на то, что Readiris может использовать только 4 потока, поэтому наличие более 4 ядер не приведет к увеличению производительности.

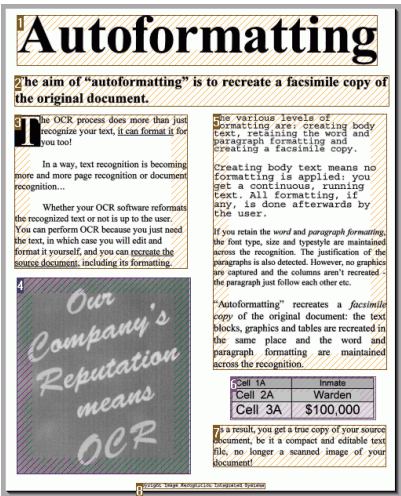


4. Сканированное изображение

Если документ отсканирован или открыт в Readiris, будет отображаться его изображение.



Чтобы просмотреть анализ изображения в областях распознавания, щелкните вкладку **Области**.



Обратите внимание, что вид компонентов и панелей, описанных выше, может быть изменен в соответствии с вашими предпочтениями.

Настройка интерфейса

Интерфейс можно настроить несколькими способами:

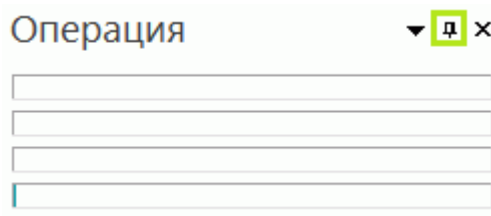
Автоматическое скрывание ленты

Для автоматического скрывания ленты выберите соответствующий параметр в меню **Просмотр**.

Автоматическое скрывание панелей

Панели могут автоматически скрываться для освобождения места в интерфейсе Readiris.

- Щелкните **значок автоматического скрывания** на панели, чтобы скрыть ее.



- Когда панель скрыта, ее имя отображается по вертикали на левой или правой боковой панели.

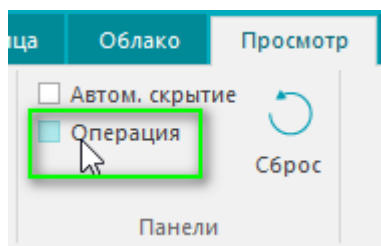


- Наведите указатель на имя панели, чтобы отобразить ее.
- Для отключения функции автоматического скрывания щелкните ее значок еще раз.

Скрытие панелей

Чтобы полностью скрыть панели, выполните следующие действия.

- Щелкните меню **Просмотр**.
- Снимите флажок **Операция**, чтобы скрыть панель **Операция**.



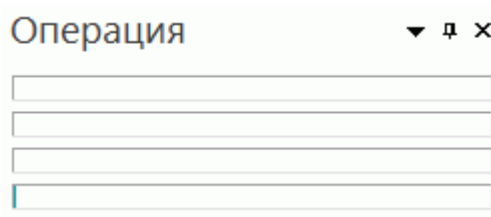
- Или нажмите крестик на панели, чтобы закрыть ее.

Перемещение панелей

Положение панелей не фиксировано. Они могут находиться в любой точке интерфейса Readiris.

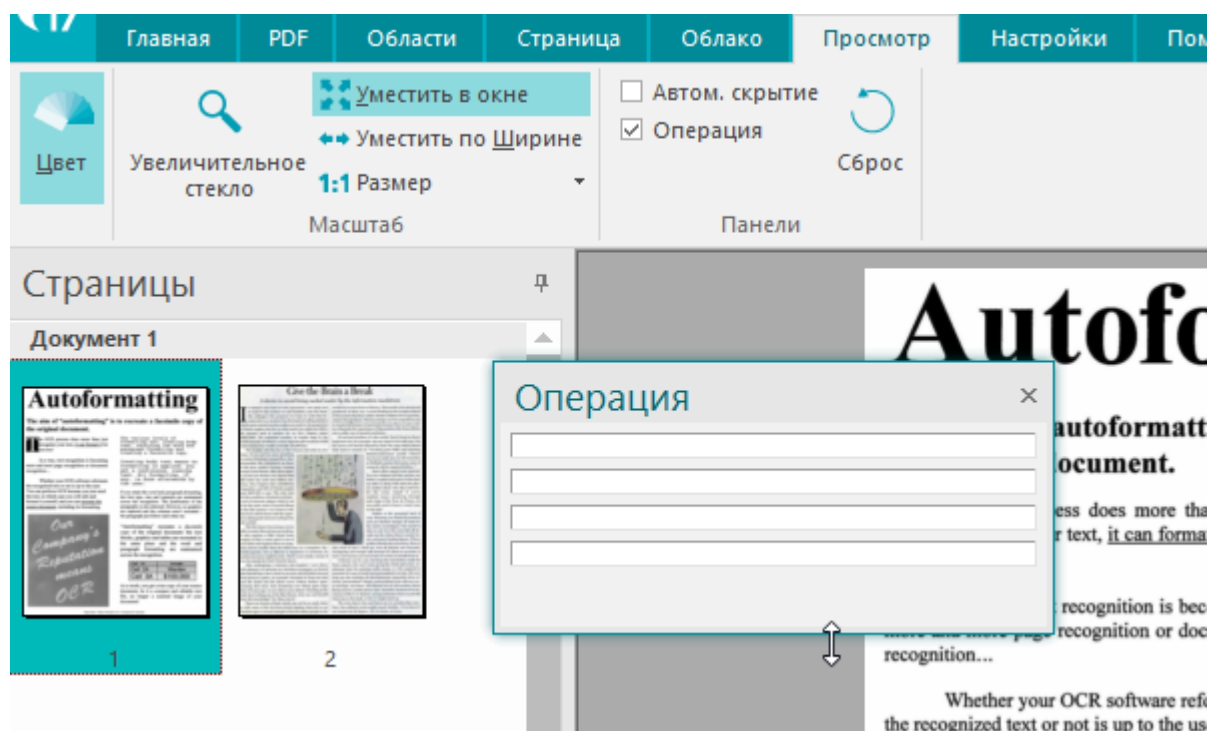
Чтобы переместить панель, выполните следующие действия.

- Дважды щелкните ее панель заголовка.



- Сокращенная версия панели появится в средней части интерфейса.

- Теперь вы можете перетащить панель в другое место и развернуть ее.



- Чтобы восстановить исходное положение панели, выполните снова двойной щелчок на панели заголовка.

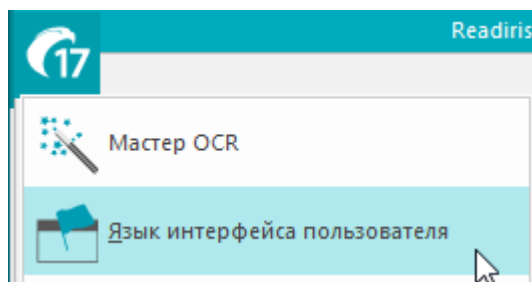
Примечание. Чтобы отменить любые сделанные вами изменения

- на вкладке **Просмотр**, нажмите кнопку **Сброс**.
- Для всех других параметров вы можете восстановить заводские настройки. Для этого нажмите кнопку Readiris в левом верхнем углу окна и выберите **Восстановить заводские настройки**.

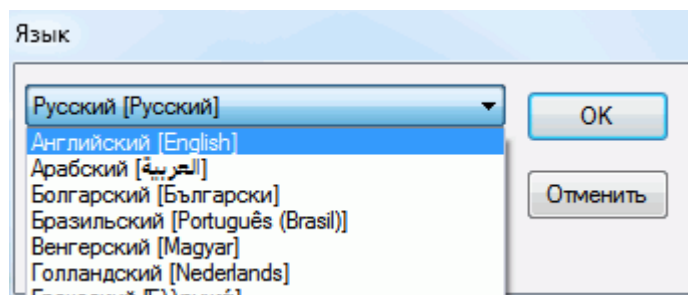
Изменение языка пользовательского интерфейса

По умолчанию приложение Readiris открывается на языке установки. Чтобы изменить язык интерфейса, выполните следующие действия.

- Щелкните кнопку **Readiris** в верхнем левом углу или перейдите на вкладку **Настройки**, затем щелкните **Язык пользовательского интерфейса**.



- В открывшемся окне **Язык** выберите язык и нажмите кнопку **ОК**.



Примечание. Если был выбран неверный язык, нажмите **Ctrl+U** в окне Readiris. Откроется диалоговое окно **Язык**, в котором можно выбрать другой язык из списка.

Настройка сканера

Для сканирования документов в Readiris необходимо правильно настроить сканер.

1. Убедитесь, что сканер подключен к компьютеру и включен.

Примечание. Сканер должен быть физически подключен к компьютеру с помощью USB-кабеля. Как правило, подключение через Wi-Fi и Ethernet работает, только если драйвер Twain, предоставленный производителем, поддерживает эту функцию изначально.

2. Убедитесь, что в системе установлена последняя версия драйвера Twain для вашего сканера.

Как правило, драйверы доступны на веб-сайте производителя сканера. Они не предоставляются компанией I.R.I.S. Обратите внимание, что драйверы некоторых сканеров могут не работать с последними версиями Windows. См. сведения о поддерживаемых платформах в документации по сканеру. При необходимости обратитесь к производителю сканера.

Настройка сканера в Readiris

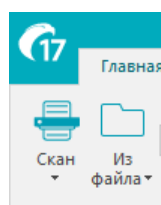
Readiris попытается автоматически обнаружить установленный сканер и его драйвер и выполнит автоматическую настройку всех прочих необходимых параметров, таких как разрешение, формат бумаги и др.

Автоматическое обнаружение сканера сейчас возможно для установленных устройств I.R.I.S., Canon и HP.

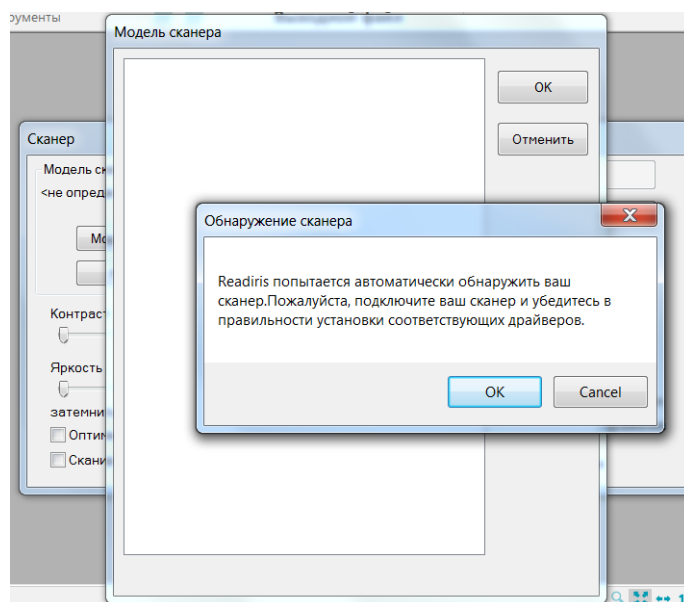
При использовании любого другого устройства вы должны выполнить настройку вручную.

Автоматическое обнаружение сканера

- Данная функция активируется при нажатии кнопки **Сканировать**
 - при первом использовании вами установленного сканера
 - или
 - после выполнения действия **Восстановить заводские настройки**.



- Отображается **сообщение «Обнаружение сканера»**.
 - Чтобы подтвердить автоматическое обнаружение, нажмите **ОК**.

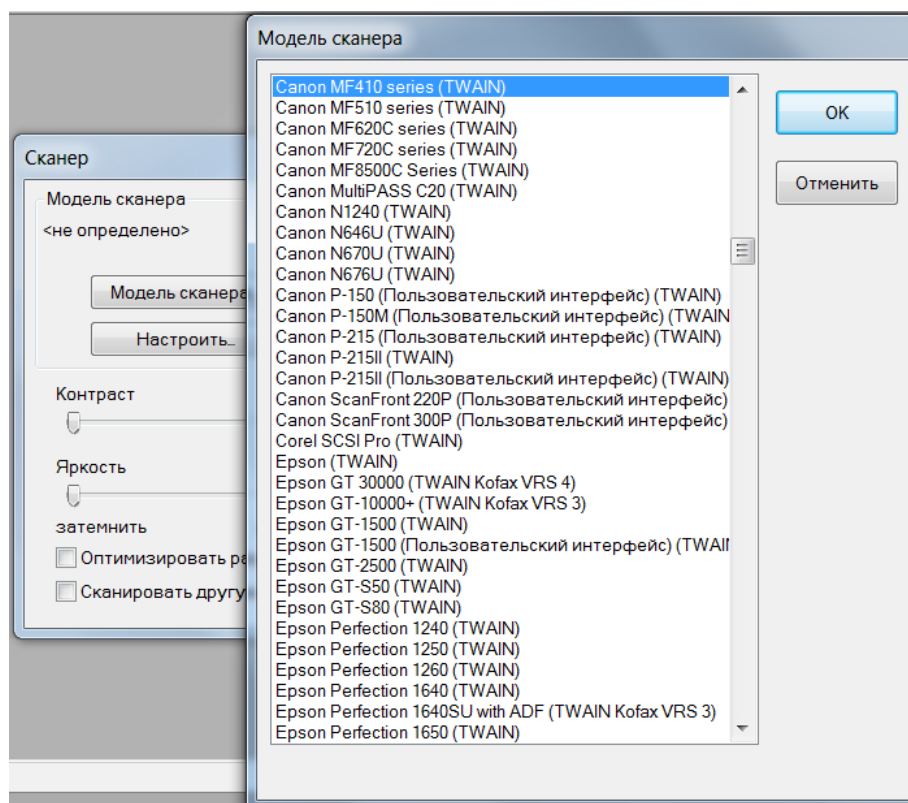


- После нажатия **ОК** Readiris запускает процесс установления соответствия. Программное обеспечение пытается установить соответствие между установленным сканером и моделью или профилем сканера из списка подтвержденных сканеров в Readiris.

В настоящее время этот список содержит главным образом устройства Canon, HP и IRIS.

- Если Readiris обнаруживает соответствие, программное обеспечение предлагает профиль соответствующего сканера в окне **Модель сканера**.

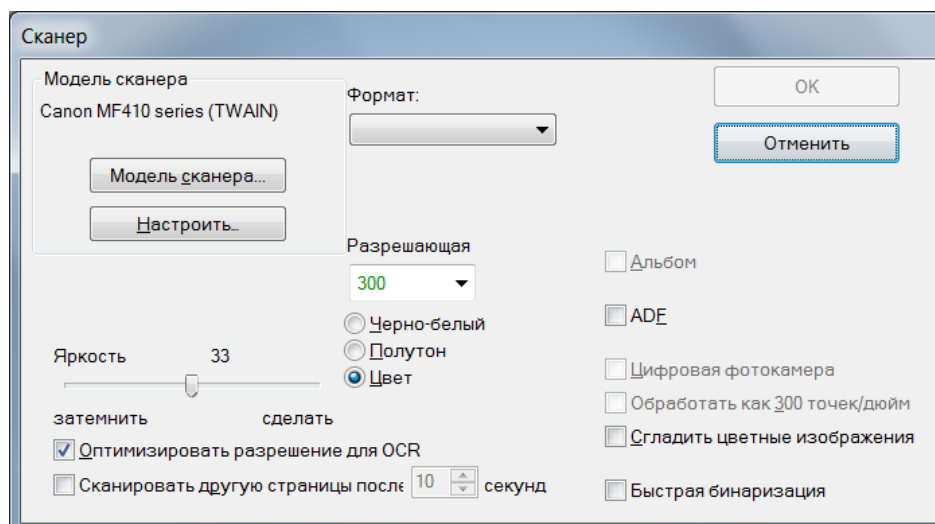
В этом примере устанавливается устройство Canon MF416dw MFP, и Readiris предлагает **серию Canon MF410**.



- Чтобы подтвердить предложенное устройство как текущую модель, используемую в Readiris, нажмите **ОК**.

Если Readiris не может найти вашу модель сканера, перейдите в раздел **Ручное обнаружение сканера**.

- После этого Readiris загрузит в систему соответствующий драйвер TWAIN и отобразит окно настроек **Сканер** с параметрами сканера, такими как разрешение, формат бумаги и др.



- Чтобы начать сканирование, нажмите **ОК**.

Дополнительные сведения о различных параметрах сканера приведены в разделе [Выбор параметров сканера](#).

Ручное обнаружение сканера

- Если Readiris не может автоматически найти вашу модель сканера, выберите ее вручную в списке **Модель сканера**.

Выберите **профиль сканера** в этом списке. Профиль сканера обеспечивает доступ к возможностям вашего сканера, таким как двухстороннее сканирование.

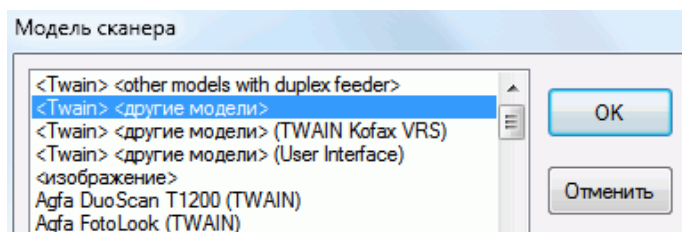
Не беспокойтесь, если вы не увидите ваш сканер в списке; не все сканеры имеют определенные профили.

Важное примечание! Если вам не удалось найти профиль для вашей модели, **не** выбирайте другой профиль, который напоминает его. Вместо этого выберите **универсальный профиль Twain**. Доступны различные профили Twain:

Выберите **<Twain><OTHER MODELS>**, если используется обычный планшетный сканер.

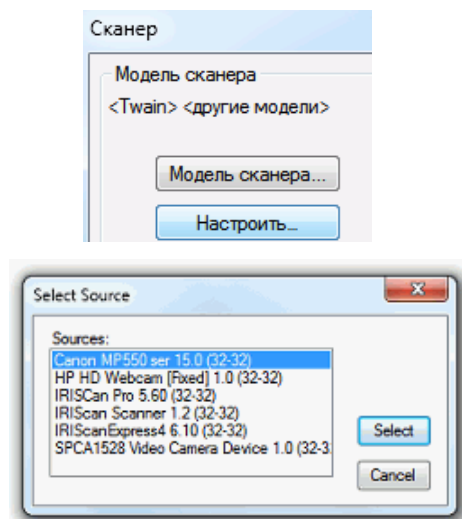
Выберите **<Twain><OTHER MODELS>(интерфейс пользователя)**, чтобы использовать интерфейс сканера для сканирования документов.

Выберите **<Twain><OTHER MODELS с двухсторонним податчиком>**, если используется двухсторонний сканер, который сканирует лицевую и тыльную стороны страниц.



- После выбора модели сканера необходимо настроить его **драйвер**.
 - Нажмите кнопку **Настроить**, чтобы выбрать **драйвер** сканера.

Если ваш сканер отсутствует в окне **Выбрать источник**, значит драйвер сканера не установлен должным образом. Переустановите драйвер сканера перед его настройкой в Readiris. Как правило, драйверы доступны на веб-сайте производителя сканера.



Примечание. Вы также можете настроить драйвер сканера с главной панели инструментов. Нажмите стрелку под кнопкой **Сканировать** и выберите **Выбрать источник**.

- После настройки сканера вы можете приступить к сканированию с использованием параметров сканера по умолчанию. См. дополнительные сведения о различных параметрах сканера и их изменении в разделе [Выбор параметров сканера](#).

Раздел 3: Базовая обработка документов

Базовая обработка документов

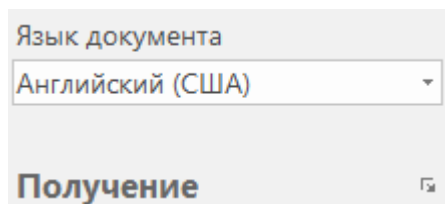
Обработка документов в Readiris – довольно простой процесс при использовании базовых параметров. В этом разделе мы обсудим действия, которые следует предпринять для настройки этих базовых параметров. Подробное описание всех этапов конфигурации см. в разделах 4–9.

Перед началом работы.

Выберите **Язык документа** в раскрывающемся меню в группе **Получение**.

Выбор правильного языка документа имеет первостепенное значение для получения качественных результатов в Readiris. Язык по умолчанию — это язык, выбранный при установке.

Примечание. Вы можете изменить язык документа после его открытия, однако в этом случае ПО Readiris должно будет заново распознать весь документ. Безусловно, это замедлит работу.



Обработка документов

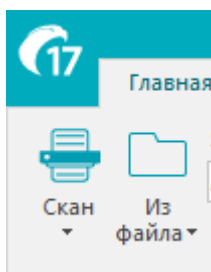
Шаг 1: Отсканируйте или откройте документ.

- Нажмите кнопку **Сканировать**, чтобы отсканировать бумажные документы со сканера.

Для сканирования документов необходимо настроить сканер должным образом. При необходимости ознакомьтесь с разделом [Настройка сканера](#).

или

- Нажмите **Из файла**, чтобы открыть существующие файлы изображений.

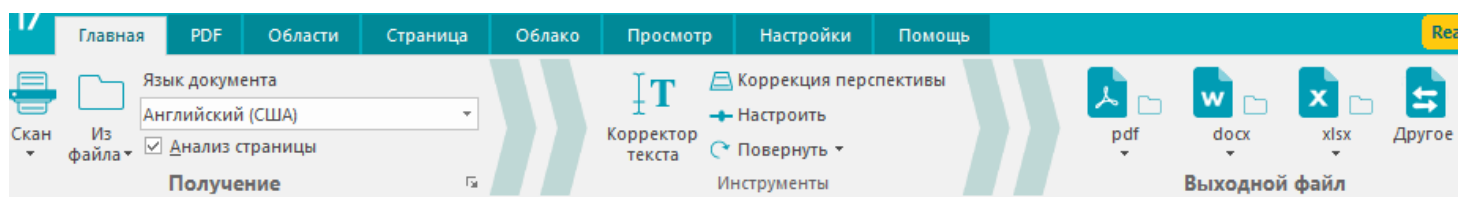


Соответствующие изображения отображаются в интерфейсе. При необходимости можно изменить области распознавания и распознанный текст. Дополнительные сведения см. в разделе [Редактирование распознанных документов](#).

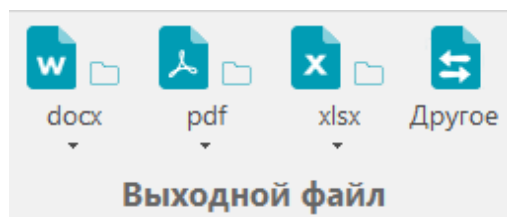
Шаг 2: Выберите формат вывода и место назначения.

Выберите формат вывода.

- Выберите один из ваших предпочтительных форматов вывода в группе **Выходной файл**.

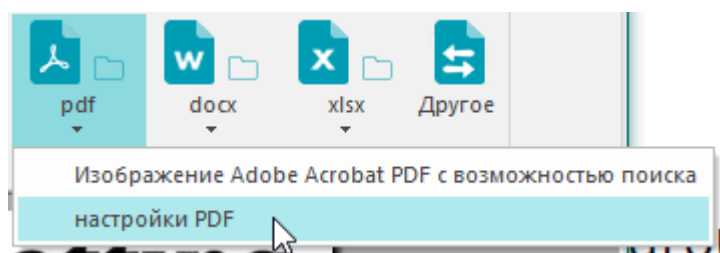


- В группе **Выходной файл** будут отображаться 3 недавно использованных формата вывода.

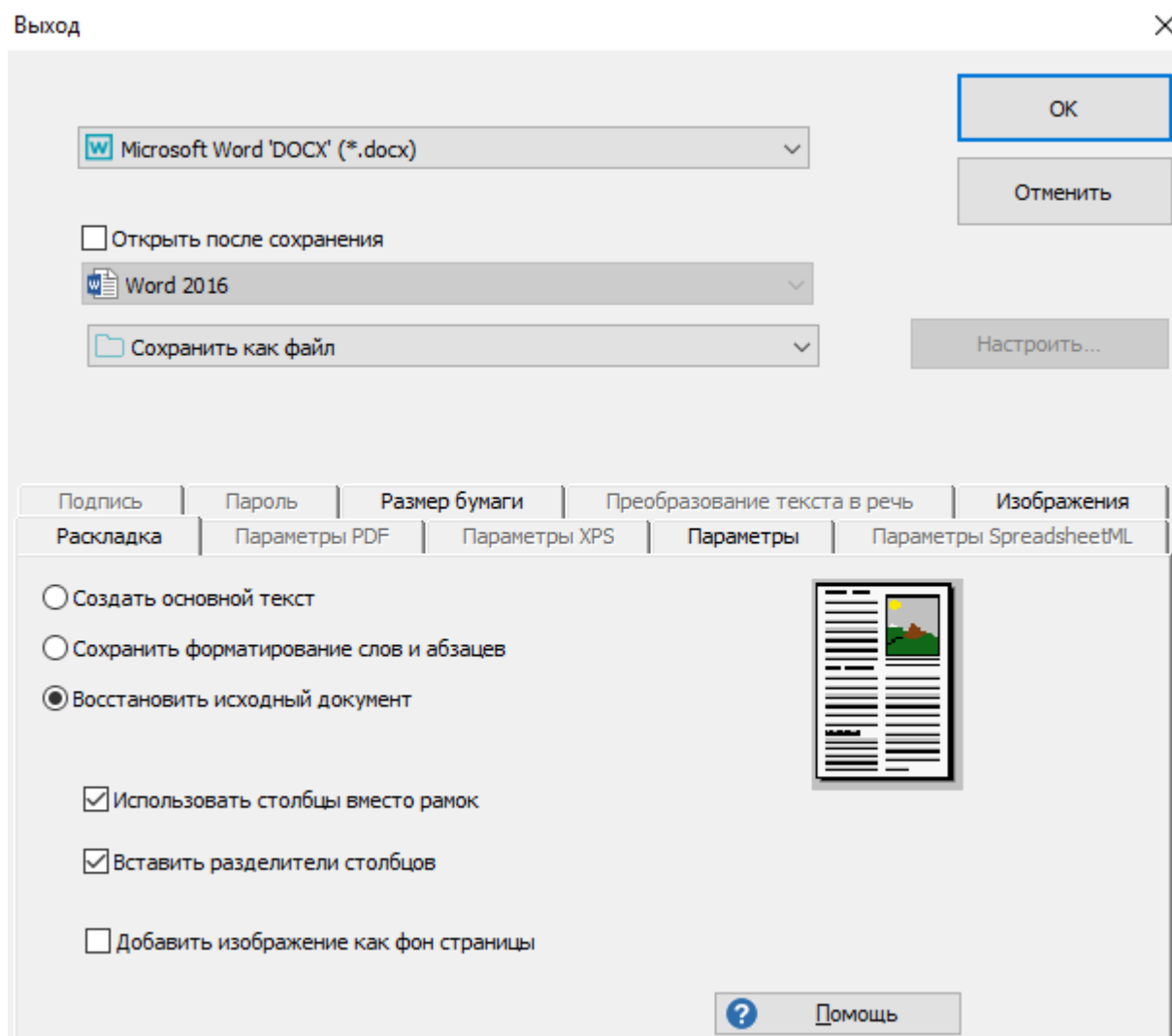


См. подробные сведения о различных форматах вывода в разделах [Сохранение документов](#) и [Выбор параметров форматирования](#).

- Чтобы выбрать другой формат вывода, выберите **Другой**.
- Чтобы изменить параметры выбранного формата, нажмите стрелку «вниз» под ним и выберите нужные параметры.

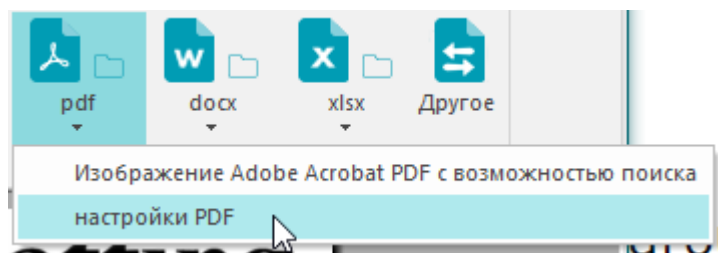


Учтите, что после первого нажатия кнопки формата вывода вам будет предложено подтвердить или изменить настройки вывода.



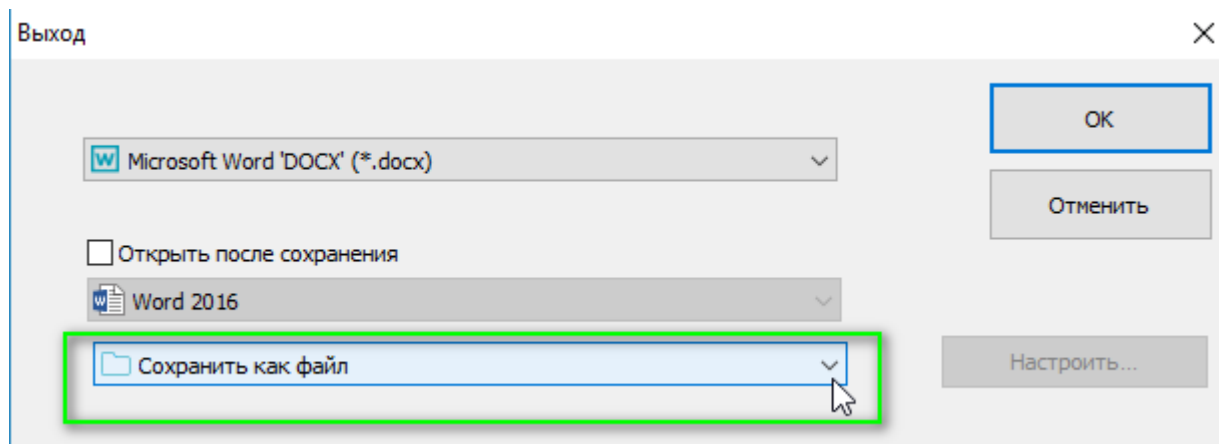
Выберите место назначения.

- Выберите одно из ваших предпочтительных мест назначения в группе **Выходной файл**. Щелкните стрелку «вниз», затем щелкните настройки.



- В этой группе будут отображаться 3 недавно использованных места назначения.
 - Выберите **Сохранить как файл**, чтобы сохранить документы на локальном компьютере или портативном устройстве хранения.
 - Выберите **Эл. почта**, чтобы отправить документы по электронной почте.
 - Или выберите параметр **Облачное приложение**, чтобы отправить ваши документы в облако. Учтите, что для экспорта необходимо правильно настроить подключение к облачным приложениям. См. дополнительные сведения об этой задаче в разделе [Отправка документов в облако](#).
- Чтобы изменить параметры выбранного места назначения, нажмите стрелку вниз под ним и выберите нужные параметры.

Учтите, что после первого нажатия кнопки формата вывода вам будет предложено подтвердить или изменить настройки вывода.



После выполнения вами этих действий Readiris начинает обработку документов.

Советы. Если вам потребуются дополнительные инструкции по настройке Readiris, воспользуйтесь **мастером**, который помогает выполнить все этапы настройки. См. дополнительные сведения о каждом этапе в разделе [Работа с мастером мастера](#).

Сохранение параметров обработки

Обратите внимание, что Readiris сохраняет параметры обработки при закрытии приложения. Эти параметры будут применены при следующем использовании Readiris.

Чтобы сохранить определенный профиль параметров:

- Щелкните кнопку Readiris или вкладку **Настройки**.
- Выберите **Сохранить настройки** и укажите имя файла параметров.

Загрузка параметров

- Нажмите кнопку Readiris или вкладку **Настройки**
- Выберите **Загрузить настройки** и укажите имя файла параметров.

Восстановление заводских параметров

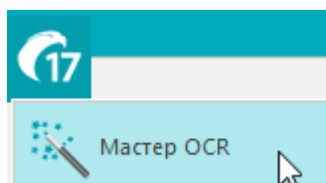
- Нажмите кнопку Readiris или вкладку **Настройки**
- Затем нажмите кнопку **Восстановить заводские настройки**.

Работа с мастером

Мастер предоставляет пошаговые инструкции на всех этапах процесса настройки. После выполнения этих этапов нажмите кнопку **Перейти**, чтобы запустить автоматический процесс Readiris.

Запуск мастера:

- Нажмите кнопку Readiris и выберите **Мастер OCR**.



Этапы выполнения мастера

Шаг 1: Выберите источник изображения.

Вы можете использовать **сканер** для сканирования документа или открыть **файлы изображений**, которые уже присутствуют на компьютере.

Во время этого этапа также можно применить параметры **поворота**.

Выберите **Выравнивание страницы**, если документы отсканированы под наклоном и их необходимо выровнять.

Рис. этапа 1

 A screenshot of the Step 1 configuration window. It has a light gray background. At the top, there are two radio buttons: 'Сканер' (selected) and 'Файлы изображений'. Below them is a text block: 'Система Readiris может даже корректировать ориентацию плохо отсканированных страниц и выравнивать страницы, которые были отсканированы под углом!'. Under this is a section titled 'Поворот' with four radio buttons: 'Нет' (selected), '90 град. по час.стр.', '180 град.', and '90 град. против час.стр.'. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Выравнивание страницы'.

Шаг 2: Выберите **сканер**.

(**Примечание.** Если вы выбрали **файлы изображений** во время предыдущего этапа, переходите к **этапу 3**)

Если сканер уже настроен, здесь будет отображаться его модель. В противном случае см. разделы [Настройка сканера](#) и [Выбор параметров сканера](#).

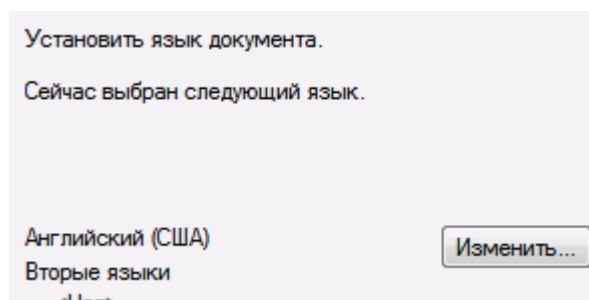
Рис. этапа 2

 A screenshot of the Step 2 configuration window. It has a light gray background. At the top, it says 'Сейчас установим сканер.' followed by 'Щелкните кнопку Изменить для модификации настроек сканера.' and 'Желательно иметь следующие значения.' Below this is a table-like structure with four rows: 'Модель' with values '<Twain>' and '<другие модели>', 'Разрешение' with '300 точек/дюйм', 'Формат' with 'Письмо', and 'Яркость' with '0'. To the right of these values is a button labeled 'Изменить...'.

Шаг 3: Выберите **Язык документа** для своих документов.

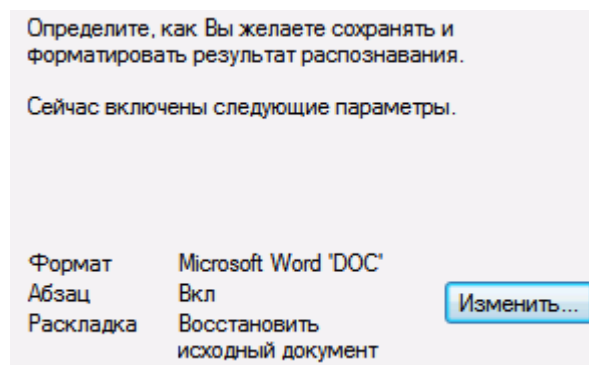
Язык документа по умолчанию — это язык, выбранный при установке. Нажмите кнопку **Изменить**, чтобы выбрать другой язык.

Примечание. Выбор правильного языка крайне важен для получения хороших результатов распознавания.

Рис. этапа 3**Шаг 4:** Выберите **выходной формат** и **назначение в облаке**.

По умолчанию документы сохраняются в формате **docx**. Нажмите кнопку **Изменить**, чтобы выбрать другой выходной формат или конечное приложение.

См. подробные сведения о различных выходных форматах в разделах [Сохранение документов](#) и [Выбор параметров форматирования](#).

Рис. этапа 4

После выбора параметров нажмите кнопку **Далее**, а затем кнопку **Перейти**, чтобы начать обработку документов.

Раздел 4: Выбор параметров распознавания

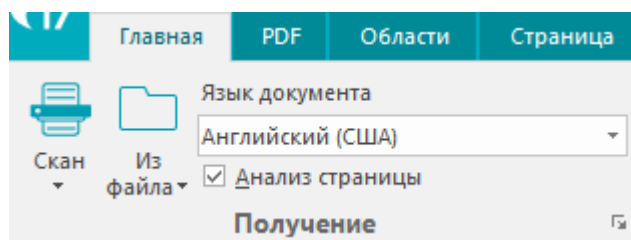
Параметры распознавания

Readiris преобразует документы Microsoft Office, отсканированные изображения, файлы изображений и PDF-файлы в редактируемые текстовые документы и PDF-документы с возможностью поиска. Чтобы приложение Readiris могло распознать текст в изображениях, необходимо активировать правильные **параметры преобразования**.



Совет. Рекомендуется настроить параметры распознавания документов **перед** сканированием или открытием документов в Readiris. Это связано с тем, что Readiris выполняет распознавание документов одновременно с открытием и сканированием нескольких страниц.

Параметры распознавания находятся в группе **Получение**.



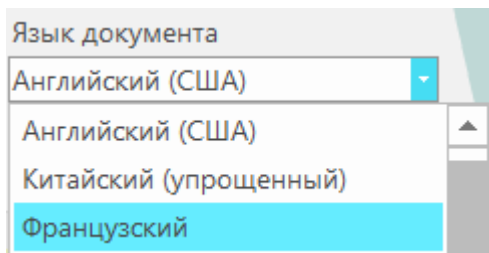
Ниже представлен обзор параметров.

Язык документа

Язык документа – самый важный параметр распознавания. Качество распознавания документов в значительной степени зависит от выбора правильного языка распознавания. Язык распознавания по умолчанию — это язык, выбранный при установке.

Чтобы выбрать другой язык:

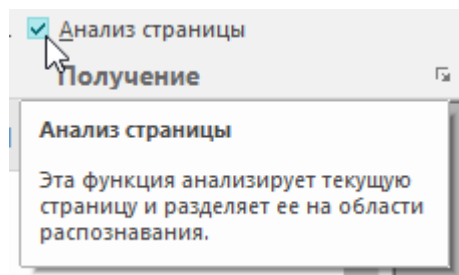
- Щелкните стрелку «вниз» справа от списка **Язык документа** и выберите нужный язык.



Другие параметры распознавания (Readiris Pro + Corporate)

Анализ страницы

По умолчанию Readiris выполняет распознавание текста на ваших страницах. Однако распознавание может быть выключено по требованию посредством снятия флажка в поле **Анализ страницы**. Чтобы снова включить распознавание, достаточно установить этот флажок.



Примечание: когда автоматическое распознавание выключено, вы все равно можете задать области вручную или загрузить ранее сохраненный шаблон.

Распознавание числовых документов

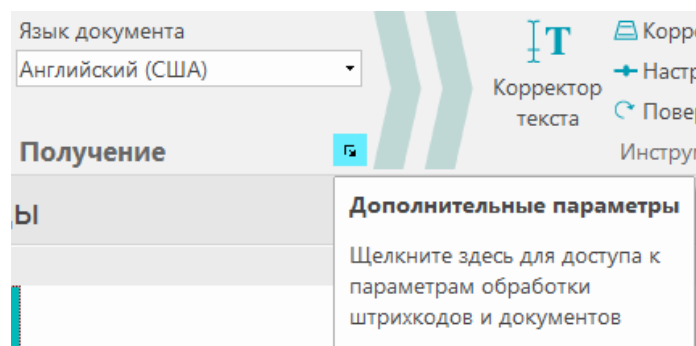
При распознавании документов, содержащих только числа и не содержащих или почти не содержащих текст, рекомендуется выбрать параметр **Числовой**.

В этом случае Readiris будет распознавать только цифры 0-9 и следующие последовательности символов:

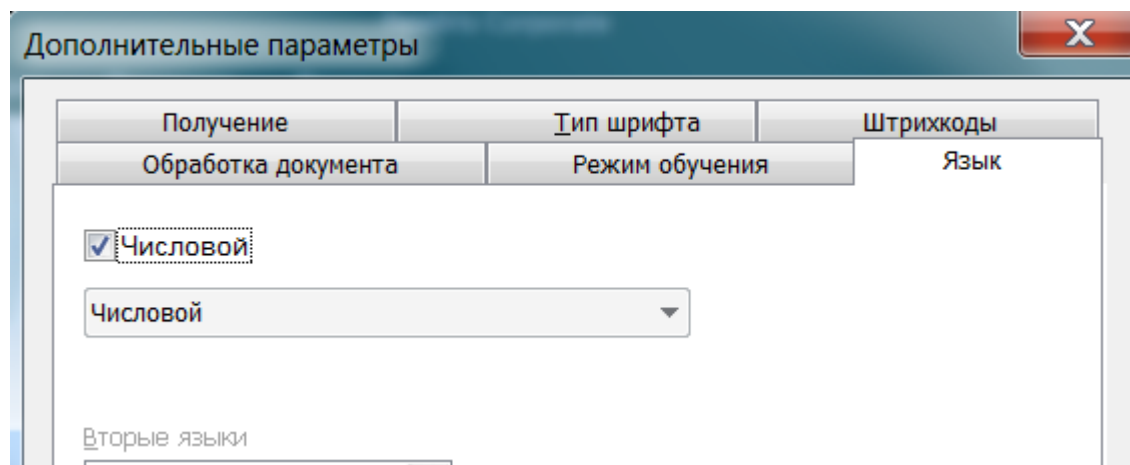
+	*	/	%	,
знак «плюс»	звездочка	косая черта	знак процентов	запятая
.	(	)	-	=
точка	открывающая скобка	закрывающая скобка	дефис	знак «равно»
\$	£	€	¥	
знак доллара	знак фунта	знак евро	знак йены	

Чтобы выбрать параметр Числовой:

- Щелкните стрелку в группе **Получение**, чтобы открыть **Дополнительные параметры**.



- Щелкните вкладку **Язык**, затем установите флажок в поле **Числовой**.



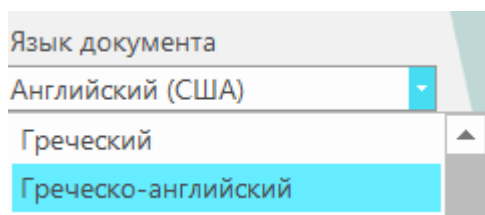
Распознавание западных слов в документах на кириллических и славянских языках, а также на греческом

При обработке кириллических, славянских или греческих документов, содержащих «западные» слова на латинице, например имена собственные, рекомендуется выбрать одну из доступных **языковых пар**.

Языковые пары всегда включает английский язык и доступны для русского, белорусского, украинского, сербского, македонского, болгарского и греческого языков.

Для выбора языковой пары:

- Щелкните стрелку «вниз» справа от списка **Язык документа**.
- Выберите нужную языковую пару.

Пример**Соотношение скорости и точности(только в Readiris Corporate)**

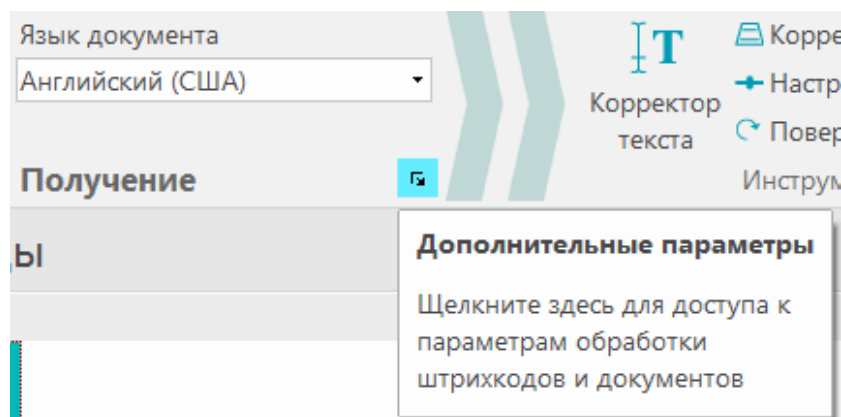
В Readiris Corporate можно настроить приоритет при распознавании: **скорость** или **качество**.



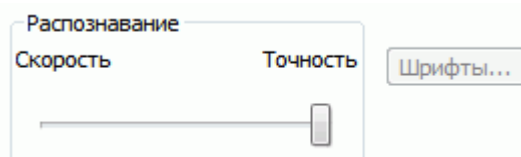
Совет. При обработке изображений низкого качества рекомендуется сместить бегунок в сторону качества. Это существенно улучшит результаты.

Для доступа к параметрам скорости и точности выполните следующие действия.

- Щелкните стрелку в группе **Получение**, чтобы открыть **Дополнительные параметры**.



- Перейдите на вкладку **Язык**.
- Переместите бегунок в сторону **скорости** для более быстрой обработки.
- Или переместите бегунок в сторону **точности** для лучших результатов распознавания.

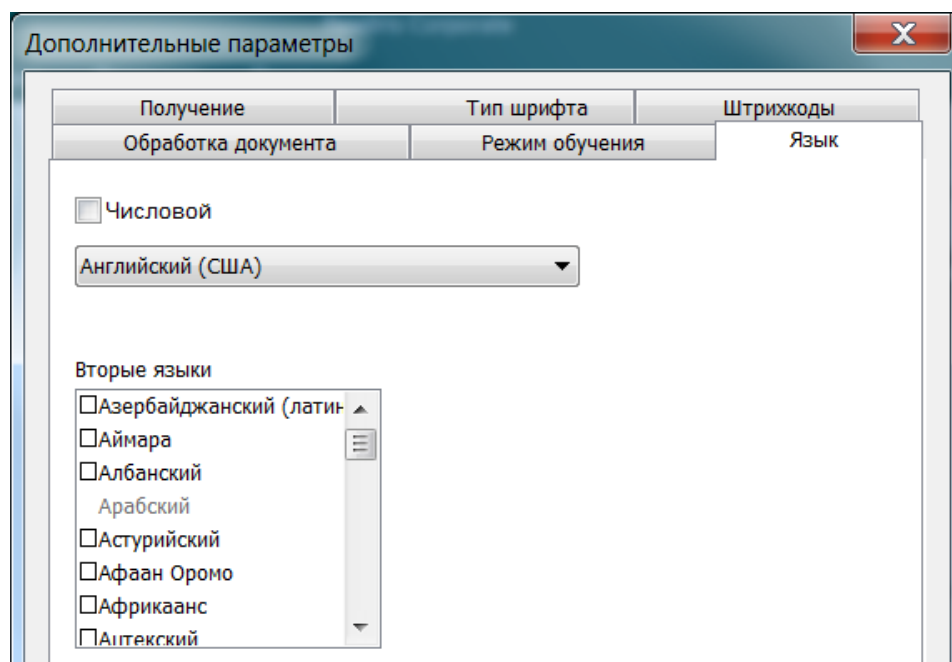


Другие параметры распознавания (только Readiris Corporate)

Распознавание дополнительных языков в одном документе

Если документы содержат текст на нескольких языках, рекомендуется выбрать главный язык распознавания и несколько **дополнительных языков**. Можно выбрать до 4 дополнительных языков.

- Щелкните стрелку в группе **Получение**, чтобы открыть **Дополнительные параметры**.
- Перейдите на вкладку **Язык**.
- Установите флажки в полях необходимых языков в списке **Дополнительные языки**.
- Дополнительные языки, недоступные для выбранного главного языка, будут отмечены серым цветом.

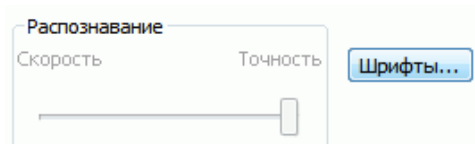


Распознавание документов на арабском языке

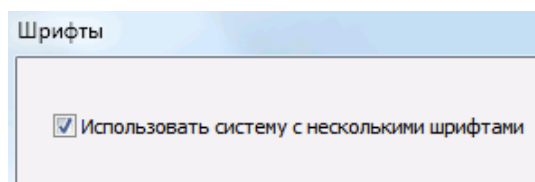
При распознавании арабских документов в Readiris Corporate можно выбрать систему распознавания: omnifont или multifont.

По умолчанию Readiris использует систему **omnifont**, которая распознает все шрифты. Для получения оптимальных результатов распознавания рекомендуется использовать систему **multifont**. Таким образом, вы сможете выбрать шрифты, используемые в ваших документах.

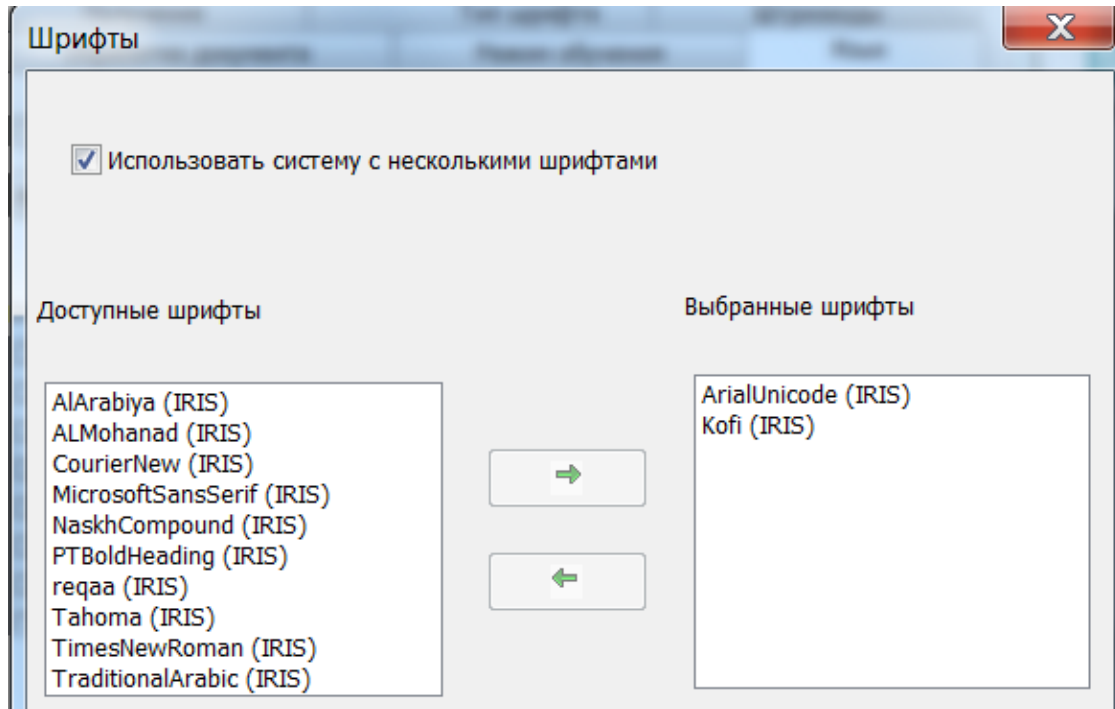
- Щелкните стрелку в группе **Получение**, чтобы развернуть ее.
- Затем выберите **арабский** язык в списке «Основной язык». Станет доступной кнопка **Шрифты**.



- Нажмите **Шрифты** и выберите **Использовать систему с несколькими шрифтами**.



- Выберите шрифты, которые следует распознать, в левом столбце, и переместите их в правый столбец с помощью стрелки вправо.



Примечание. При выборе системы с несколькими шрифтами Readiris использует систему с одним шрифтом и систему с несколькими шрифтами одновременно в ходе распознавания, а затем применяет механизм голосования для выбора наилучшего результата. Чтобы назначить приоритет системе с несколькими шрифтами, переместите бегунок вправо. Обратите внимание, что при перемещении бегунка в нулевое положение система распознавания с несколькими шрифтами использоваться не будет.

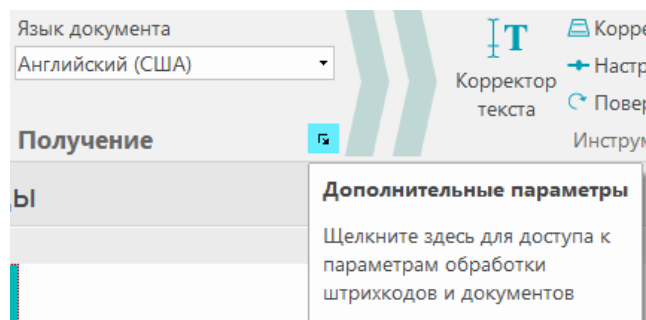
 **Совет.** Если результаты распознавания окажутся неудовлетворительными, несмотря на правильность параметров распознавания, возможно, качество изображений недостаточно. См. дополнительные сведения о решении проблемы в разделе [Корректировка качества изображения](#).

Дополнительные параметры распознавания

Помимо языка документа вы можете настроить другие расширенные параметры, такие как **Тип шрифта** и **Расстояние между символами**.

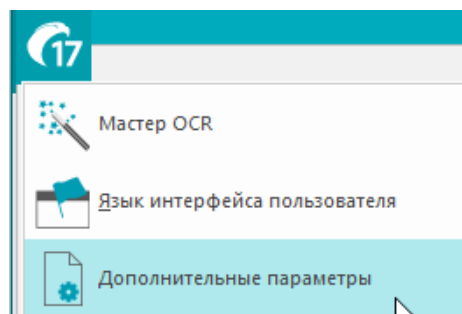
Доступ к дополнительным параметрам распознавания:

- Нажмите **Дополнительные параметры** на вкладке **Получение**.



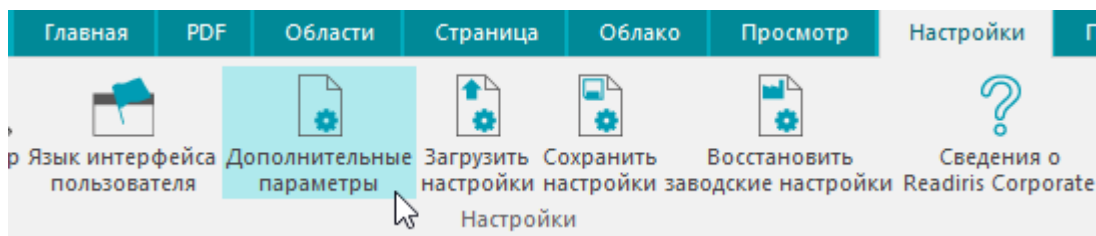
Или

- Нажмите кнопку Readiris , затем **Дополнительные параметры**.



Или

- Нажмите вкладку **Настройки** и **Дополнительные параметры**.



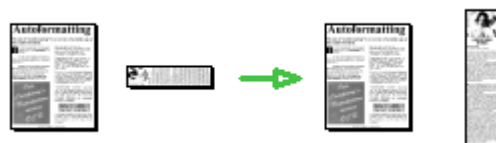
Параметры получения

Перед сканированием или открытием любых документов в Readiris можно задать ряд параметров **получения**. Эти параметры помогают улучшить результаты распознавания и применяются во время сканирования и открытия документов.

Параметры поворота

Readiris может поворачивать документы на 90° вправо, а также на 180° и 90° влево.

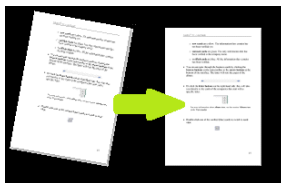
При обработке группы документов, имеющих разную ориентацию, выберите **Автоматич**. В этом случае Readiris автоматически повернет документы в нужном направлении.



Примечание. Убедитесь в том, что документы расположены правильно, т. е. текстом к поверхности сканирования. В противном случае Readiris не сможет повернуть их.

Выравнивание страницы

Выберите этот параметр, чтобы выравнивать документы, отсканированные под наклоном.



Если выбранные параметры **получения** не обеспечивают удовлетворительных результатов, их можно изменить вручную после сканирования или открытия документов. См. дополнительные сведения в [разделе 7: Редактирование распознанных документов](#).

Тип шрифта и расстояние между символами

Тип шрифта

Readiris различает «обычные» документы и документы, напечатанные на матричном принтере. Матричные принтеры печатают текст с помощью групп изолированных точек.

Для распознавания документов, напечатанных на матричном принтере, необходимы специальные методы сегментации и распознавания, которые нужно активировать.

Far out in the uncharted back

Чтобы выбрать тип шрифта:

- Нажмите кнопку Readiris и выберите **Дополнительные параметры**.
- Перейдите на вкладку **Тип шрифта**.
- Значение типа шрифта по умолчанию — **Автоматич**.

Таким образом Readiris распознает документы, напечатанные на 24-игольчатом матричном принтере (NLQ) и другими обычными методами печати.

- Чтобы распознать только документы, напечатанные на матричном принтере, выберите **Матричная печать**.

Readiris распознает так называемую «черновую» или «9-игольчатую» матричную печать.

Расстояние между символами

Расстояние между символами — это количество символов на дюйм в данном шрифте. Расстояние между символами может быть **фиксированным**, в этом случае все символы будут иметь одинаковую ширину или **пропорциональным**, в этом случае ширина символов будет различной.

Чтобы выбрать расстояние между символами:

- Нажмите кнопку Readiris и выберите **Дополнительные параметры**.
- Перейдите на вкладку **Тип шрифта**.
- По умолчанию выбрано значение **Автоматич**.
- Выберите **Фиксированный**, если все символы шрифта имеют одинаковую ширину. Это часто встречается в старых документах, напечатанных на печатной машинке.
- Выберите **Пропорциональный**, если символы шрифта имеют разную ширину. Практически все шрифты, которые применяются при печати газет, журналов и книг, относятся к категории пропорциональных.



Важно! Эти характеристики не относятся к документам на иврите, арабском и азиатских языках.

Штрихкоды

Обработка штрихкодов описывается в следующем разделе: [Распознавание штрихкодов](#)

Обработка документов

Параметры обработки штрихкодов описываются в следующем разделе: [Разделение пачек документов](#)

Параметры обучения

Параметры обучения объяснены в разделе: [Режим обучения](#).

Параметры языка

Параметры языка рассматриваются в разделе: [Параметры распознавания](#).

Раздел 5: Сканирование и открытие документов

Сканирование документов

Перед началом работы. Убедитесь, что сканер подключен к компьютеру и включен. При необходимости ознакомьтесь с разделом [Настройка сканера](#).

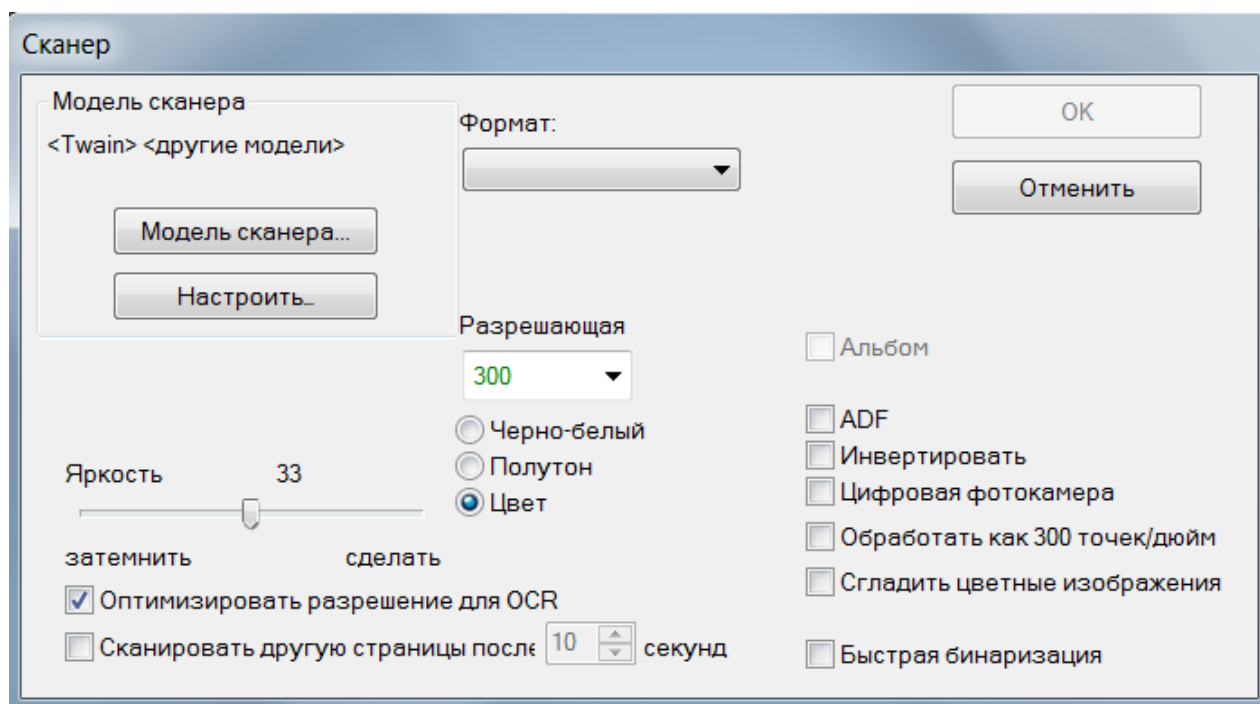
ПО Readiris соответствует стандарту Twain. Оно поддерживает почти все сканеры с подачей листов, планшетные сканеры, МФУ и цифровые фотокамеры.

Выбор параметров сканера

Модель сканера

Readiris предлагает автоматическое обнаружение сканера. Если ваша модель сканера не включена в список поддерживаемых сканеров, вы должны выполнить ручную настройку сканера.

Чтобы выбрать вашу модель сканера вручную, щелкните **Модель сканера**, чтобы выбрать **профиль вашего сканера** из списка. Профиль сканера обеспечивает доступ к возможностям вашего сканера, таким как двухстороннее сканирование (автоподатчик). Параметры, недоступные для вашего сканера, не будут отображаться или будут отмечены серым цветом.



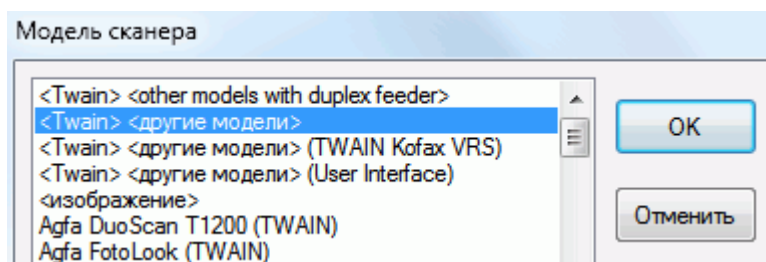
Не беспокойтесь, если вы не увидите ваш сканер в списке; не все сканеры имеют определенные профили.

Если ваша модель сканера отсутствует в списке, **не** выбирайте похожий профиль. Вместо этого выберите **универсальный профиль Twain**. Доступны различные профили Twain:

Выберите **<Twain><OTHER MODELS>**, если используется обычный планшетный сканер.

Выберите **<Twain><OTHER MODELS>(интерфейс пользователя)**, чтобы использовать интерфейс сканера для сканирования документов.

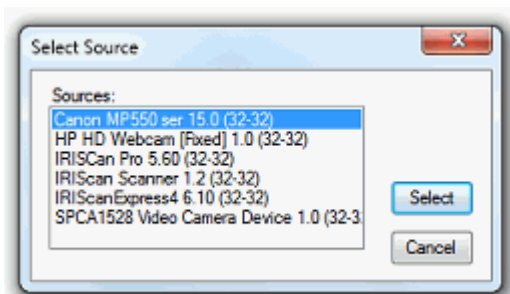
Выберите **<Twain><OTHER MODELS с двухсторонним податчиком>**, если используется двухсторонний сканер, который сканирует лицевую и тыльную стороны страниц.



Настроить

Нажмите кнопку **Настроить**, чтобы выбрать **драйвер сканера**. Выбор правильного драйвера обязателен для обмена данными между Readiris и сканером.

Если ваш сканер отсутствует в окне **Выбрать источник**, значит драйвер сканера не установлен должным образом. Переустановите драйвер сканера перед его настройкой в Readiris. Как правило, драйверы доступны на веб-сайте производителя сканера.



Примечание. Вы также можете настроить драйвер сканера с главной панели инструментов. Нажмите стрелку под кнопкой **Сканировать** и выберите **Выбрать источник**.

Контраст

При сканировании документов низкого качества регулировка **контрастности** может помочь получить оптимальные результаты сканирования.

Перемещайте бегунок **Контраст** для увеличения или уменьшения контрастности между текстом и фоном. Переместите его влево, чтобы уменьшить контраст.

Примечание. Если выбран параметр **Автоэкспозиция**, бегунок **Контраст** будет недоступен. В этом случае параметры контрастности корректируются автоматически.

Яркость

При сканировании темных, размытых или очень светлых изображений, может потребоваться корректировка параметров **яркости**.

Используйте бегунок **Яркость** для увеличения или уменьшения яркости документов. Переместите его влево, чтобы уменьшить яркость.

Примечание. Если выбран параметр **Автоэкспозиция**, бегунок **Яркость** будет недоступен. В этом случае параметры яркости корректируются автоматически.

Оптимизировать разрешение для OCR

Этот параметр корректирует разрешение изображений, отсканированных со слишком высоким уровнем детализации (более 600 точек/дюйм). Когда этот параметр активирован, Readiris уменьшает разрешение до подходящего уровня.

Обратите внимание, что эта функция не может увеличить разрешение изображений, отсканированных со слишком низкой детализацией.

Сканировать другую страницу после

Этот параметр будет полезен при сканировании нескольких страниц на планшетном сканере. Он позволяет указать время в секундах, по прошествии которого Readiris сканирует другую страницу. Таким образом, у вас будет возможность заменить страницы в сканере, и Readiris будет выполнять автоматическое сканирование. Вам не придется возвращаться к приложению Readiris и нажимать кнопку **Сканировать** при каждом сканировании новой страницы.

Используйте стрелки вверх и вниз для указания числа секунд, по прошествии которого ПО Readiris будет сканировать новую страницу.

Формат

Щелкните список **Формат**, чтобы указать размер сканируемых документов.



Совет. Самые распространенные форматы в США — **Letter** и **Legal**. В других странах **A4** является стандартом.

Разрешение

Выберите **разрешение** для сканирования изображений. Рекомендуется разрешение **300 точек/дюйм**. При сканировании мелкого шрифта и документов на азиатских языках рекомендуется **400 точек/дюйм**.

Режим цвета

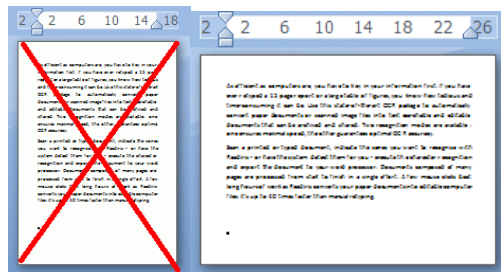
Readiris может сканировать документы следующих видов: **цветные**, **черно-белые** и **оттенки серого**.

Обратите внимание, что изображения в оттенках серого и цветные изображения обеспечивают лучшие результаты распознавания.

альбомная ориентация

Выберите параметр **Альбом** при сканировании документов с альбомной, а не с книжной ориентацией.

Если этот параметр выбран, Readiris отображает документы в интерфейсе с альбомной ориентацией.



Автоэкспозиция

При использовании некоторых сканеров параметр **Автоэкспозиция** выбран по умолчанию. Он обеспечивает автоматическую регулировку параметров яркости и контраста. Для оптимальных результатов распознавания требуется хорошая контрастность.

Примечание. Когда этот параметр выбран, бегунки **Контраст** и **Яркость** будут недоступны.

Автоподатчик

Автоподатчик — это автоматическое устройство подачи документов. Этот параметр доступен, если сканер оборудован автоподатчиком. Выберите этот параметр для одновременного сканирования пачек документов.

Инвертировать

Иногда сканеры Twain отображают белый текст на черном фоне при сканировании документов в черно-белом формате. Чтобы инвертировать цвета текста и фона документов, выберите параметр **Инвертировать**.

Цифровая фотокамера

Цифровую фотокамеру, совместимую с Twain, также можно использовать в качестве источника сканирования. Для этого выберите параметр **Цифровая фотокамера**. Readiris использует специальные алгоритмы распознавания для обработки изображений, полученных с цифровой фотокамеры.

См. советы по использованию фотокамеры в качестве источника сканирования в разделе [Обработка изображений с цифровой фотокамеры](#).

Обработать как 300 точек/дюйм

При обработке изображений неверного или неизвестного разрешения выберите пункт **Обработать как 300 точек/дюйм**. Эти изображения будут обработаны так же, как изображения с разрешением 300 точек/дюйм.

Сгладить цветные изображения

Этот параметр выбран по умолчанию. Он улучшает отображение цветных и черно-белых изображений в документах.

Примечание. При работе с некоторыми моделями сканеров для корректного распознавания цветных изображений и изображений в оттенках серого требуется сглаживание.

Duplex

При использовании двухстороннего сканера, поддерживающего сканирования лицевой и тыльной сторон документов, будет доступен параметр **Двухстороннее сканирование**. Выберите этот параметр, чтобы настроить Readiris для сканирования лицевой и тыльной сторон.

Быстрая бинаризация(только Readiris Corporate)

При использовании высокоскоростного сканера рекомендуется активировать параметр **Быстрая бинаризация**. Он значительно увеличивает скорость обработки.



Совет. Не следует использовать этот параметр при открытии документов низкого качества.

Сканирование серий документов

(Этот раздел относится только к Readiris Corporate)

Для сканирования серий документов можно использовать функцию Readiris **Просматриваемая папка**.

Таким образом вы сможете сканировать все ваши документы в определенные папки, отслеживаемые Readiris. Если приложение Readiris обнаружит новый документ в одной из просматриваемых папок, оно обработает его и экспортирует в выбранное вами место назначения: в выходную папку, в облако или на FTP-сервер.

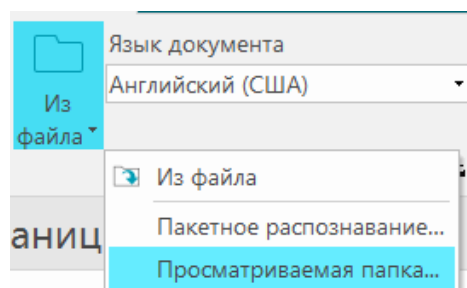
Readiris поддерживает до 63 просматриваемых папок. Каждая просматриваемая папка имеет определенную конфигурацию. Например, одна конфигурация просматриваемой папки может создавать сжатые PDF-документы и экспортировать их в Therefore, другая — создавать RTF-документы и экспортировать их в Google Drive для редактирования, третья — отправлять документы в другой экземпляр Google Drive с другими учетными данными (именем пользователя и паролем) и параметрами (выходная папка и др.).

Важные примечания.

- При использовании просматриваемой папки Readiris использование Readiris в качестве приложения для сканирования будет невозможно.
- Если в приложении Readiris уже открыты документы, параметр «Просматриваемая папка» будет недоступен. Для доступа к нему обработайте или удалите документы.

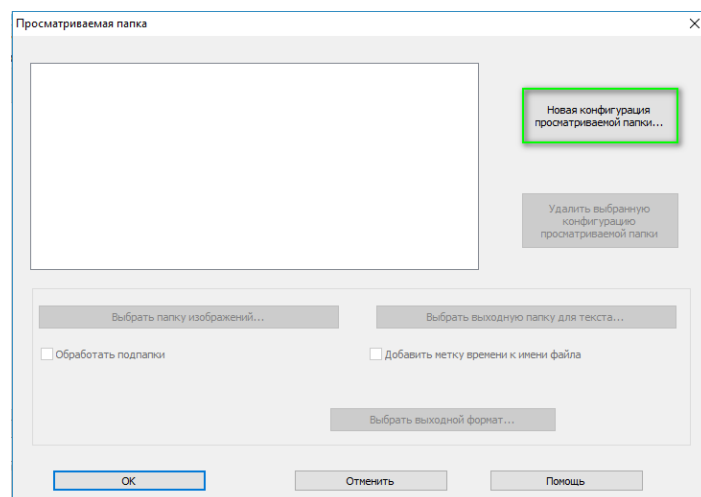
Чтобы настроить просматриваемую папку, выполните следующие действия.

- Щелкните стрелку под кнопкой **Из файла**.
- Затем выберите **Просматриваемая папка**.
Обратите внимание, что функция **Просматриваемая папка**, если в Readiris открыт документ.



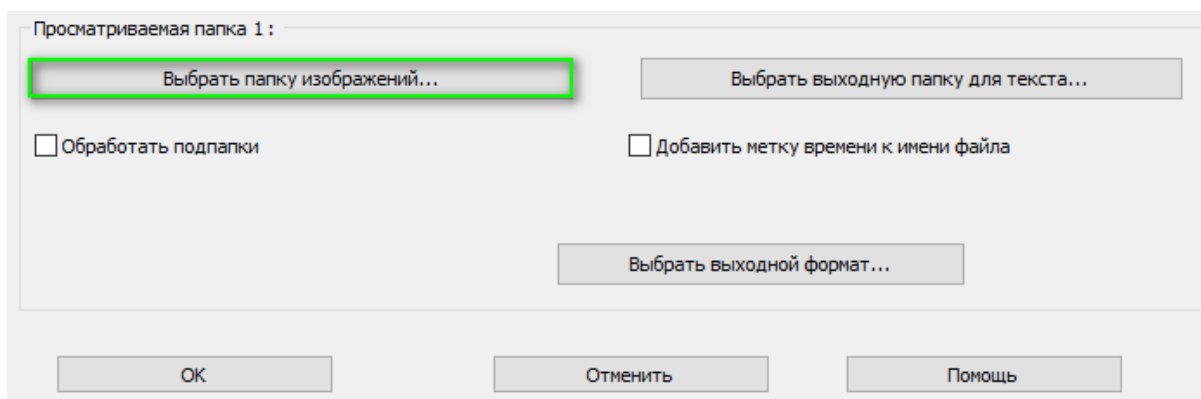
В окне «Просматриваемая папка» вы должны определить следующие параметры:

- **Установите новую конфигурацию просматриваемой папки.**
 - Нажмите соответствующую кнопку.

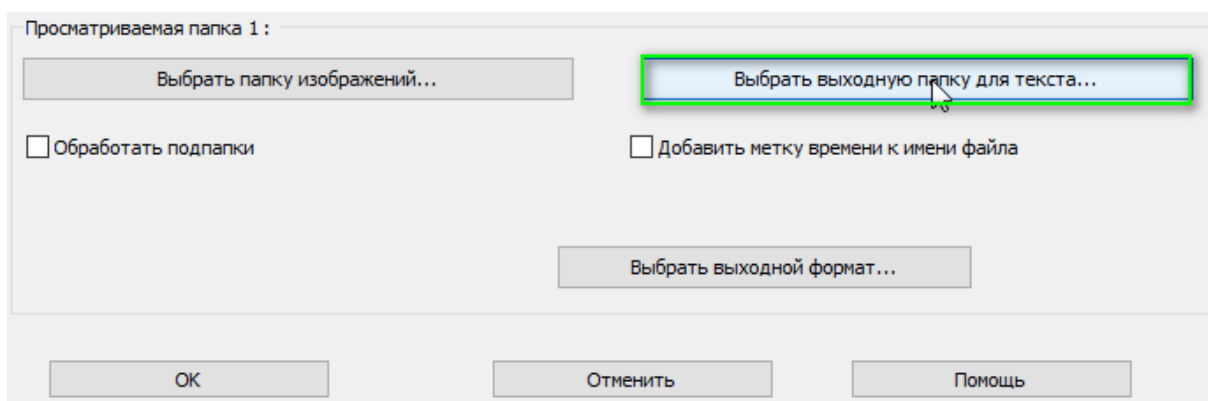


- В **Окне Папка 1. : Выберите файл изображения**, перейдите к **входной папке**, в которую вы будете сканировать документы.
- Нажмите **ОК** для подтверждения.

Если вы хотите изменить входную папку, щелкните **Выбрать папку изображений**.



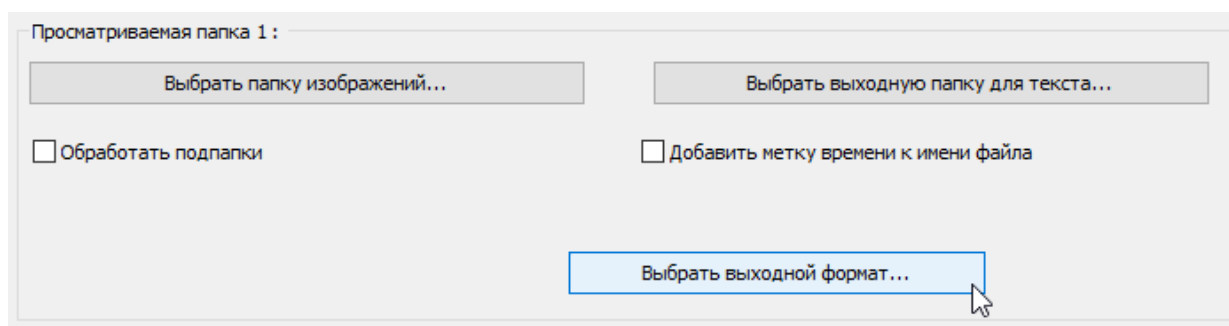
- **Выберите выходную папку для текста (пропустите этот шаг, если вы хотите сохранить ваши выходные файлы в облаке).**
 - Нажмите соответствующую кнопку, чтобы сохранить ваши файлы в вашем компьютере.



- В **Окне Папка 1. : Выберите выходную папку для текста**; перейдите к **выходной папке**, которая должна отличаться от входной папки.
- Нажмите **ОК** для подтверждения.

- **Выберите параметры выходного формата.**

- Нажмите соответствующую кнопку, чтобы определить **выходной формат** и **место назначения**.



- В **Выход - Просматриваемая папка 1.** выберите выходной формат, место назначения и параметры макета. Дополнительные сведения см. в [разделе 8: сохранение документов](#) и [разделе 9: Отправка документов в облако](#)
- Нажмите **ОК** для подтверждения.

- **Советы.**

- Чтобы обработать вложенные папки просматриваемой папки в Readiris, выберите **Обработать подпапки**.

Примечание. Когда функция **Обработать подпапки** активирована, использование подпапки существующей просматриваемой папки в новой конфигурации просматриваемой папки будет невозможно.

Пример: в **конфигурации 1** установлен флажок **Обработать подпапки** и каталог C:\Input используется в качестве просматриваемой папки. C:\Input включает подпапку Batch1. В этом случае каталог C:\Input\Batch1 не может быть использован в качестве просматриваемой папки в **конфигурации 2**.

- При использовании нескольких просматриваемых папок может быть полезна функция **Добавить метку времени к имени файла**.

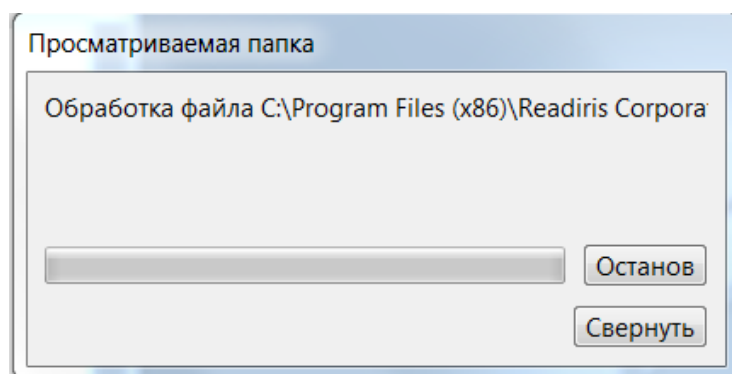
Таким образом вы сможете предотвратить создание выходных файлов с одинаковыми именами и перезаписи файлов при использовании одной выходной папки. Метка времени выглядит следующим образом: <filename>_YYYYMMDDHHMMSS и содержит год, месяц, дату, час, минуты и секунды создания файла.

- Завершив выполнение операции, нажмите кнопку **ОК**, чтобы начать отслеживание просматриваемой папки. Также можно щелкнуть **Новая конфигурация просматриваемой папки** для настройки другой просматриваемой папки.

Readiris будет обрабатывать изображения, обнаруженные в папке.



Совет. Нажмите кнопку **Свернуть**, чтобы использовать Readiris в фоновом режиме.



Чтобы добавить документы в просматриваемую папку, отслеживаемую Readiris, выполните одно из следующих действий.

- Отсканируйте документы с помощью интерфейса сканера или
- Переместите выбранные файлы изображений в просматриваемую папку.

Открытие файлов изображений

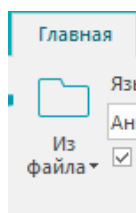
Помимо сканирования документов в Readiris можно открыть файлы изображений или PDF-файлы.

Readiris поддерживает следующие форматы файлов изображений и документов.

Формат файла изображения и формат файла документа	Расширение файла
Adobe PDF	pdf
Изображения JPEG	jpg, jpeg
Изображения JPEG 2000	j2c, j2k, jp2
Документы Microsoft Word	doc(x)
Рабочие таблицы Microsoft Excel	xls(x)
Презентации Microsoft PowerPoint	ppt(x)
Документы Rich Text Format	rtf
Portable Network Graphics	png
Изображения TIFF (многостраничные и со сжатием) без сжатия, со сжатием LZW, PackBits, Group 3, Group 4 и JPEG.	tif, tiff
Точечный рисунок Windows	bmp
Изображения ZSoft Paintbrush	pcx

Чтобы открыть существующие файлы изображений, выполните следующие действия.

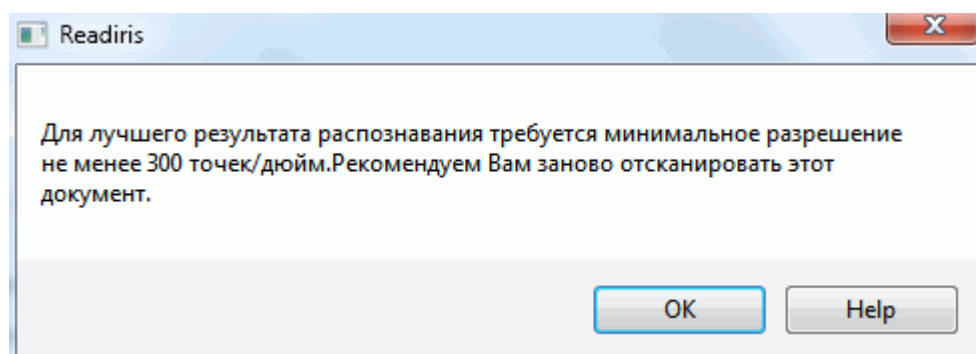
- Нажмите кнопку **Из файла**.



- Выберите файлы изображений, которые нужно обработать, и нажмите кнопку **Открыть**.

Примечание.

Если файл изображения отсканирован в низком или неизвестном разрешении, Readiris покажет следующее предупреждение:



Нажмите кнопку **Все равно открыть**, чтобы перейти к изображению. **Совет.** Нажмите кнопку [Справка](#), чтобы получить инструкции по достижению оптимальных результатов с изображениями низкого качества.

Параметры открытия

При открытии файлов изображений доступно несколько параметров:

Цифровая фотокамера

Выберите этот параметр, чтобы открыть фотографии, созданные цифровой камерой. Затем на вкладке **Главная** щелкните инструмент **Коррекция перспективы**, чтобы оптимизировать их.

Сгладить цветные изображения

Этот параметр выбран по умолчанию. Он улучшает отображение цветных и черно-белых изображений в документах.

Примечание. При работе с некоторыми моделями сканеров для корректного распознавания цветных изображений и изображений в оттенках серого требуется сглаживание.

Обработать как 300 точек/дюйм

При обработке изображений неверного или неизвестного разрешения выберите пункт **Обработать как 300 точек/дюйм**. Эти изображения будут обработаны так же, как изображения с разрешением 300 точек/дюйм.

Быстрая бинаризация (только Readiris Corporate)

При одновременном открытии большого числа изображений рекомендуется активировать параметр **Быстрая бинаризация**. Он значительно увеличивает скорость обработки.



Совет. Не следует использовать этот параметр при открытии документов низкого качества.

Диапазон страниц

Используйте этот параметр, если необходимо открыть часть многостраничного TIFF- или PDF-файла.

Выберите **Все страницы**, чтобы открыть весь документ.

Или выберите **Страницы**, чтобы указать диапазон страниц.

Другие способы открытия файлов изображений

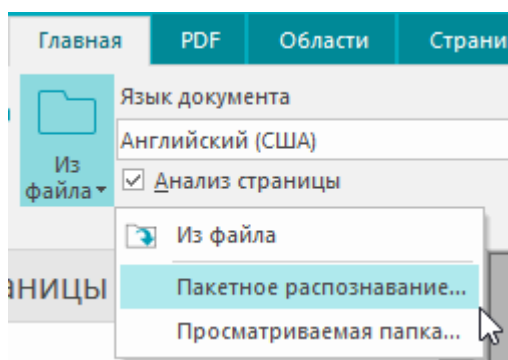
Помимо нажатия кнопки **Из файла** файлы изображений можно открыть путем их перетаскивания в интерфейс Readiris.

Обработка групп файлов изображений

(Этот раздел относится только к *Readiris Corporate*)

При обработке групп файлов изображений можно использовать параметр Readiris **Пакетное распознавание**.

- Щелкните стрелку под кнопкой **Из файла**.



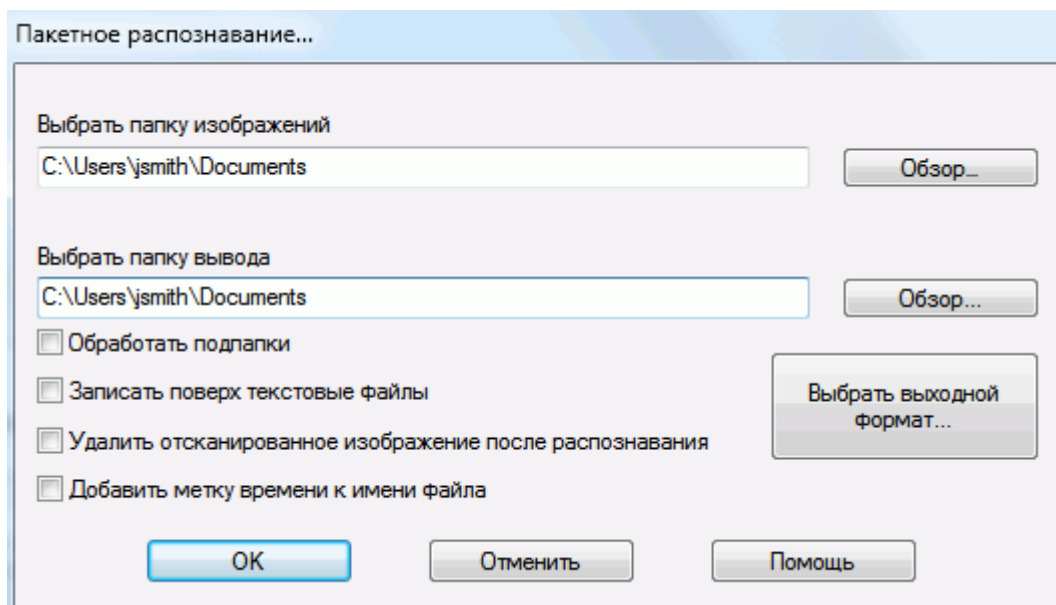
- Затем выберите команду **Пакетное распознавание**. Обратите внимание, что эта функция недоступна, если в Readiris открыт документ.
- Перейдите к входной папке**, в которой находятся ваши файлы изображений.
- Нажмите кнопку **Выбрать выходной формат**, чтобы выбрать необходимый формат вывода, параметры форматирования и место назначения.



Совет. См. дополнительные сведения в разделах [Сохранение документов](#) и [Выбор параметров форматирования](#).

- Затем перейдите к **выходной папке**, в которой будут сохранены ваши обработанные документы.

Пропустите этот шаг, если вы хотите отправить ваши обработанные файлы в облако.

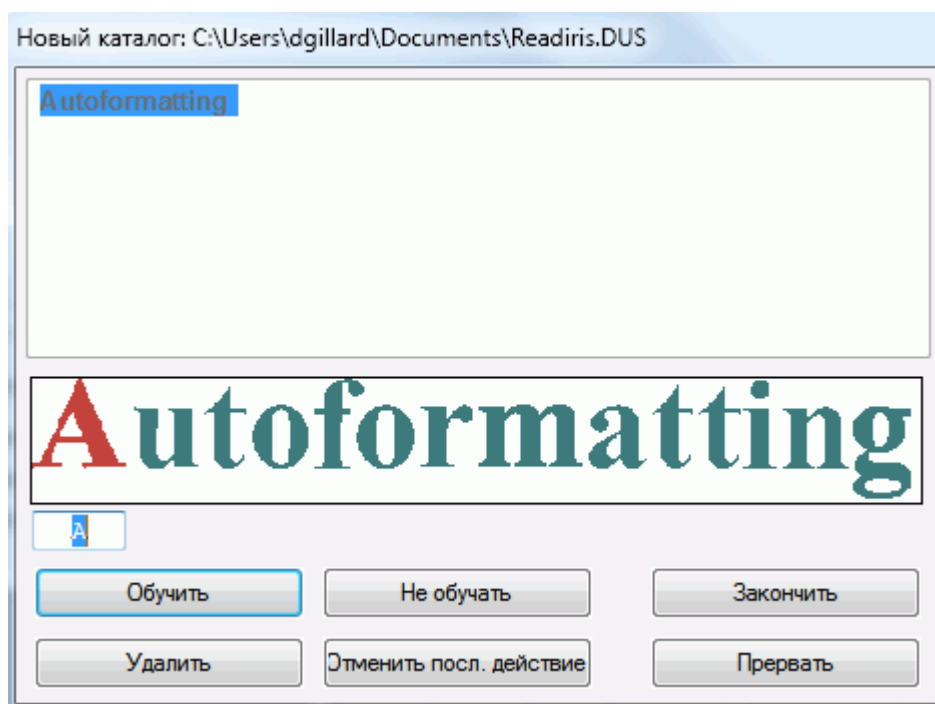


- Выберите параметры обработки:
 - Обработать подпапки**: обработка вложенных папок входной папки.
 - Записать поверх текстовые файлы**: перезапись существующих выходных файлов с тем же именем в выходной папке.
 - Удалить отсканированное изображение после распознавания**: удаление исходных входных изображений после обработки.

- **Добавить метку времени к имени файла** добавление даты и времени в имя файла. Таким образом вы сможете предотвратить создание выходных файлов с одинаковыми именами и перезаписи файлов при использовании одной выходной папки. Метка времени выглядит следующим образом: <filename>_YYYYMMDDHHMMSS и содержит год, месяц, дату, час, минуты и секунды создания файла.
- После выбора параметров нажмите кнопку **ОК** для обработки документов.

Режим обучения

Режим обучения Readiris позволяет улучшить результаты распознавания. С помощью обучения можно научить систему работать с шрифтами и начертаниями символов и исправить результаты OCR при необходимости. Во время обучения все символы, в которых система распознавания не уверена, отображаются в окне предварительного просмотра вместе со словом, в котором они были обнаружены, и результатом, предложенным Readiris.



- | | |
|---|---|
| 1 | Символ, в котором система Readiris не уверена. |
| 2 | Слово, в котором обнаружен символ. |
| 3 | Решение: как Readiris предлагает распознать символ. |

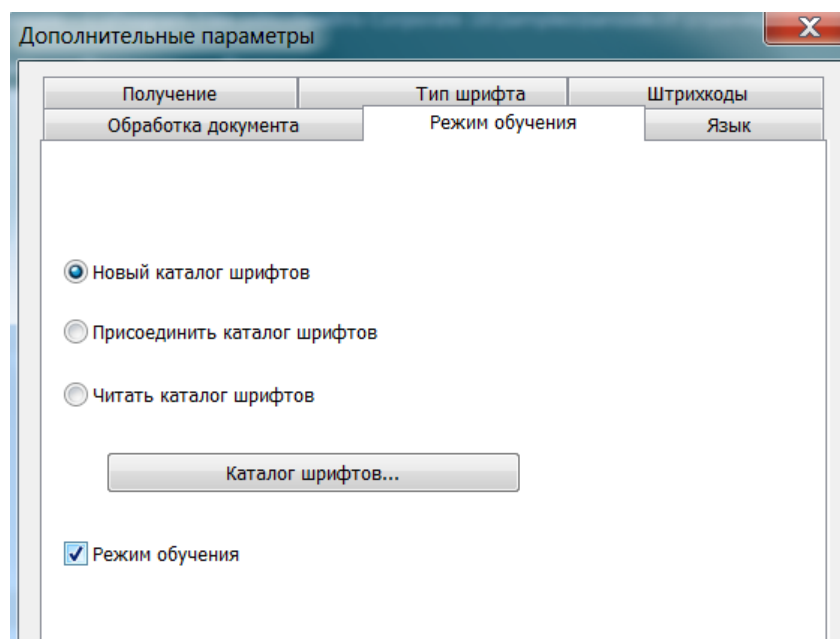
Обучение может значительно повысить точность системы распознавания и особенно полезно при распознавании искаженных и трудночитаемых документов. Кроме того, эту функцию можно использовать для обучения системы Readiris работе со специальными символами, которые она не может распознавать изначально, например математическими и научными символами, а также графическими метками.

ВНИМАНИЕ! Обучение производится **во время** распознавания. Результаты обучения временно сохраняются в памяти компьютера на время распознавания. Readiris не будет отображать изученные символы при распознавании оставшейся части документа. При распознавании нового документа результаты обучения удаляются. Чтобы сохранить результаты распознавания, воспользуйтесь режимом обучения в сочетании с **каталогом шрифтов**.

 **Совет.** Чтобы отредактировать результаты распознавания в дальнейшем, используйте **Корректор текста**. Дополнительные сведения см. в разделе [Редактирование распознанных документов](#).

Доступ к параметрам обучения

- Нажмите **Дополнительные параметры** на вкладке **Настройки**.
- Или щелкните стрелку расширения в группе **Получить** со вкладки **Главная**.
- Щелкните вкладку **Режим обучения**.
- Установите флажок в поле **Режим обучения**.



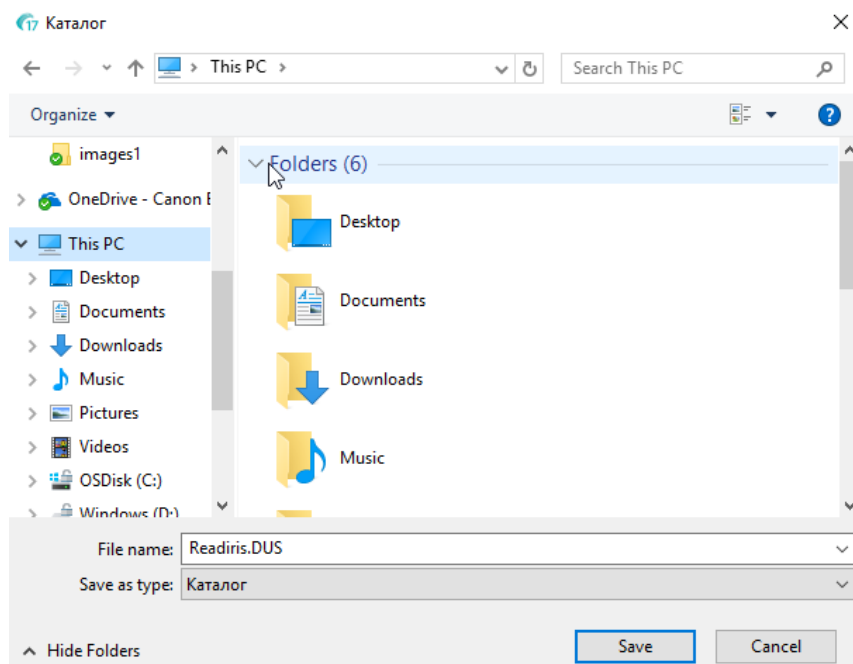
Каталоги шрифтов

Как указано выше, для сохранения результатов обучения рекомендуется использовать режим обучения в сочетании с каталогом шрифтов.

При первом использовании режима обучения, когда каталог шрифтов еще не создан, выберите **Новый каталог шрифтов**. Введите имя каталога в открывшемся окне и выберите **Открыть**.

Примечание. Не изменяйте расширение каталога (dus).

Примечание. Каталоги шрифтов могут содержать не более 500 начертаний. Рекомендуется создавать отдельные каталоги шрифтов для каждого приложения.

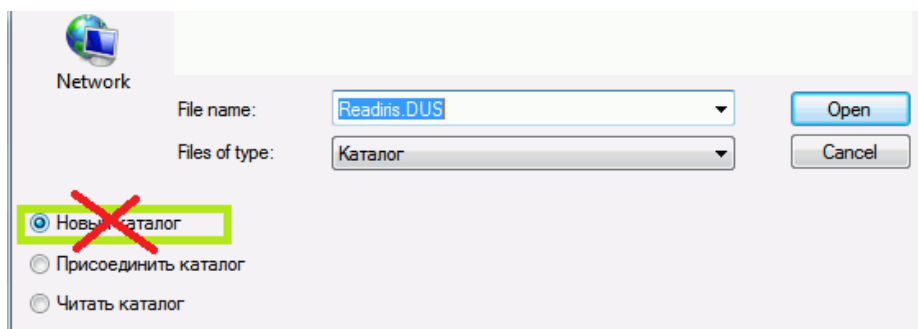


Затем для использования существующего каталога шрифтов выберите **Присоединить каталог шрифтов** или **Читать каталог шрифтов**.

Если выбран параметр **Присоединить каталог шрифтов**, обязательно включите режим обучения. В этом режиме Readiris распознает начертания шрифтов, сохраненные в словаре, и добавляет в него новые результаты обучения.

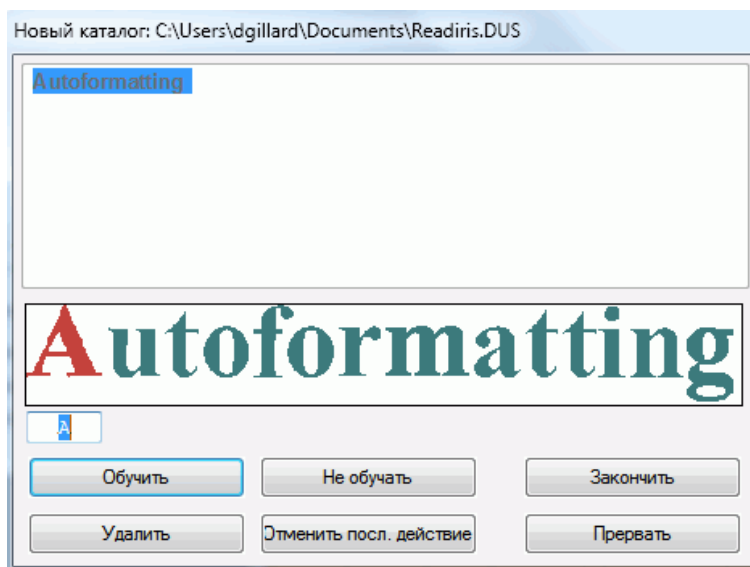
Если выбран параметр **Читать каталог шрифтов**, Readiris распознает начертания шрифтов, сохраненные в словаре, но не будет добавлять в него новые результаты обучения, даже если режим обучения включен. Обратите внимание на то, что режим обучения все равно может быть полезен для проверки и (при необходимости) исправления результатов распознавания, не сохраненных в каталоге шрифтов.

Внимание! Не открывайте существующий словарь, если выбран режим **Новый словарь**. Это приведет к удалению содержимого существующего словаря и созданию нового словаря с тем же именем.



Использование режима обучения

- После настройки параметров обучения и каталога шрифтов откройте или отсканируйте ваши документы.
- По окончании распознавания Readiris перейдет в режим обучения. Символы, в которых система распознавания не уверена, будут выведены на экран.



Если результаты верны:

- Нажмите кнопку **Обучение**, чтобы сохранить результаты как верные. Если вы *не* используете каталог шрифтов, результаты обучения временно сохраняются в памяти компьютера на время распознавания. При сканировании нового документа вы должны будете выполнить те же шаги еще раз. Если вы *используете* параметр **Новый каталог шрифтов** или **Присоединить каталог шрифтов**, результаты сохраняются в словарь и вам не придется выполнять эти действия повторно.
- Нажмите кнопку **Готово**, чтобы сохранить решения, предложенные программным обеспечением.

Если результаты неверны:

- Введите верные символы и нажмите кнопку **Обучить**.

или

- Нажмите кнопку **Отказаться от обучения**, чтобы сохранить результаты как неточные. Эта команда оптимальна при распознавании искаженных символов, которые в случае запоминания могут быть перепутаны с другими символами. Типичный пример — цифра 1 и буква l, которые во многих гарнитурах совпадают по форме.
- Нажмите кнопку **Удалить**, чтобы удалить символы из вывода. Используйте эту кнопку, чтобы предотвратить возникновение шума в файле вывода.
- Нажмите кнопку **Отменить**, чтобы исправить ошибки. В памяти Readiris хранятся сведения о последних 32 операциях.
- Нажмите кнопку **Прервать**, чтобы прекратить обучение. Все результаты обучения будут удалены. При следующем открытии или сканировании документа режим обучения будет активирован повторно.

Раздел 6: Корректировка качества изображения

Результаты распознавания в значительной степени зависят от **качества изображения** документов. Readiris не сможет должным образом распознать отсканированные документы очень низкого качества.

Это связано с тем, что Readiris преобразует **начертания** символов текста в **фактические символы текста**. Если документы слишком темны, символы будут сливаться друг с другом, создавая черные пятна. На слишком светлых документах могут образоваться разрывы символов. Следовательно, Readiris не сможет распознать их.

Пример 1: слишком темный текст

Здесь начертания букв начинают сливаться и становятся нечеткими. Такие буквы, как а, е и о почти полностью размыты.

"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.

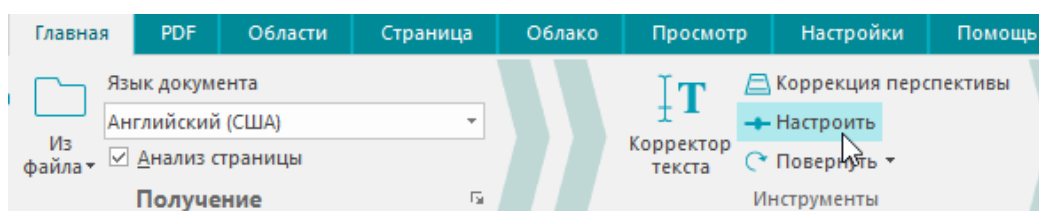
Пример 2: слишком светлый текст

Здесь в текстовых символах появляются разрывы, очертания становятся неполными.

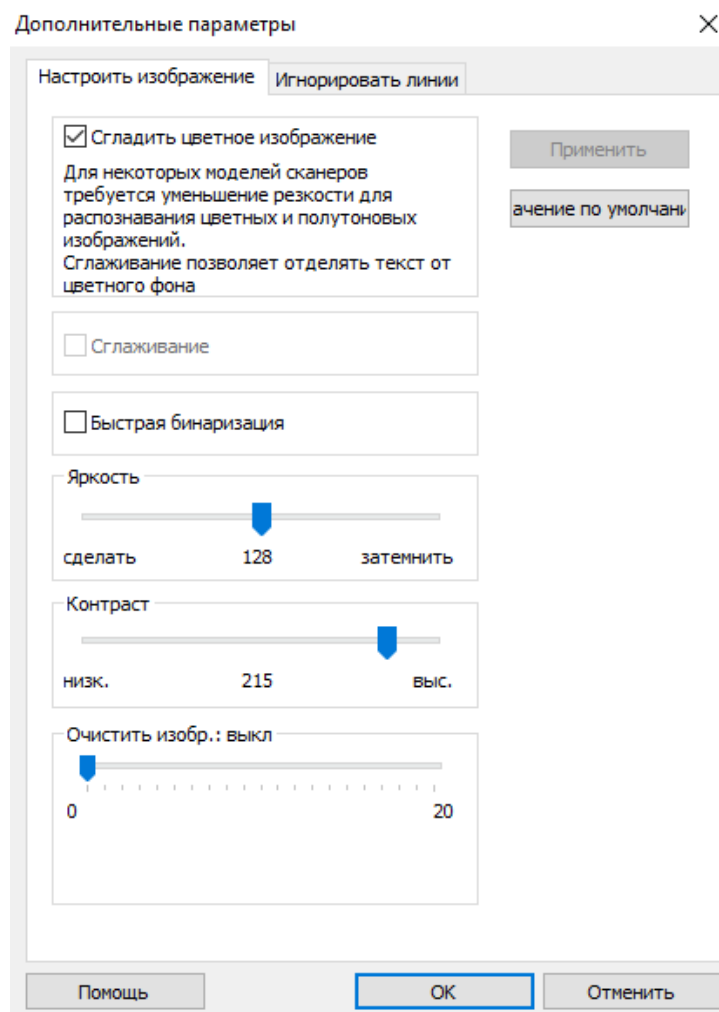
"Autoformatting" recreates a facsimile copy of the original document: the text blocks, graphics and tables are recreated in the same place and the word and paragraph formatting are maintained across the recognition.

Чтобы улучшить результаты распознавания, выполните следующие действия.

- Во-первых убедитесь что документы отсканированы с разрешением не менее 300 точек/дюйм. Если это не так, пересканируйте документы в достаточном разрешении. При необходимости ознакомьтесь с разделом [Выбор параметров сканера](#).
- Щелкните **Настроить** на вкладке **Главная**.
(Эта команда также доступна на вкладке **Страница**).



Вкладка **Настроить изображение**



Сгладить цветное изображение

Этот параметр выбран по умолчанию. Он обеспечивает сглаживание различий в интенсивности, увеличивая контраст между текстом и фоном. Иногда сглаживание является единственным способом отделить текст от цветного фона.

Сглаживание

Файлы с черно-белым изображением, полученные посредством сканирования в черно-белом режиме файлов изображения, содержащих текст на цветном фоне, содержат черные и белые точки, что влияет на качество оптического распознавания.

Вследствие того, что во время процесса имитации оттенков серого цвета часть информации теряется, изображение, получаемое после сглаживания, будет отличаться от оригинала. Однако полученное изображение может повысить качество оптического распознавания.

Этот инструмент можно использовать только для черно-белых изображений.

Быстрая бинаризация (только Readiris Corporate)

При выборе параметра **Быстрая бинаризация** в разделе [Из файла](#) или [Параметры сканера](#) этот же параметр будет выбран в меню **Настроить изображение**. Этот параметр полезен при сканировании и открытии нескольких файлов изображений одновременно, так как он значительно повышает скорость обработки.

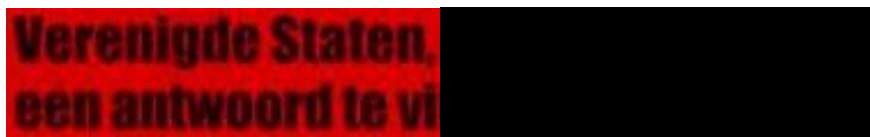
Однако когда этот параметр выбран вы не сможете вручную настроить параметры **Яркость** и **Контраст**. Снимите флажок, чтобы изменить эти параметры вручную.

Яркость

Используйте бегунок для увеличения или уменьшения яркости документов.

Пример 1: слишком темное изображение

Изображение ниже слишком темное и выглядит черным. Текст для распознавания отсутствует.



В данном случае необходимо увеличить яркость изображения, чтобы текст стал заметным.

**Verenigde Staten,
een antwoord te vi**

Пример 2: слишком светлое изображение

Изображение ниже слишком светлое, что приводит к появлению разрывов символов. Текст практически неразборчив.

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

В этом случае для получения удовлетворительных результатов необходимо уменьшить яркость изображения.

**wyjścia każdego
brawia, że nasze**

Контраст

Перемещайте бегунок для увеличения или уменьшения контрастности между текстом и фоном.

Пример

Изображение содержит символы с разрывами.

A Look at International A Look at International
Planning the Future Planning the Future

В этом случае для получения удовлетворительных результатов необходимо увеличить контрастность изображения.

**A Look at International
Planning the Future**

Ретушь

Документы могут содержать заметный шум — маленькие черные пятна, которые возникают при сканировании документов низкого качества или использовании неподходящих параметров сканера.

Чтобы удалить эти пятна, используйте бегунок **Ретушь**. Чем дальше вправо вы перемещаете бегунок, тем больше удаляемые пятна.

Когда вы закончите корректировку качества изображения:

- Нажмите кнопку **Применить** для предварительного просмотра результатов.
- Если результаты удовлетворительны, нажмите кнопку **ОК**. В противном случае измените параметры еще раз.

Вкладка **Игнорировать линии.**

Дополнительные параметры

Настроить изображение | **Игнорировать линии**

☐ Игнорировать вертикальные линии

Минимальная длина: 128

Минимальная толщина: 16

Максимальный: 2

☐ Игнорировать горизонтальные линии

Минимальная длина: 128

Минимальная толщина: 16

Максимальный: 2

Apply

Значение по умолчанию

Помощь | **ОК** | Отменить

Этот параметр можно использовать для удаления вертикальных и/или горизонтальных линий с отсканированных черно-белых изображений для улучшения анализа страницы и облегчения оптического распознавания.

Минимальная длина: минимальная длина удаляемых линий.

Максимальная толщина: максимальная толщина удаляемых линий.

Максимальный промежуток: максимальный закрываемый промежуток линии (в случае разорванных, прерывистых линий).

Учтите, что данный инструмент на самом деле не удаляет линии из выходных файлов.

Раздел 7: Редактирование распознанных документов

Readiris предоставляет несколько способов редактирования распознанных документов. Вы можете не только поворачивать и выравнивать отсканированные страницы и изменять их области распознавания, но и редактировать распознанный текст в **Корректоре текста**.

См. дополнительные сведения в следующих разделах:

[Изменение параметров страницы](#)

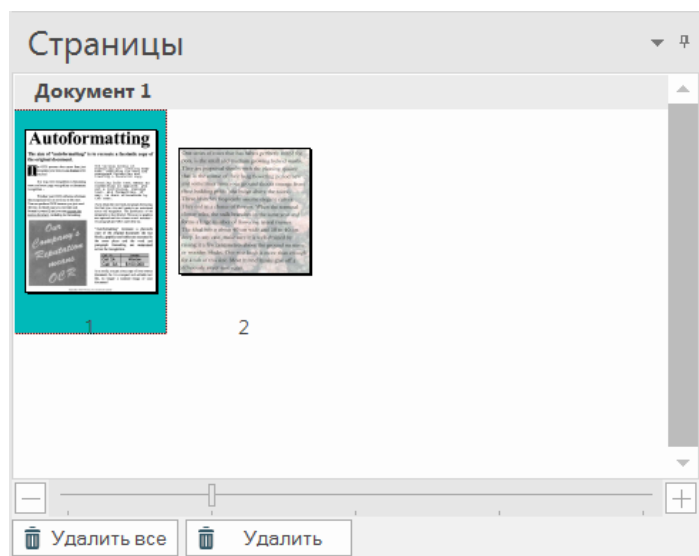
[Изменение областей распознавания](#)

[Использование шаблонов областей](#)

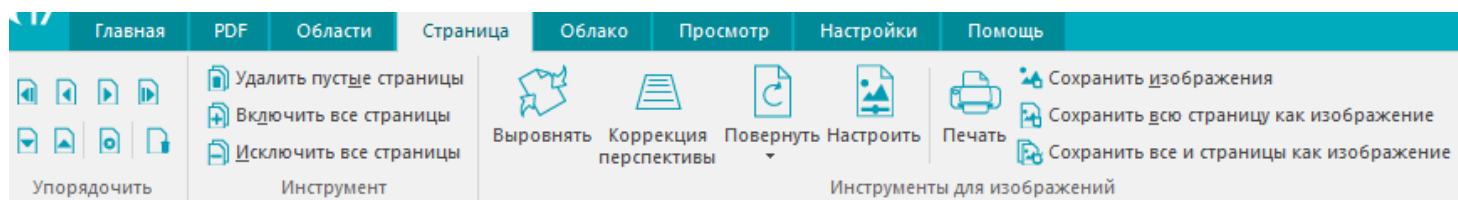
[Использование Корректора текста](#)

Изменение параметров страницы

- На панели **Страницы** выберите страницу, которую следует изменить.



- Затем перейдите на вкладку **Страница** на главной панели инструментов.



Упорядочить

Используйте стрелки в группе **Упорядочить** для перехода к другим страницам.

Инструменты

- Нажмите кнопку **Удалить пустые страницы**, чтобы удалить пустые страницы, отсканированные или открытые в Readiris. Обратите внимание, что это параметр будет недоступен, если в документах нет пустых страниц. Переместите бегунок, чтобы определить, какие страницы должны считаться пустыми. Чем ближе бегунок к положению **высокий**, тем быстрее страница будет принята за пустую.
- Нажмите **Включить все страницы**, чтобы включить все страницы в выходной файл.
- Нажмите **Исключить все страницы**, чтобы исключить все страницы из выходного файла.

Инструменты для изображений

Выровнять

Нажмите **Выровнять**, чтобы выровнять страницу, отсканированную под наклоном.



3D-коррекция

Нажмите **3D-коррекция**, чтобы применить коррекцию перспективы изображения.

Примечание. Правильная коррекция перспективы важна для оптимальных результатов распознавания. Readiris автоматически находит границы страницы или направление текста для определения необходимой коррекции перспективы.



Поворот

Нажмите стрелку вниз и выберите способ поворота страницы: влево, вправо или сверху вниз.

Настроить

Параметры в разделе **Настроить** позволяют корректировать качество изображения. См. дополнительные сведения в [разделе 6: Настройка качества изображения](#).

Печать

Печать выбранной страницы.

Сохранить как изображение

На вкладке **Страница** также можно сохранять страницы как изображения. Это описывается в разделе [Сохранение документов в качестве файлов изображений](#).

 **Совет.** Чтобы изменить области распознавания, перейдите на вкладку **Области**. Дополнительные сведения см. в разделе [Изменение областей распознавания](#).

Изменение областей распознавания

Введение

При сканировании документа или открытии файла изображения в Readiris каждая страница разделяется на **области распознавания**. Чтобы отобразить их, перейдите на вкладку **Области**. Readiris использует эти области для определения способа распознавания каждой части документа. Если документ не содержит области, он не будет распознан.

В **Readiris Pro** существует 3 типа областей распознавания: **текст, изображение и таблица**. В **Readiris Corporate** также доступен четвертый тип области: **штрихкод**.

Обратите внимание, что области каждого типа отображаются определенным цветом.

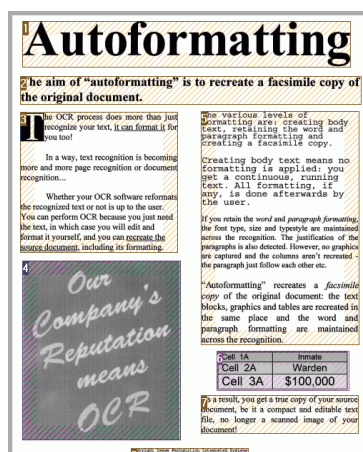
Текстовые области	Оранжевый
Области изображений	Фиолетовый
Табличные области	Розовый
*Области штрихкодов	Зеленый

*Только Readiris™ Corporate.

Кроме того, области имеют номера, которые находятся в левом верхнем углу каждой области. Порядок номеров: сверху вниз и справа налево*. Эти номера определяют порядок распознавания областей.

***Примечание.** При обращении к арабским документам области нумеруются справа налево, если арабский язык выбран как основной.

Пример областей распознавания



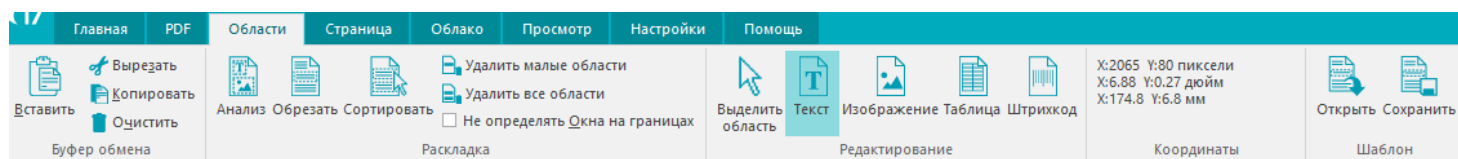
Изменение автоматического анализа страницы

Области, которые мы обсуждали выше, создаются автоматически при щелчке на вкладке **Области**. Однако автоматический анализ не является фиксированным. Его результаты можно изменить несколькими способами. Например, можно вручную создать новые области, изменить существующие области, увеличить или уменьшить их, изменить порядок сортировки и пр.

Примечание. Для редактирования текста воспользуйтесь [Корректором текста](#).

Для доступа к параметрам редактирования и раскладки выполните следующие действия:

- Отсканируйте или откройте документ в Readiris.
- Перейдите на вкладку **Области**.



Параметры раскладки и редактирования

Ниже представлен обзор параметров раскладки и редактирования в Readiris.

Примечание. Readiris повторяет распознавание всей страницы при внесении изменений в раскладку.

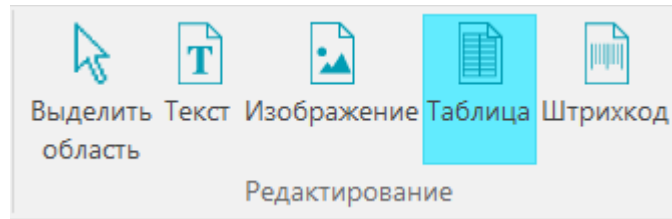
Рисование областей вручную

Если приложение Readiris пропустило области распознавания, вы можете нарисовать их вручную.

Обратите внимание, что области штрихкодов всегда рисуются вручную.

Чтобы нарисовать области, выполните следующие действия.

- В группе **Редактирование** выберите **тип области**, которую необходимо создать.

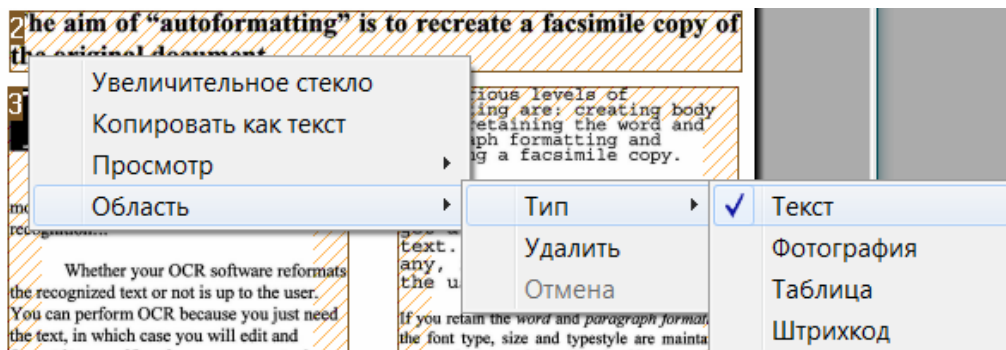


- Затем нарисуйте рамку вокруг части, которую следует распознать, удерживая левую кнопку мыши.

Изменение типа области

При сканировании документов низкого качества Readiris может неверно определить типы областей. Если это произойдет, измените типы областей вручную:

- Щелкните область, который следует изменить, правой кнопкой мыши.
- Последовательно выберите **Область** > **Тип** и выберите нужный тип области.

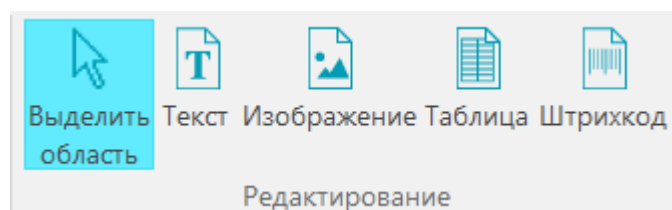


Важное примечание! Readiris, скорее всего, не сможет корректно распознать изображения низкого качества. См. сведения о предотвращении таких проблем в разделе [Корректировка качества изображения](#).

Изменение типа области для нескольких областей одновременно

При сканировании документов низкого качества Readiris может неверно определить типы областей. Если это произойдет, измените типы областей вручную:

- Щелкните **Выбрать область** в группе **Редактирование**.

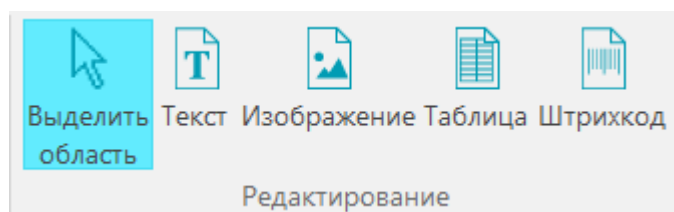


- Нажмите и удерживайте клавишу **Shift** и выберите области, которые необходимо изменить.
- Затем щелкните выбранную область правой кнопкой мыши, не отпуская клавишу **Shift**, последовательно выберите **Область** > **Тип** и щелкните нужный тип области.

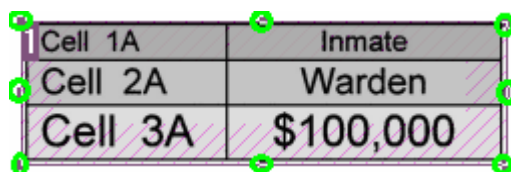
Важное примечание! Readiris, скорее всего, не сможет корректно распознать изображения низкого качества. См. сведения о предотвращении таких проблем в разделе [Корректировка качества изображения](#).

Увеличение и уменьшение областей

- Щелкните **Выбрать область** в группе **Редактирование**.



- Затем щелкните внутри области, которую необходимо уменьшить или увеличить.
- Щелкните и удерживайте один из маркеров рамки и перетащите его в нужном направлении, чтобы увеличить или уменьшить область.

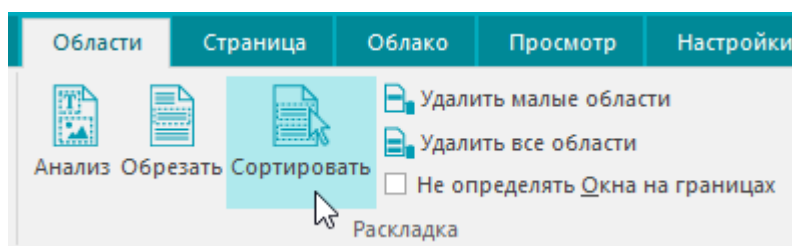


Изменение порядка сортировки областей

Порядок нумерации областей определяет порядок, в котором они будут включены в выходные документы. Чтобы изменить порядок, выполните следующие действия

- Нажмите кнопку **Сортировать** в группе Раскладка.

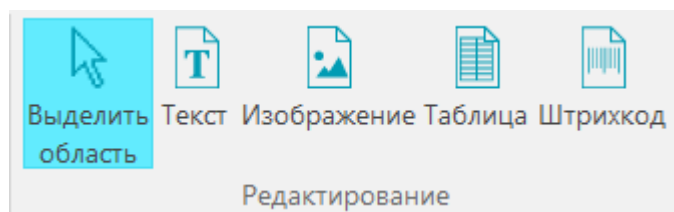
Номера исчезнут из областей.



- Затем выберите области по одной в нужном порядке сортировки.

Перемещение областей

- Щелкните **Выбрать область** в группе **Редактирование**.

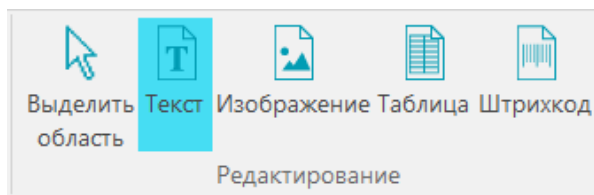


- Затем щелкните внутри области, которую необходимо переместить, и перетащите рамку в нужное положение, удерживая левую кнопку мыши.

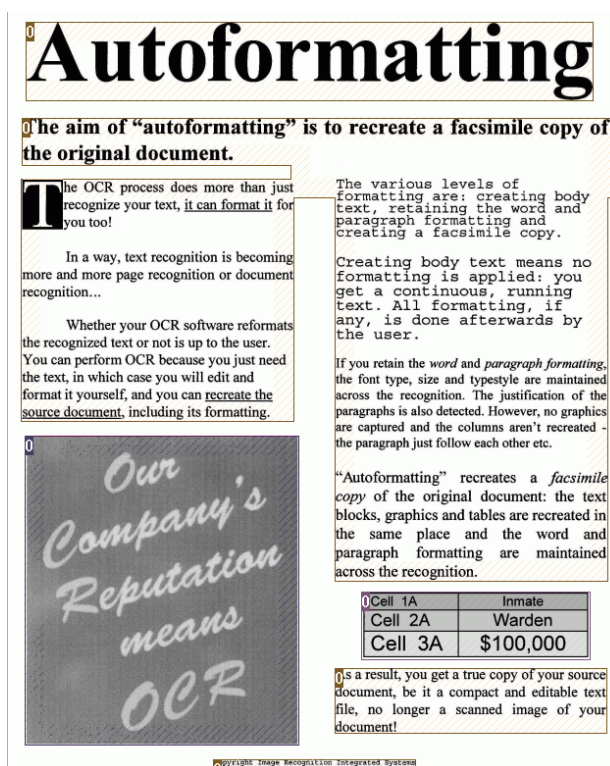
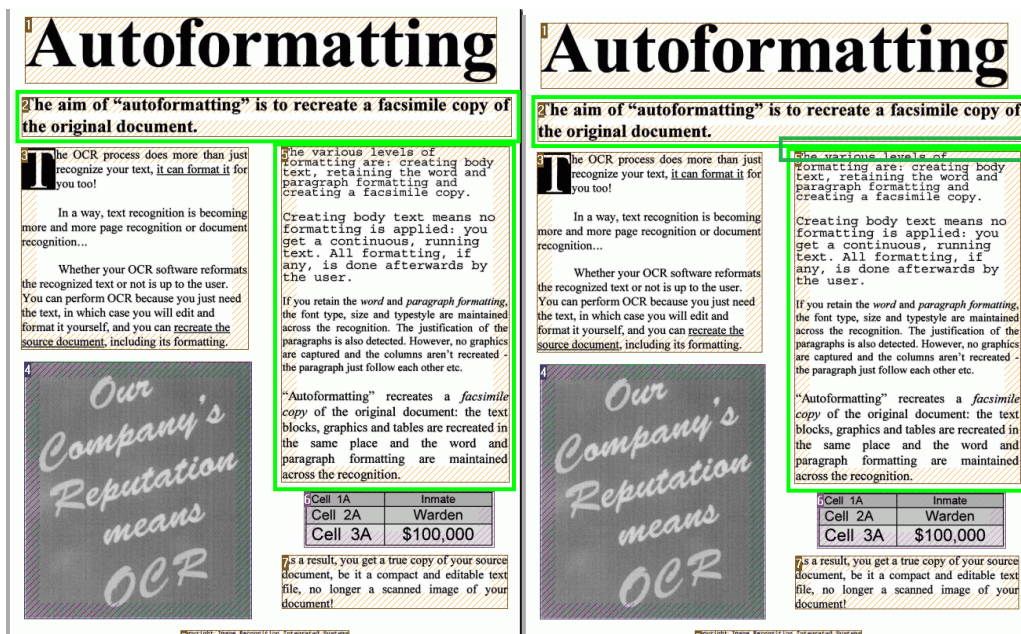
Связывание областей

Предположим, что у нас есть две связанные текстовые области, и мы хотим сделать из них одну область. В этом случае:

- Выберите **Текст** в группе **Редактирование**.



- Затем нарисуйте текстовую область между двумя областями, чтобы объединить их.



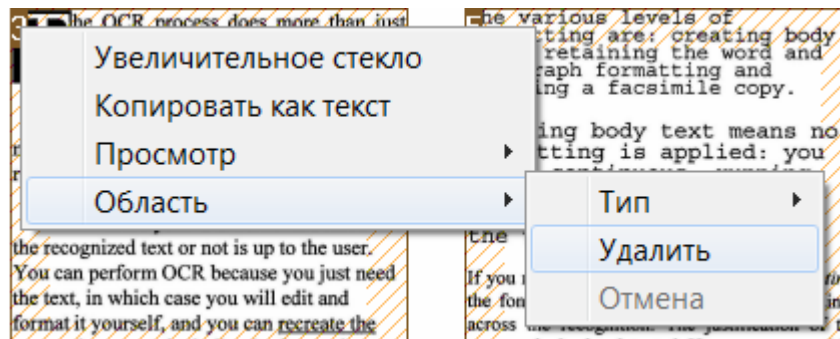
- Две области будут объединены в одну.

Обратите внимание, что только области одного типа могут быть объединены.

Удаление областей

Чтобы исключить области из распознавания, выполните следующие действия.

- Щелкните **Выбрать область** в группе **Редактирование**.
- Нажмите и удерживайте клавишу Shift и выберите области, которые необходимо удалить.
- Щелкните одну из выбранных областей правой кнопкой, выберите **Область** и щелкните пункт **Удалить**.

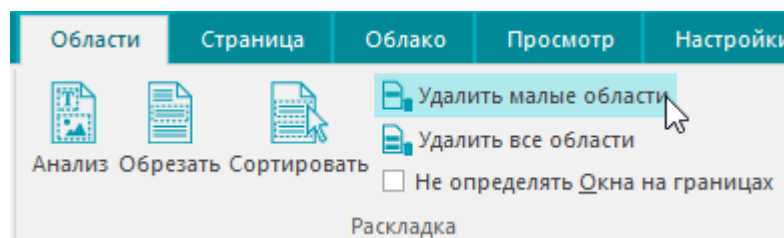


Удаление малых областей

Документы могут содержать заметный шум — маленькие черные пятна, которые возникают при сканировании документов низкого качества или использовании неподходящих параметров сканера. В этом случае Readiris может отметить их как области распознавания, несмотря на то что они не содержат полезной информации.

Чтобы исключить эти области из распознавания, выполните следующие действия.

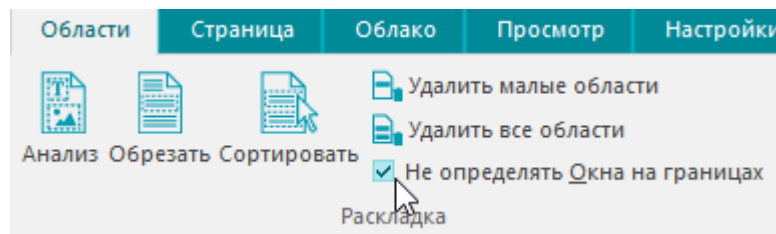
- Щелкните параметр **Удалить малые области**.
- Рассматриваемый параметр позволяет удалить все области со стороной менее 1,27 см и провести повторную сортировку оставшихся областей.



Пропуск областей на границах

Если сканер создает черные границы вокруг документов, Readiris может отметить их как области распознавания, несмотря на то что они не содержат полезной информации.

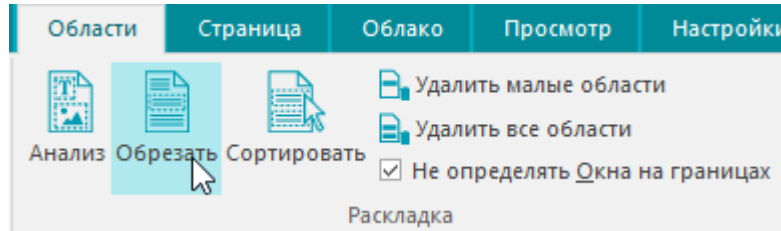
В этом случае рекомендуется выбрать параметр **Не определять области на границах**. При этом области на границах будут исключены из распознавания.



Пропуск определенной области

Если документ содержит информацию только в определенной области страницы, можно воспользоваться параметром **Обрезать**, чтобы исключить оставшуюся часть страницы из распознавания.

- Щелкните **Обрезать** в группе **Раскладка**.
- Затем нарисуйте рамку вокруг раздела, содержащего информацию. Части документа за пределами рамки будут пропущены.

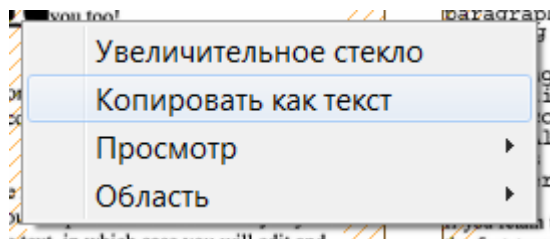


Примечание. Вы также можете воспользоваться этой функцией для создания шаблонов областей, если все документы созданы по одному макету. См. дополнительные сведения в разделе [Использование шаблонов окон](#).

Распознавание содержимого определенной области

Если вы хотите распознать только содержимое определенной текстовой области, не создавая полностью преобразованных выходной документ, воспользуйтесь параметром **Копировать как текст**.

- Щелкните текстовую область, которую следует распознать, правой кнопкой мыши.
- Затем выберите **Копировать как текст**.



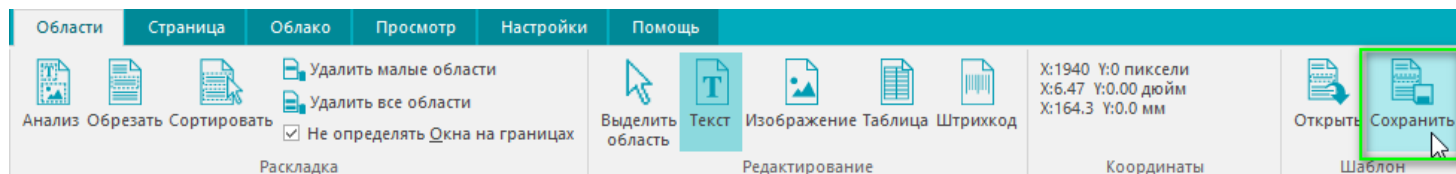
Результаты будут скопированы в буфер обмена как основной текст. Теперь вы можете **вставить** их в другие приложения.

Использование шаблонов областей

При сканировании большого числа похожих документов может быть полезно применить **шаблоны областей** и избежать редактирования областей распознавания для каждого документа. В шаблоне областей вы настраиваете внешний вид документов и расположение областей текста, изображений и таблиц. Таким образом, Readiris анализирует только обозначенные области, что позволяет сэкономить время.

Создание нового шаблона областей:

- Отсканируйте первый документ.
- Перейдите на вкладку **Области**, чтобы отредактировать области.
Дополнительные сведения см. в разделе [Изменение областей распознавания](#).
- Затем нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы сохранить шаблон.



Использование шаблона областей:

- Отсканируйте или откройте документы в Readiris.
- На вкладке **Области** нажмите кнопку **Открыть**.
- Выберите параметры макета.
- Чтобы применить макет ко всем страницам, открытым в Readiris, выберите **Применить макет ко всем страницам**.
- Затем нажмите кнопку **Открыть**.

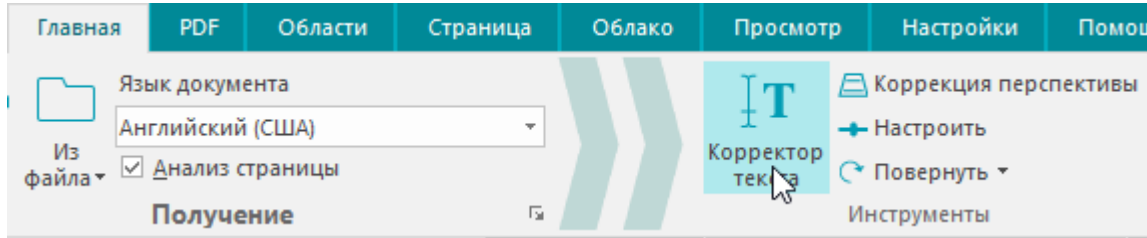
Использование Корректора текста

Корректор текста позволяет редактировать результаты распознавания.

Для доступа к Корректору текста:

- Нажмите кнопку **Корректор текста** на главной панели инструментов.

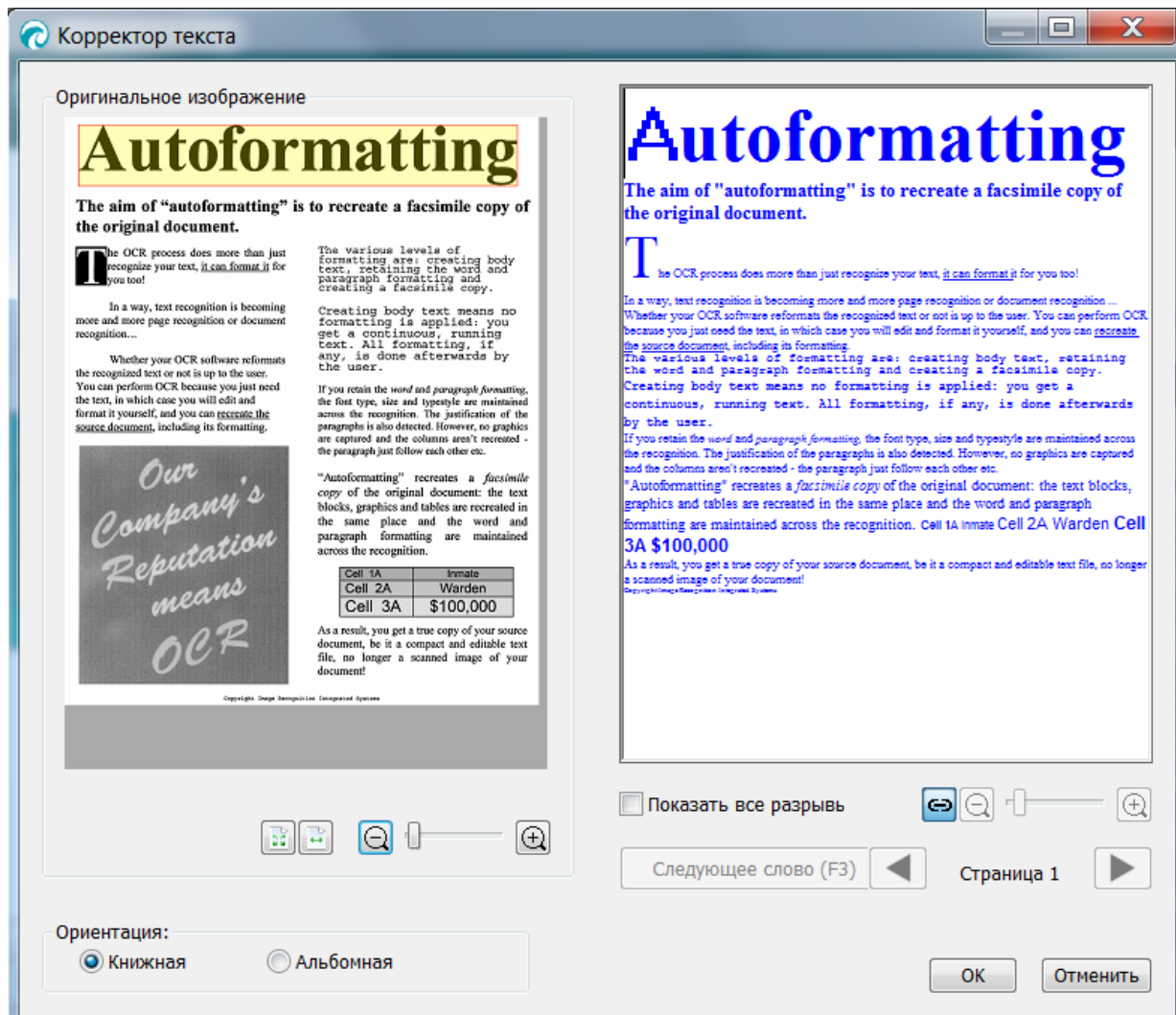
Примечание. Команда **Корректор текста** доступна только когда в Readiris открыт хотя бы один документ.



Как работает Корректор текста?

Корректор текста отображает результаты распознавания выбранной страницы. Исходное изображение отображается в левом столбце, а распознанный текст — в правом. По умолчанию Корректор текста отображается с **книжной** ориентацией, т. е. столбцы располагаются бок об бок.

Чтобы переключиться на **альбомную** ориентацию, при которой столбцы отображаются друг над другом, выберите **Альбомная**.



Книжная ориентация

Подозрительные слова выделяются желтым цветом в красной рамке.

Чтобы исправить слово:

- Щелкните внутри столбца распознанного текста.
- Введите исправления.
- Нажмите клавишу **Delete** на клавиатуре, чтобы удалить нежелательные результаты.
- Вы также можете удалять целые слова и параграфы, выделяя их указателем мыши и нажимая клавишу Delete.
- Чтобы отменить редактирование нажмите **Ctrl+Z** на клавиатуре.
- Чтобы отменить выполненное действие, нажмите **Ctrl+Y**.

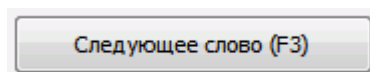


Примечание. Изображения не отображаются в результатах распознавания, но будут включены в выходные файлы.

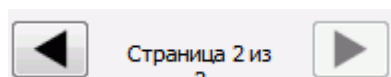
Примечание. При открытии документов, содержащих таблицы, появится предупреждение о том, что таблицы отображаются как неформатированный текст в результатах распознавания, но будут включены в выходные файлы. Содержимое таблиц допускает редактирование.

Примечание. Языки с написанием справа налево, такие как арабский и иврит, не поддерживаются Корректором текста.

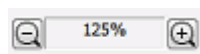
- Чтобы перейти к следующему подозрительному слову, нажмите соответствующую кнопку или клавишу **F3** на клавиатуре.



- Для перехода между страницами используются стрелки вперед и назад.



- Для увеличения или уменьшения исходного изображения и/или результатов распознавания используйте соответствующие команды масштабирования.



- Чтобы связать масштабы исходного изображения и распознанного текста и обеспечить синхронизированное отображение, щелкните следующую кнопку.



- После завершения корректировки результатов нажмите кнопку **ОК** для подтверждения.
- Чтобы отменить все исправления, нажмите кнопку **Отмена** и выберите **Да** для отмены операции.

Раздел 8: Добавление аннотаций в экспортируемый PDF

Использование аннотаций

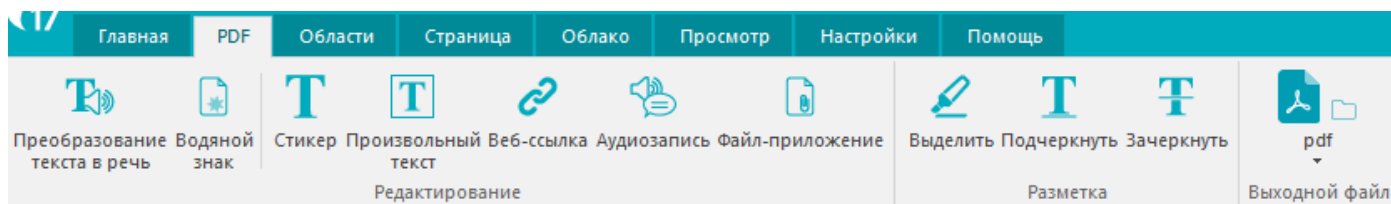
Опция «Аннотировать» позволяет вам добавлять в ваш документ комментарии разных типов.

Предупреждение:

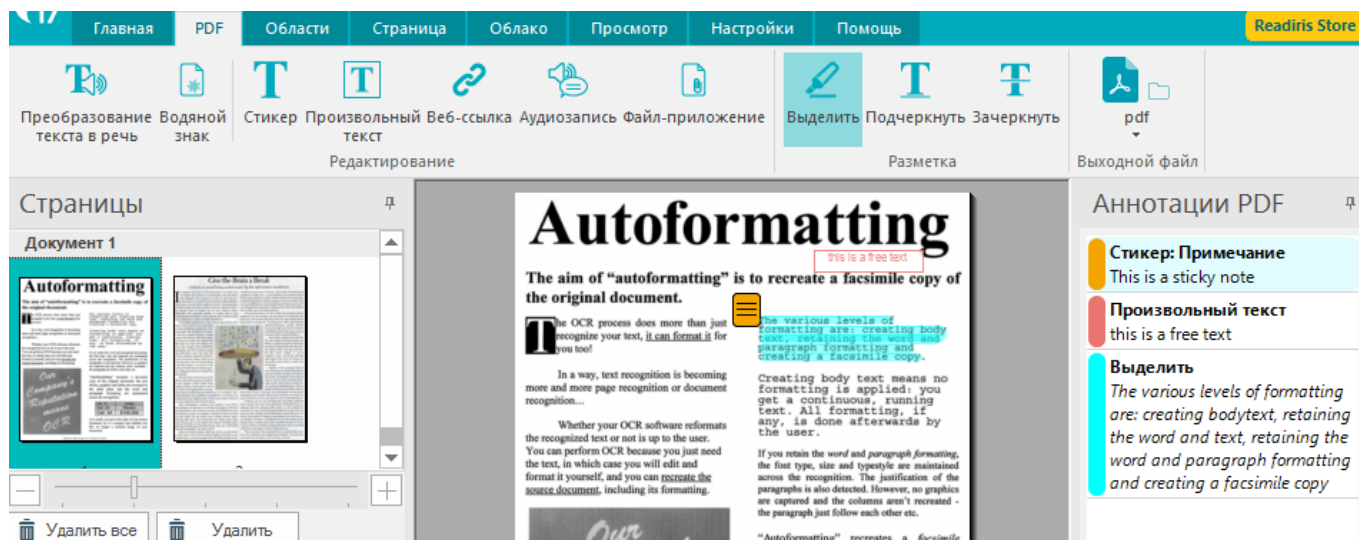
Эти аннотации поддерживаются и включаются в конечный документ только при экспорте в **формате PDF**. Оптимальные результаты отображаются при использовании приложения для просмотра PDF **Acrobat Reader**. Хорошие результаты при использовании любых других приложений для просмотра PDF не гарантируются.

Доступ к инструменту «Аннотация»

- Щелкните **вкладку PDF** в панели меню.



- Лента** показывает вам команды для добавления аннотаций.
- Справа на экране отображается **панель аннотаций PDF**. На этой панели перечислены и отображаются аннотации, сохраненные на текущей странице.



Типы аннотаций

Поддерживаемые типы аннотаций:

- [Преобразование текста в речь](#)
- [Водяной знак](#)
- [Стикер](#)
- [Произвольный текст](#)
- [Веб-ссылка](#)
- [Аудиозапись](#)
- [Файл-приложение](#)
- [Выделение, подчеркивание или зачеркивание текста](#)

Все аннотации сохраняются с датой создания и именем автора. Эта информация может отображаться в выходном документе PDF в зависимости от типа аннотации. Это действительно для стикеров и аудиозаписей.

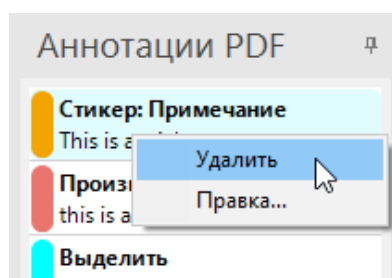
При изменении страницы (повороте, редактировании текста...) аннотации сохраняются и при необходимости перемещаются или поворачиваются.

Удаление аннотации на странице

Три возможных способа.

С панели аннотаций в списке:

1. Щелкните правой кнопкой на типе аннотации, которую вы хотите удалить. Откроется контекстное меню.
2. Выберите **Удалить**



ИЛИ на странице:

1. Щелкните правой кнопкой на значке. Откроется контекстное меню.
2. Выберите **Удалить**

ИЛИ, используя клавиатуру:

1. Выберите значок аннотации на странице или в списке аннотаций
2. Нажмите **Удалить**

Редактирование существующей аннотации на странице

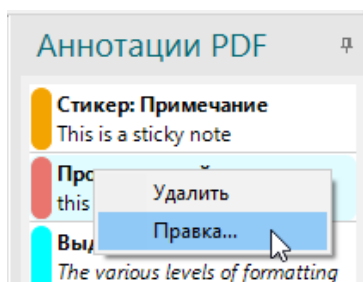
Три возможных способа.

С панели аннотаций в списке:

1. Выполните двойной щелчок на типе аннотации, которую вы хотите редактировать. Откроется окно редактирования.

ИЛИ

1. Щелкните правой кнопкой на типе аннотации, которую вы хотите редактировать. Откроется контекстное меню.
2. Выберите **Правка....**



ИЛИ на странице

1. Выполните двойной щелчок на значке. Откроется окно редактирования.

Заккрытие инструмента «Аннотация»

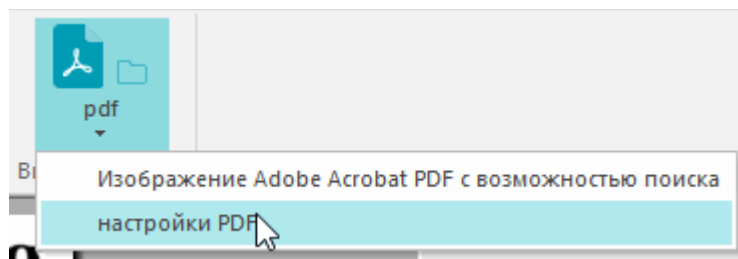
- Покиньте **вкладку PDF**.

Экспорт в формате PDF

- Щелкните кнопку **PDF** в ленте. Открывается диалоговое окно **Сохранить как**.

Дополнительные **настройки PDF**:

1. Щелкните стрелку «вниз» под кнопкой **pdf**.
2. Выберите [настройки PDF](#).

**Предупреждение:**

При выборе для экспорта формата, отличного от PDF, отображается всплывающее окно с предупреждением: Аннотации не поддерживаются форматами, отличными от PDF. Можно выбрать опцию «Не показывать в дальнейшем это сообщение».

Readiris

Выбранный формат вывода не поддерживает определенные вами аннотации PDF. Аннотации PDF не будут сохранены в выходном файле.

☐ Больше не показывать это сообщение.

ОК

Отменить

Типы аннотаций

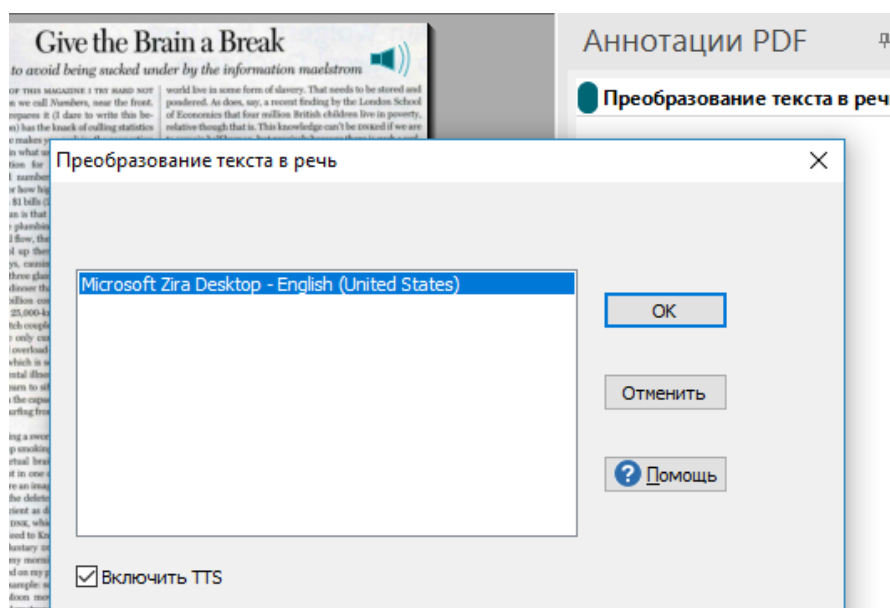
Преобразование текста в речь

Система **преобразования текста в речь (TTS)** преобразует обычный языковой текст в речь. При использовании этого типа аннотации текст может зачитываться вслух после экспорта в формат PDF.

Добавление преобразования текста в речь к вашему документу:

На **вкладке PDF**:

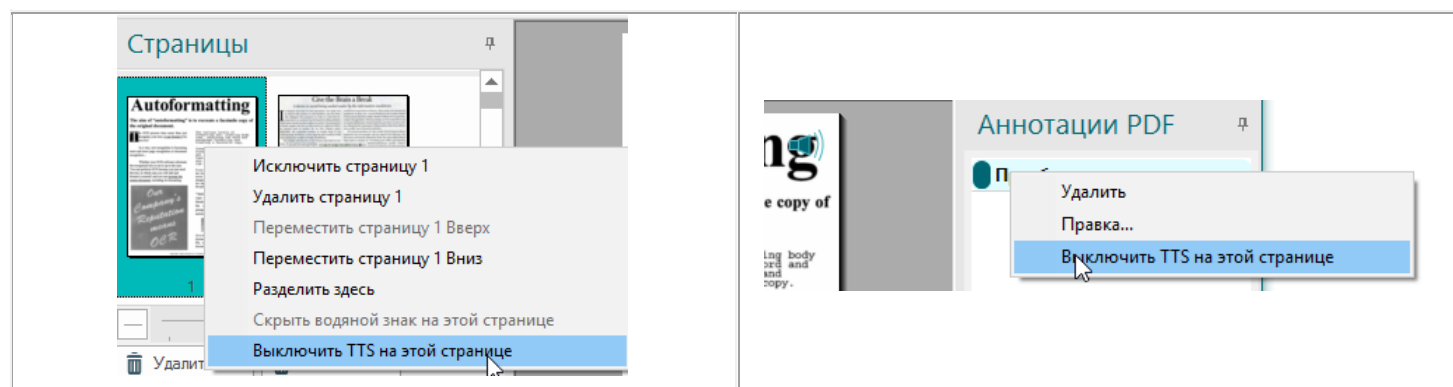
1. Щелкните **Преобразование текста в речь** в [Ленте](#). Откроется окно редактирования.
2. Установите флажок **Включить TTS**. Щелкните **ОК**.
3. Система преобразования текста в речь осуществляет это преобразование (см. [панель операций](#)). Чтобы показать, что данный тип аннотации активен, он отображается в панели аннотаций PDF; также в верхнем правом углу страниц отображается значок динамика.



Настройки по умолчанию:

- Преобразование текста в речь добавляется ко всем страницам документа. **Опционально** вы можете выключить его на выбранных вами страницах файла PDF.
 - С [панели Страницы](#) выберите нужные страницы, щелкните правой кнопкой, чтобы открыть **контекстное меню**, затем выберите опцию «**Выключить TTS на этой странице**».
 - С панели аннотаций PDF щелкните правой кнопкой на типе «Преобразование текста в речь», затем выберите опцию «**Выключить TTS на этой странице**». Теперь тип аннотации отображается серым цветом.

Чтобы снова включить TTS на странице, пройдите по этому же пути.



Примечание:

- Аннотация типа **Преобразование текста в речь** не сбрасывается при создании нового документа.
- Если аннотация типа **Преобразование текста в речь** активна, она также добавляется к документам **PDF**, созданным как [пакет](#), в [режиме просматриваемой папки](#) или посредством [преобразования](#) щелчком правой кнопки в Проводнике Windows.

Голоса и языки

По умолчанию Windows использует «голос», который поставляется с вашей конфигурацией интерфейса Windows (**Настройки/время и язык/регион и язык/языки**). Дополнительную информацию о голосах и/или языках см. в Справке Windows.

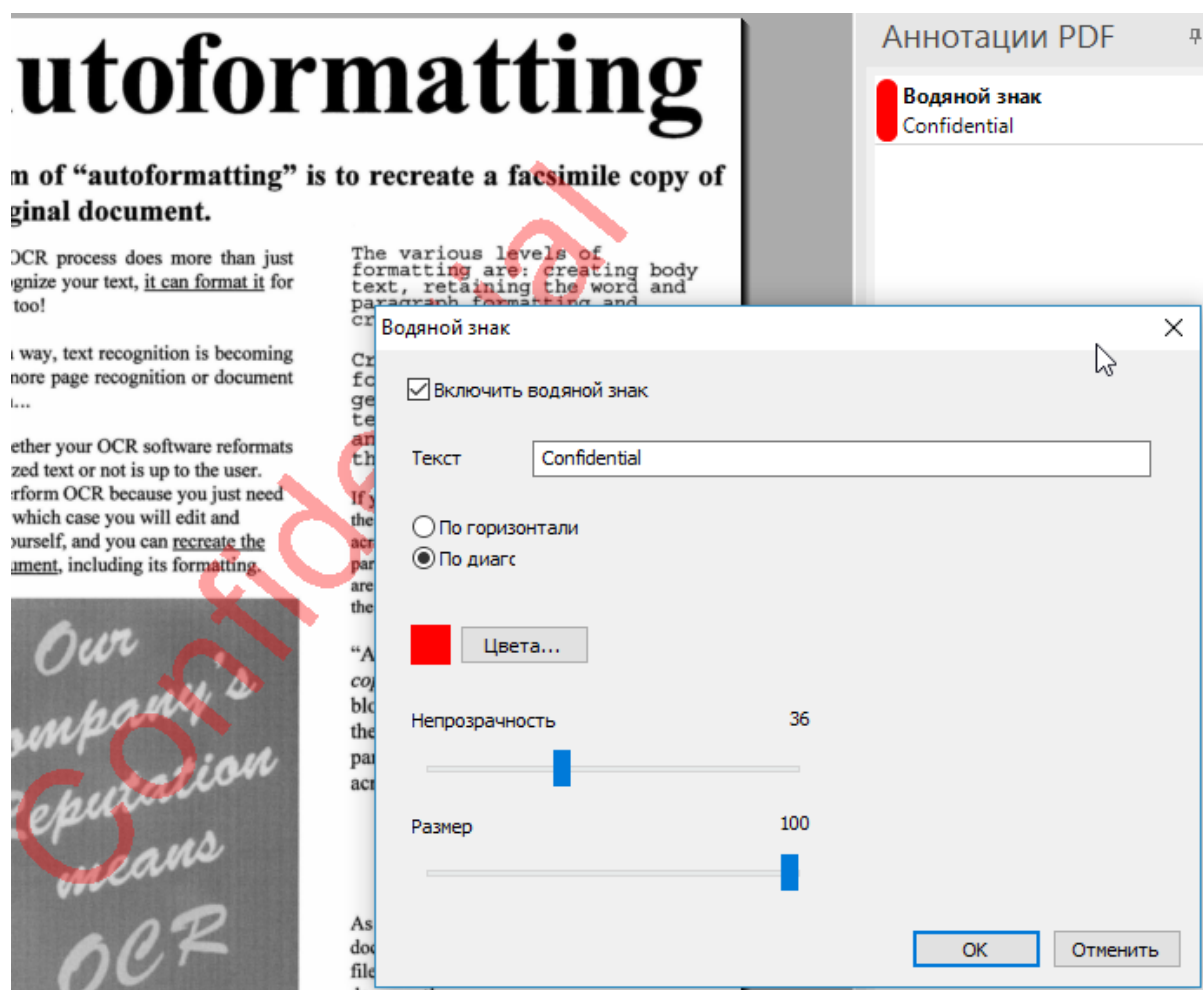
Водяной знак

Аннотация типа «водяной знак» – это текст, нарисованный поперек страницы документа.

Добавление водяного знака:

На **вкладке PDF**:

1. Щелкните **Водяной знак** в [Ленте](#). Откроется окно редактирования.
2. Установите флажок **Включить водяной знак**
3. Задайте и отредактируйте ваш водяной знак.
4. Щелкните **ОК**.



Параметры редактирования:

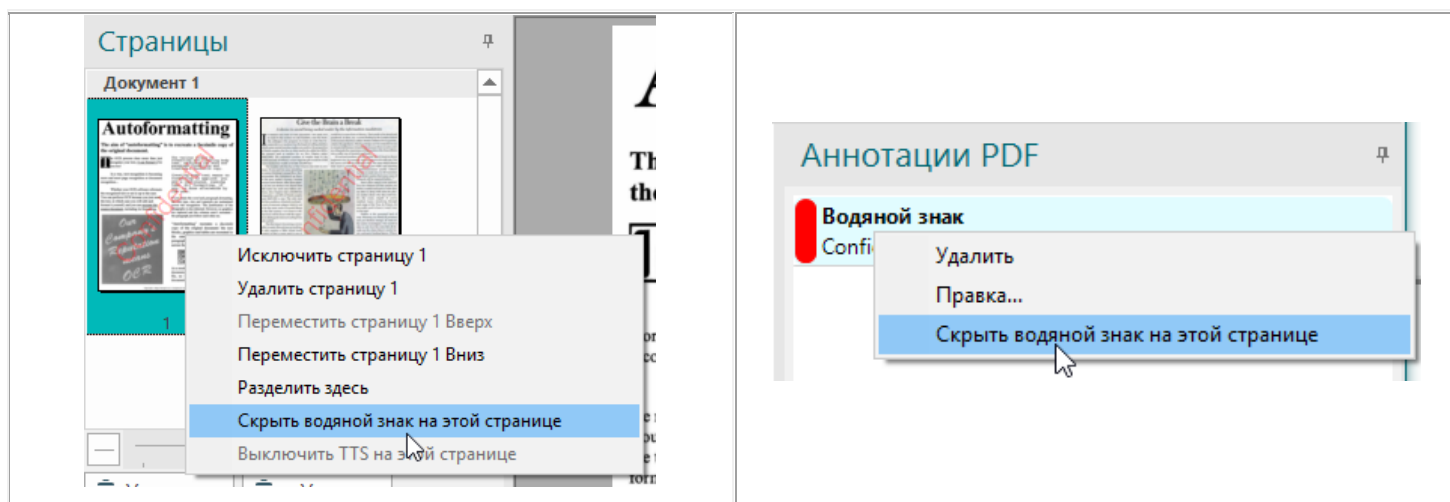
- **Определение** текста
- **Ориентация** текста: горизонтальная или диагональная
- **Цвет** текста
- **Непрозрачность** текста (от 0 до 100%)
- **Размер** текста (от 0 до 100%)

Параметры водяного знака по умолчанию:

- Текст размещается в одной строке
- Текст центрируется на странице по горизонтали и вертикали
- Стилль шрифта текста задан

- Водяной знак добавляется на всех страницах документа. **Опционально** вы можете скрыть водяной знак на выбранных вами страницах выходного PDF.
 - С [панели Страницы](#) выберите нужные страницы, щелкните правой кнопкой, чтобы открыть **контекстное меню**, затем выберите параметр «**Скрыть водяной знак на этой странице**».
 - С панели аннотаций PDF щелкните правой кнопкой на типе «Водяной знак», затем выберите параметр «**Скрыть водяной знак на этой странице**». Теперь данный тип аннотации отображается серым цветом

Чтобы снова отобразить водяной знак на странице, пройдите по этому же пути.



Удаление водяного знака:

1. Откройте диалоговое окно редактирования, щелкнув **Водяной знак** в [Ленте](#) или выполнив двойной щелчок на аннотации «Водяной знак» в списке аннотаций
2. Уберите флажок **Включить водяной знак**
3. Щелкните **ОК**.

Примечание:

- При экспорте в файл PDF водяной знак является постоянным. Его нельзя скрыть при отображении или печати.
- Атрибуты водяного знака не переустанавливаются при создании нового документа. Их можно установить или изменить даже при отсутствии импортированной в Readiris страницы.
- Водяной знак также добавляется к документам, созданным как [пакет](#), в [режиме просматриваемой папки](#) или посредством [преобразования](#) щелчком правой кнопки в проводнике Windows .

Стикер

Аннотация-стикер – это примечание, которое можно расположить в любом месте на странице. Она отображается как значок с прикрепленным к нему текстом. Когда вы наводите указатель мыши на значок, текстовое содержимое отображается как всплывающая подсказка.

Добавление стикера:

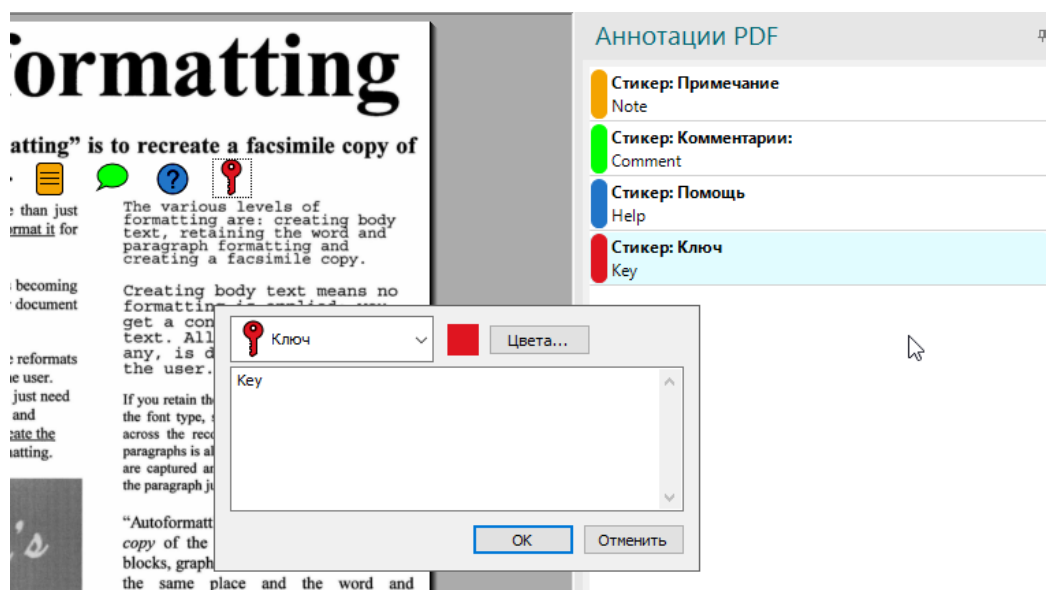
На **вкладке PDF**:

1. Щелкните **стикер** в [Ленте](#).
2. Щелкните на странице, на которой вы хотите разместить значок примечания. Откроется окно редактирования.
3. Выберите **тип «стикер»** в раскрывающемся списке.
4. Выберите цвет для стикера.
5. Введите ваш текст в поле для текста.
6. Щелкните **ОК**.
7. Вы можете изменить положение вашего стикера, когда он выбран и отображается **курсор перемещения**.



Параметры редактирования:

- **Цвет** значка
- Различные **типы стикеров**:
 - **Комментарий**: со значком «облачко для текста» 
 - **Примечание**: со значком «символ примечания» 
 - **Справка**: со значком «знак вопроса» 
 - **Ключ**: со значком «ключ» 



- **Текстовое содержимое**: текст редактируется в поле для текста и отображается на **панели аннотаций**.

Примечание: Цвет и шрифт текста стикера нельзя изменить. Это не поддерживается форматом PDF.

Произвольный текст

Аннотация типа «Произвольный текст» содержит одну или несколько строк с текстом, добавленные на страницу документа.

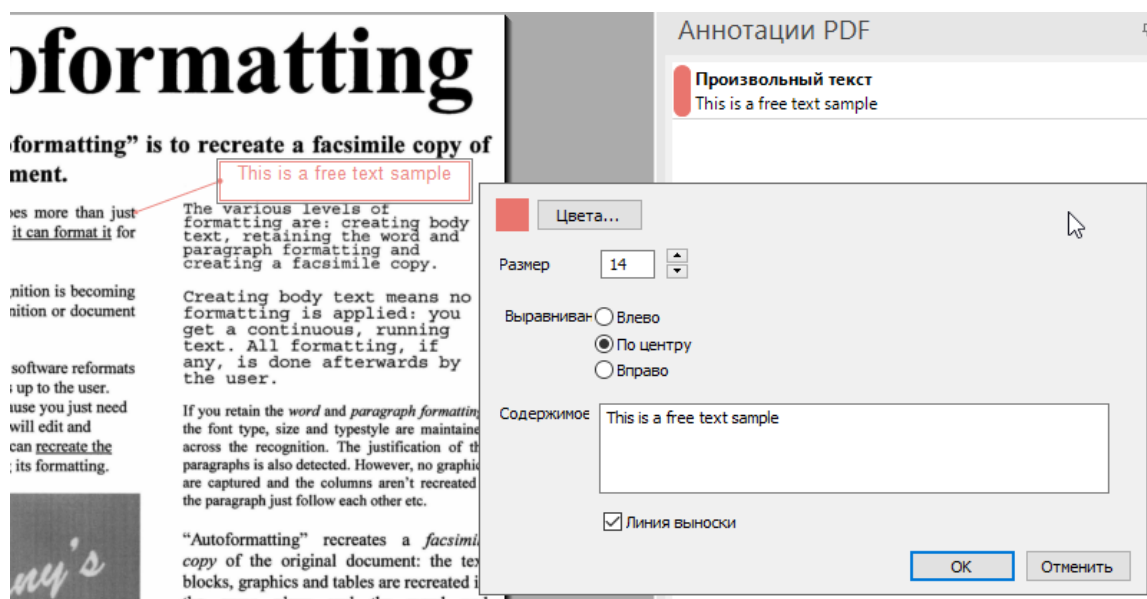
Добавление произвольного текста:

На вкладке PDF:

1. Щелкните **Произвольный текст** в [Ленте](#).
2. Щелкните на странице, где вы хотите отобразить произвольный текст. Откроется окно редактирования.
3. Введите ваш текст в поле для текста.
4. Нажмите **ОК**.
5. На странице вы можете изменить размер поля при появлении значка изменения размера (ширину  или высоту  или обе величины . Перетащите указатель мыши вокруг границы поля для текста).
6. Вы можете изменить положение вашего произвольного текста, когда он выбран и отображается **курсор перемещения**. 

Параметры редактирования:

- **цвет** текста (и линии выноски, если она выбрана)
 - **размер шрифта** текста
 - **выравнивание** текста: влево, по центру или вправо
 - Произвольный текст как **выноска**. Когда выбрана **линия выноски**, к прямоугольнику с текстом прикрепляется небольшой «хвост». Конечную точку этой линии можно перетаскивать и отпускать в выбранном вами месте на странице (с помощью **курсора перемещения** ).
- Когда конечная точка перемещается, положение начальной точки обновляется автоматически, чтобы линия выноски не проходила по тексту аннотации.



Настройки по умолчанию для произвольного текста:

- Текст располагается на полупрозрачном белом фоне. Это облегчает чтение и предотвращает полную маскировку находящегося сзади содержимого.
- Содержимое произвольного текста можно изменить в экспортированном PDF.

Веб-ссылка

Аннотация типа «веб-ссылка» позволяет вам добавить URL в любое место страницы.

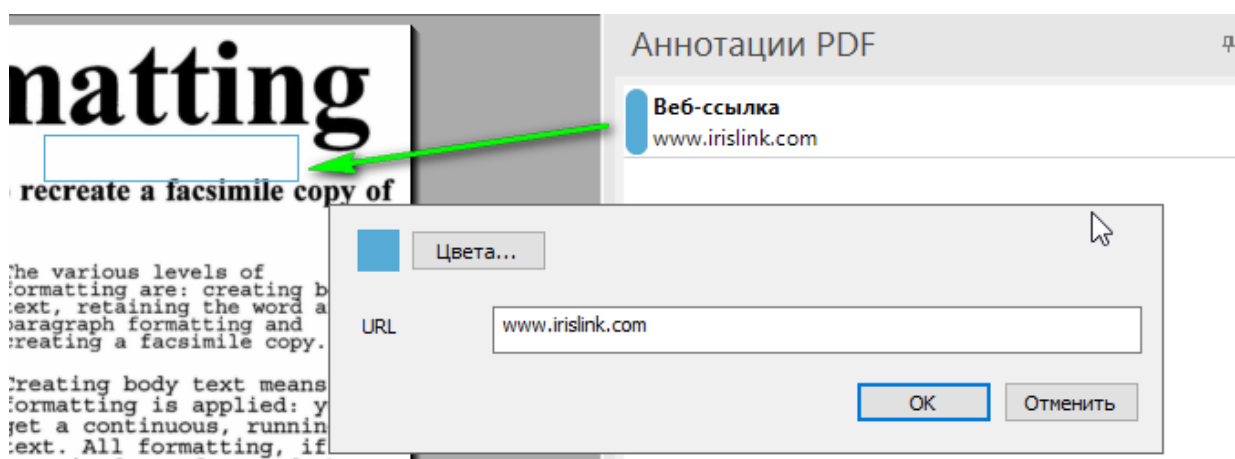
Добавление веб-ссылки

На вкладке PDF:

1. Щелкните **Веб-ссылка** в [Ленте](#).
2. Щелкните на странице, где вы хотите отобразить веб-ссылку. Откроется окно редактирования.
3. Введите ваш URL в поле для текста.
4. Нажмите **ОК**.
5. Вы можете изменить положение веб-ссылки, когда она выбрана и отображается **курсор перемещения**. 

Параметры редактирования:

- **Цвет** текста и границы



Примечание: На странице отображается только поле веб-ссылки, текст является невидимым. Когда вы наводите указатель мыши на поле, URL отображается как всплывающая подсказка. В созданном файле PDF курсор превращается в значок «кисть», указывающий на наличие адреса URL, на который можно щелкнуть.

Файл-приложение

Аннотация в виде файла-приложения вставляет файл в выбранное место вашего документа, поэтому после экспорта в формат PDF читатель может открыть ее для просмотра. Прикрепляя файлы как комментарий, вы можете ссылаться на более длинные документы, которые нельзя легко вставить в стикер или поле для текста. Чтобы просмотреть приложение, читатель должен иметь установленную программу, способную открыть приложение.

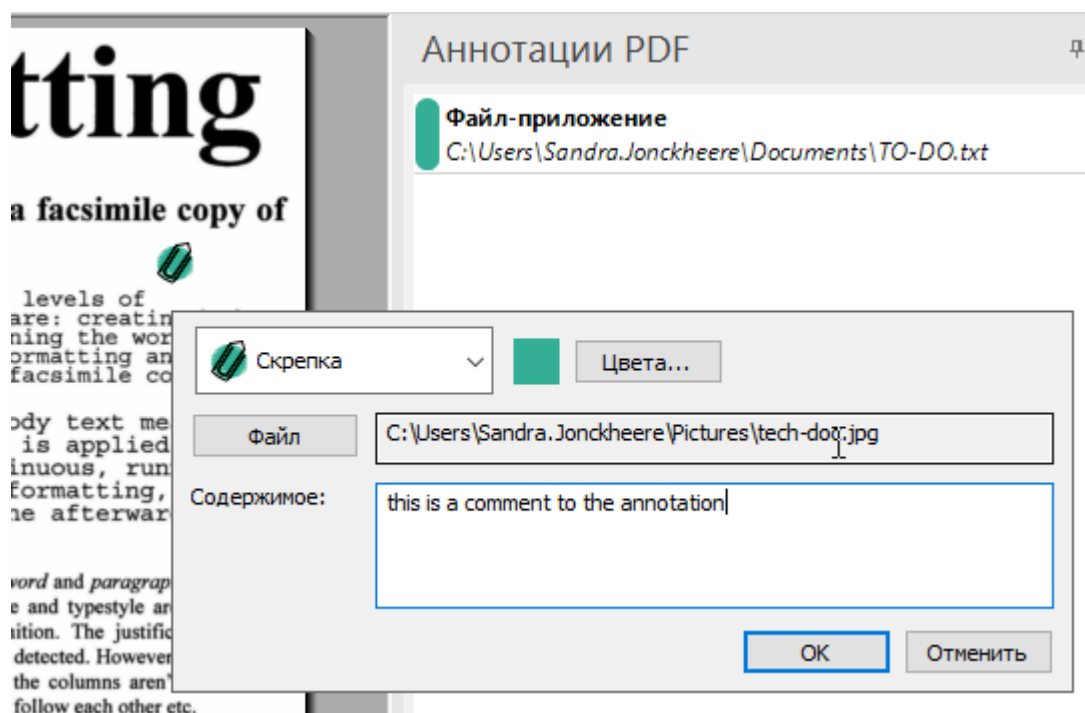
Добавление файла-приложения:

На **вкладке PDF**:

1. Щелкните **Файл-приложение** в [Ленте](#).
2. Щелкните на странице, где вы хотите расположить значок прикрепляемого файла для отображения.
3. Открывается окно просмотра файлов. Выберите файл для прикрепления и щелкните **Открыть**.
4. Откроется окно редактирования. Щелкните ОК. Аннотация создана.
5. Вы можете изменить положение значка, когда он выбран и отображается **курсор перемещения** .

Параметры редактирования:

- **Цвет** значка
- Типы значков:
 - **Скрепка:** 
 - **Булавка:** 
- **Содержимое/комментарий:** в некоторых приложениях для просмотра PDF это содержимое или комментарий отображаются при наведении курсора мыши на значок.



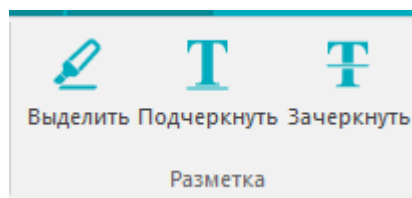
Выделение, подчеркивание или зачеркивание текста

Эти **текстовые аннотации** заключаются в добавление графического эффекта к существующему тексту.

Выделение, подчеркивание или зачеркивание какого-либо существующего текста:

На **вкладке PDF**:

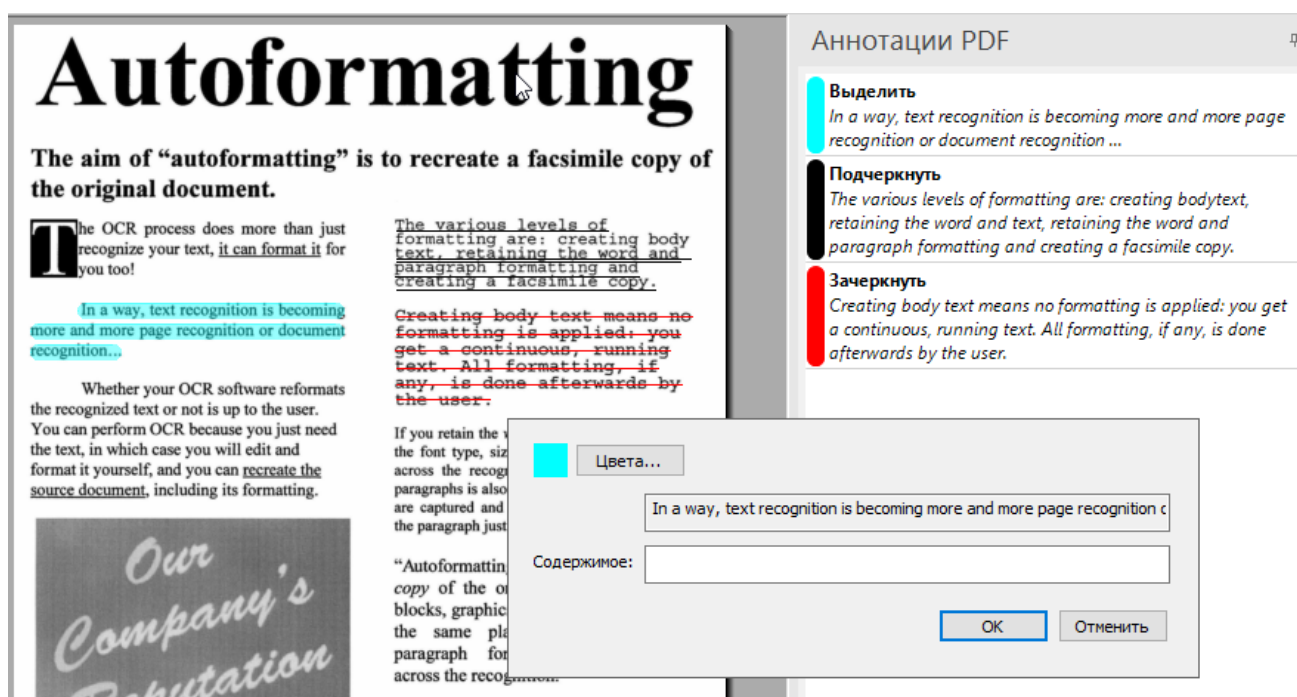
1. Выберите один из трех типов разметки в [Ленте](#).



2. Создайте выделение, подчеркивание или зачеркивание посредством выбора текста в графическом виде.
3. Аннотация создается как только выполнен выбор.

Параметры редактирования:

- **Цвет** маркировки
- **Содержимое/комментарий**: в некоторых приложениях для просмотра PDF этот комментарий отображается, когда указатель мыши наводится на помеченный текст.



Примечание. Для определенного выбранного текста тип нельзя менять/редактировать после сохранения. Необходимо удалить его и создать заново.

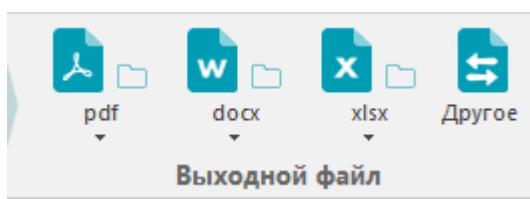
Раздел 9: Сохранение документов

Документы, обработанные в Readiris, можно сохранять во множестве форматов, от простого текста до полностью отформатированных файлов Word и Excel, а также PDF- и XPS-файлов.

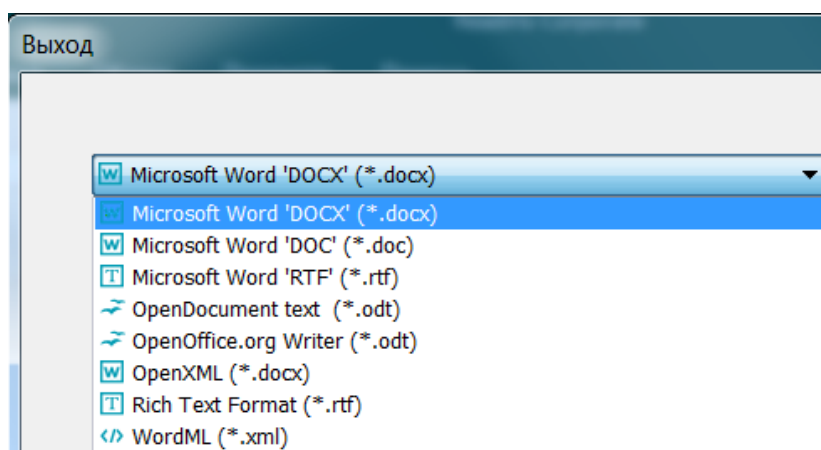
Readiris также позволяет преобразовать файлы типа «PDF - изображение», в которых нельзя выделить или скопировать текст, в PDF-файлы с полной поддержкой текстового поиска. Это относится и к документам «XPS - изображение».

Чтобы выбрать формат вывода:

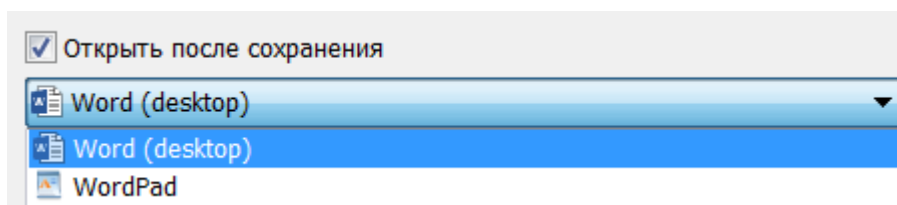
- Выберите один из популярных форматов вывода в группе **Вывод** на главной панели инструментов.
Будут отображаться три недавно использованных формата вывода. При первом использовании Readiris будут доступны 3 формата вывода по умолчанию: docx, pdf и txt.
См. дополнительные сведения о доступных форматах вывода в разделе [Доступные форматы вывода](#).
- Нажмите стрелку вниз под форматом, чтобы настроить его параметры.



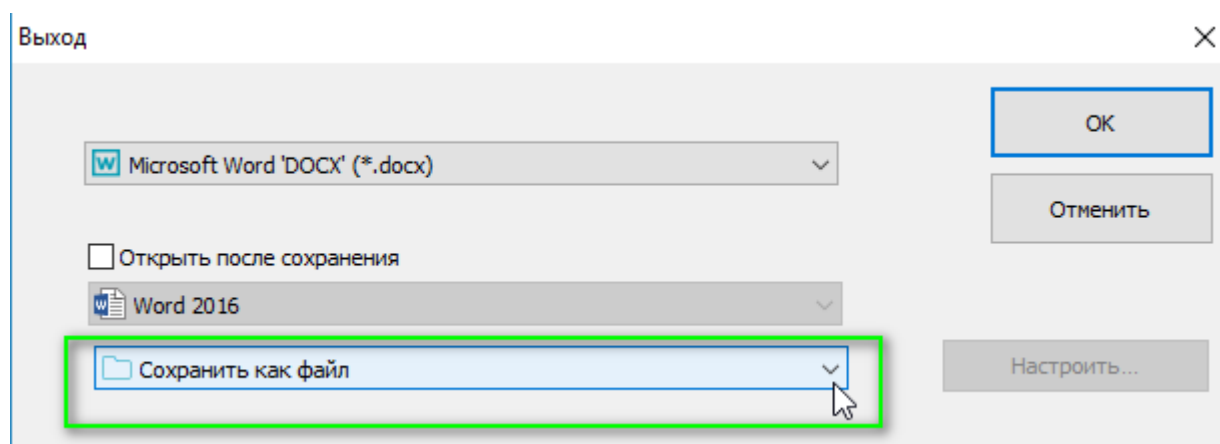
- Выберите расширение файла в раскрывающемся списке.



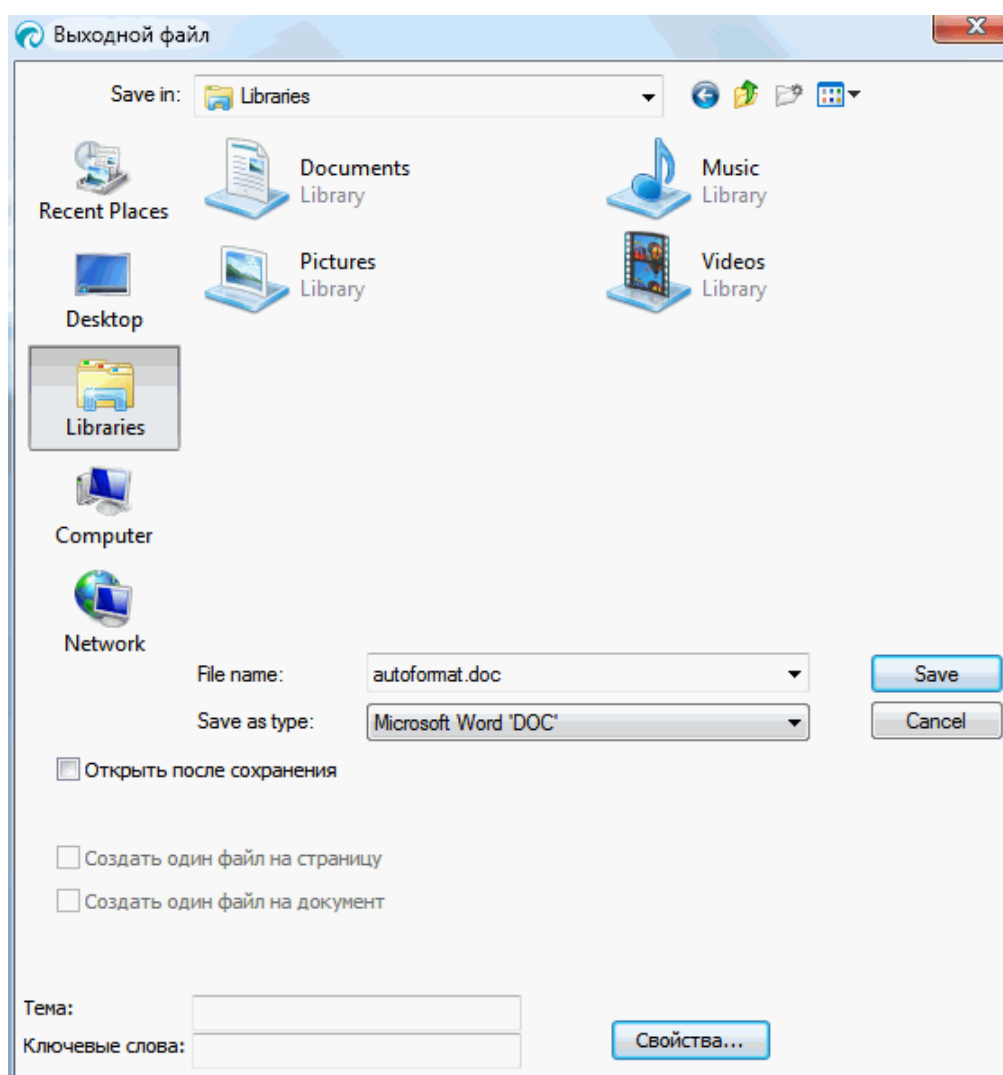
- Чтобы открыть файл вывода сразу после обработки, выберите **Открыть после сохранения**.
 - Приложения, установленные на компьютере и поддерживающие открытие выбранных форматов, будут отображаться во втором раскрывающемся списке.
 - Выберите нужное приложение из списка.



- В третьем раскрывающемся списке можно выбрать место назначения. По умолчанию выходные файлы **сохраняются как файлы** на компьютере. Вы также можете выбрать путь в облаке. См. дополнительные сведения [разделе 9: Отправка документов в облако](#)



- Выберите параметры форматирования на вкладках в нижней части экрана.
Примечание. Будут доступны только параметры, доступные для выбранного формата. См. дополнительные сведения в разделе [Выбор параметров форматирования](#).
- Щелкните **ОК**, чтобы преобразовать и сохранить ваши документы.
- Когда Readiris закончит обработку, откроется окно **Выходной файл**. Укажите имя выходного файла.



Примечание. По умолчанию Readiris сохраняет все страницы в одном выходном файле. Чтобы создать отдельный файл для каждой отсканированной страницы, выберите **Создать один файл на страницу**.

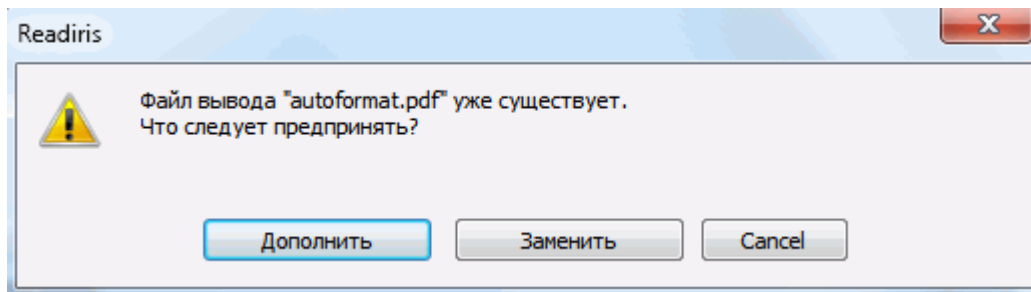
Учтите, что параметр **Создать один файл на документ** существует только в Readiris Corporate, где мы различаем *страницу* и *документ* (то есть можно разделять и сохранять страницы в разных документах).

Примечание. После сохранения документов они будут автоматически удалены из интерфейса Readiris. Таким образом, вы сможете изменить параметры при необходимости и сохранить документы в других форматах.

Дополнение PDF-документов

Вы можете добавлять страницы к существующим PDF-документам.

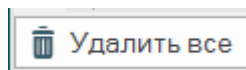
- Выберите PDF в качестве формата вывода.
- Нажмите кнопку «Формат вывода PDF».
- Выберите существующий PDF-документ и нажмите кнопку **Сохранить**.
- Readiris предложит выбор: дополнить или перезаписать существующий файл.
- Выберите **Дополнить**, чтобы добавить страницы в документ.



Запуск нового проекта в Readiris

Чтобы новый проект в Readiris, выполните следующие действия.

- Щелкните значок Корзина **Удалить все** в нижней части панели **Страницы**. Эта команда удалит документ Readiris, и вы сможете начать работу с новым документом.



Поддерживаемые форматы вывода

Ниже представлен обзор поддерживаемых выходных форматов.

• PDF

Аббревиатура PDF расшифровывается как Portable Document Format. Это формат, разработанный компанией Adobe Systems Inc. для упрощения обмена документами. PDF-файлы не зависят от устройства и разрешения, могут быть открыты в любой ОС (Windows, Mac OS, Linux, iOS, Android и др.) и, как правило, используются для хранения. Обратите внимание, что содержимое PDF-файлов довольно сложно редактировать.

Readiris позволяет создавать PDF-файлы 4-х типов:

- **PDF - изображение-текст (= изображение PDF с возможностью поиска)** Это самый распространенный тип файла. Он содержит два слоя: распознанный текст и исходное изображение поверх этого текста. Таким образом, вы получаете доступ к распознанному тексту и исходному изображению.

Примечание. Поскольку изображение закрывает текст, ошибки распознавания будут невидимы.

- **PDF - изображение** При выборе этого типа файла Readiris не выполняет распознавания текста для документа. Полученный PDF-файл не будет поддерживать поиск и будет содержать только изображение исходного документа.
- **PDF - текст-изображение (только Readiris Corporate).** Этот тип противоположен типу «PDF - изображение-текст». Файлы такого типа содержат исходное изображение в качестве фона и распознанный текст перед ним.

Примечание. В этом формате ошибки распознавания будут заметны.

- **PDF-текст (Readiris Pro и Corporate).** Файлы этого типа содержат распознанный текст, но не содержат исходное изображение документа. Любые изображения исходного документа включаются в PDF-файл в виде графики.

Примечание. Для PDF-файлов доступно множество функций. Readiris может создавать PDF-файлы с высокой степенью сжатия, защищать их паролями и создавать файлы, совместимые со стандартом PDF/A. Дополнительные сведения см. в разделе [Выбор параметров PDF](#).

 **Совет.** Readiris также позволяет преобразовать файлы типа «PDF - изображение» в **PDF-файлы с возможностью поиска**.

• XPS

Аббревиатура XPS расшифровывается как XML Paper Specification. Это формат документов с фиксированным макетом, разработанный корпорацией Microsoft Inc. для сохранения точности документов. XPS-файлы, как и PDF, используются в основном для хранения. Обратите внимание, что содержимое XPS-файлов довольно сложно редактировать.

Readiris позволяет создавать XPS-файлы 4-х типов:

- **XPS - изображение-текст** Это самый распространенный тип файла. Он содержит два слоя: распознанный текст и исходное изображение поверх этого текста. Таким образом, вы получаете доступ к распознанному тексту и исходному изображению.

Примечание. Поскольку изображение закрывает текст, ошибки распознавания будут невидимы.

- **XPS - изображение** При выборе этого типа файла Readiris не выполняет распознавания текста для документа. Полученный XPS-файл не будет поддерживать поиск текста и содержит только изображение исходного документа.

- **XPS - текст-изображение(только *Readiris Corporate*)**. Этот тип противоположен типу «XPS - изображение-текст». Файлы такого типа содержат исходное изображение в качестве фона и распознанный текст перед ним.

Примечание. В этом формате ошибки распознавания будут заметны.

- **XPS - текст (только *Readiris Corporate*)**. Файлы этого типа содержат распознанный текст, но не содержат исходное изображение документа. Любые изображения исходного документа включаются в XPS-файл в виде графики.

Примечание. Readiris также может создавать XPS-документы с высоким уровнем сжатия. Дополнительные сведения см. в разделе [Выбор параметров XPS](#).

• RTF

Аббревиатура RTF расшифровывается как Rich Text Formatting. Это свободный формат документов, разработанный корпорацией Microsoft Inc. для упрощения обмена документами. Большинство текстовых редакторов, таких как Microsoft Word, могут выполнять чтение и запись RTF-документов.

Также доступны несколько уровней макетов. Дополнительные сведения см. в разделе [Выбор параметров форматирования](#).

• DOCX

DOCX — это новый стандартный формат, используемый начиная с Microsoft Word 2007. Этот формат основывается на XML.

Для него доступны те же варианты макета, что для DOC- и RTF-документов. Дополнительные сведения см. в разделе [Выбор параметров форматирования](#).

• DOC

Формат Doc был стандартным до Microsoft Word 2003 включительно.

Обратите внимание, что для DOC-файлов доступно несколько уровней макетов. Дополнительные сведения см. в разделе [Выбор параметров форматирования](#).

Обратите внимание, что ПО Microsoft Word должно быть установлено на компьютере для создания DOC-файлов.

• ODT

ODT расшифровывается как Open Document Text. Это открытый формат файлов.

ODT-файлы могут открываться любым текстовым редактором, совместимым с OpenOffice.

Дополнительные сведения о параметрах макетов см. в разделе [Выбор параметров форматирования](#).

• Spreadsheet ML (xml)

SpreadsheetML — это диалект XML, разработанный Microsoft Inc. Это стандартный формат таблиц в Microsoft Excel 2003. Он будет полезен при обработке документов с большим числом таблиц и рисунков.

Для SpreadsheetML доступны специальные параметры макетов. См. дополнительные сведения в разделе [Параметры SpreadsheetML](#).

• XLSX

XLSX — это новый стандартный формат электронных таблиц, используемый начиная с Microsoft У 2007. XLSX-файлы создаются в соответствии со стандартом Open XML. Каждая ячейка в XLSX-файле может иметь собственный формат.

Дополнительные сведения о параметрах макетов см. в разделе [Выбор параметров форматирования](#).

- **CSV**

CSV расшифровывается как Comma Separated Value. Это текстовый формат для хранения табличных данных. В CSV-файле для разделения значений используются запятые. Этот формат обычно связан с Microsoft Excel на компьютерах Windows.

- **TXT**

TXT-файл — это стандартный документ, содержащий текст без форматирования. TXT-файлы можно открыть в любом текстовом редакторе.

Для TXT-файлов недоступны параметры макета.

- **HTML**

HTML расшифровывается как Hypertext Markup Language. Это самый распространенный язык разметки веб-страниц. Он позволяет описать структуру и форматирование текстовой информации в документе. Такие файлы можно открывать в Microsoft Excel, в веб-браузерах, таких как Internet Explorer, и в редакторах веб-страниц, таких как Adobe Dreamweaver.

Дополнительные сведения о параметрах макетов см. в разделе [Выбор параметров форматирования](#).

- **TIF**

Tif расшифровывается как Tagged Image File. Это графический формат высокого качества, который часто используется для хранения изображений с большим числом цветов.

Выберите этот формат, если хотите, чтобы ПО Readiris преобразовало документы в файлы изображений. Распознавание текста не будет выполняться для таких документов.

- **JPG**

Jpeg означает «Объединенная группа экспертов по фотографии». Это стандарт сжатия цифровых изображений, оптимизированный для использования в Интернете. Он обеспечивает хорошее соотношение между качеством изображения и размером файла.

Формат JPEG позволяет сохранять в файле только одну страницу/одно изображение.

- **EPUB**

EPUB — это свободный и открытый стандарт электронных книг, разработанный International Digital Publishing Forum (IDPF). Формат EPUB создан для перетекаемого содержимого, это значит, что представление содержимого автоматически адаптируется к устройству. EPUB также поддерживает содержимое с фиксированным макетом.

Обратите внимание, что Readiris создает только основной текст в файлах EPUB. Изображения не включены.

- **WAV / MP3**

WAV расшифровывается как Waveform Audio File Format. Это аудиоформат, разработанный Microsoft и IBM.

MP3 означает «Аудио уровня 3 группы экспертов в области динамического изображения». Этот формат использует сжатие данных, поэтому он уменьшает размер файла.

Когда вы сохраняете результаты распознавания в этих форматах, вы можете слушать текст с помощью медиаплеера (**преобразование текста в речь**)

По умолчанию Windows использует «голос», который поставляется с вашей конфигурацией интерфейса Windows (**Настройки/время и язык/регион и язык/языки**). Дополнительную информацию о голосах и/или языках см. в Справке Windows.

Примечания:

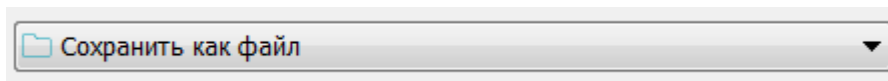
- также поддерживается ряд устаревших форматов файлов.
- RTF-файлы, созданные Readiris, также можно открыть в офисных веб-приложениях. При использовании таких приложений, выберите параметр макета **Сохранить форматирование слов и абзацев**.

Добавление свойств к документам

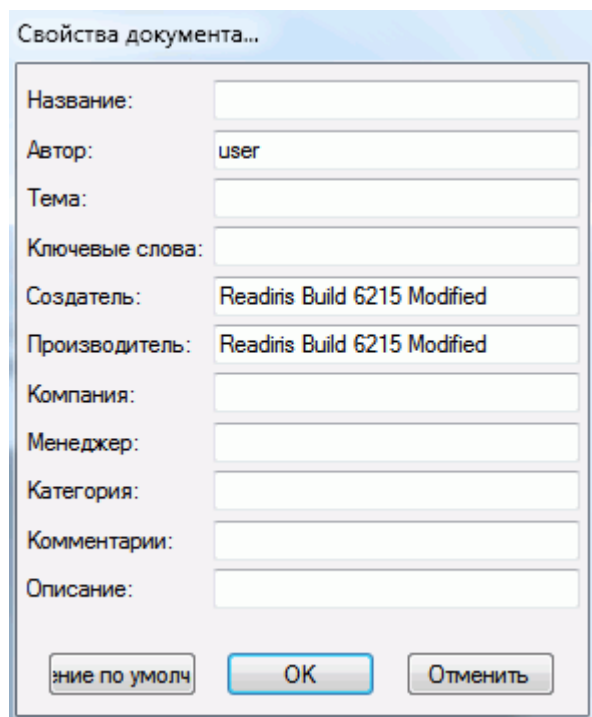
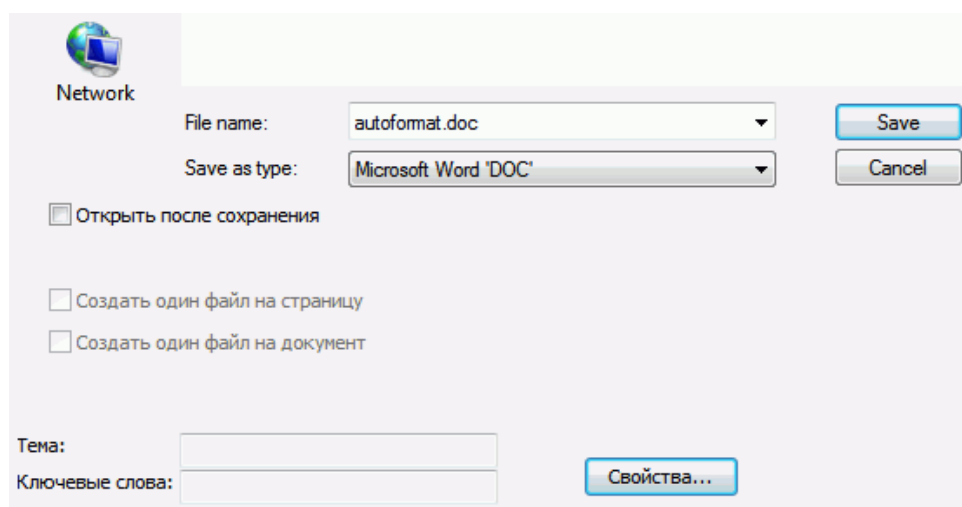
К обрабатываемым документам можно добавить свойства. Это значит, что к ним можно применить метки, такие как автор, тип документа, дата сканирования и др. Это облегчает извлечение сохраненных документов.

Чтобы добавить свойства к документам, выполните следующие действия.

- Отсканируйте или откройте документы в Readiris.
- Выберите необходимый формат вывода из группы **Выходной файл**.
- Убедитесь в том, что опция **Сохранить как файл** активирована в выбранных настройках формата вывода.



- Чтобы сохранить ваши документы, нажмите кнопку выбранного формата вывода.
- В открывшемся окне **Выходной файл** нажмите **Свойства**, чтобы добавить свойства к вашим документам.



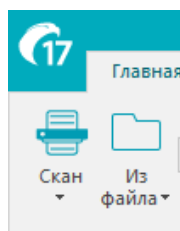
- Введите свойства и нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить их.

Сохранение отсканированных документов в качестве файлов изображений

Сканируемые документы необязательно преобразовывать в текстовые выходные файлы. Их также можно сохранить как оптимизированные файлы изображений.

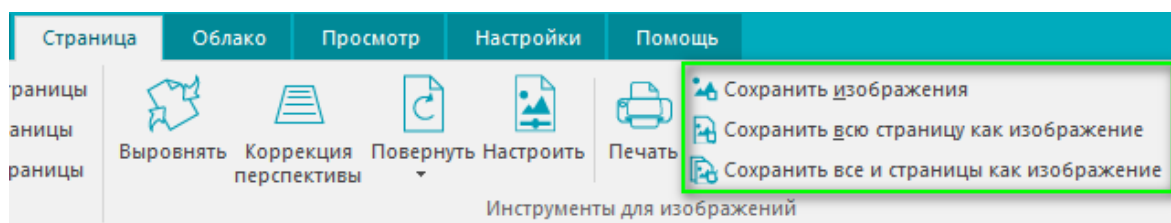
Для этого:

- Отсканируйте или откройте документы в Readiris.

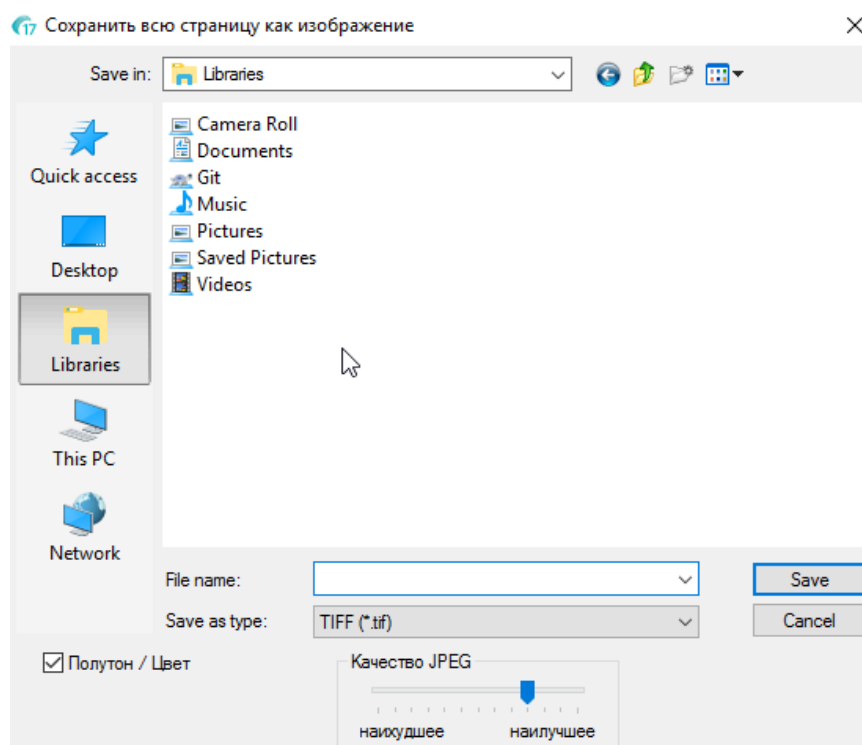


- Затем перейдите на вкладку **Страница**.
 - Щелкните **Сохранить изображение**, чтобы сохранить только области изображения в качестве файла изображений.
 - Щелкните **Сохранить всю страницу как изображение**, чтобы сохранить всю текущую страницу как файл изображения или;
 - Щелкните **Сохранить все и страницы как изображение**, чтобы сохранить все страницы в Readiris как файлы изображений.

Примечание. Третий параметр позволяет сохранить все страницы в многостраничные файлы изображений или сохранить каждую страницу в отдельный файл изображения.



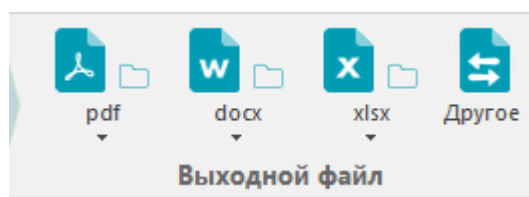
- Укажите имя документа и выберите тип изображения для его сохранения.



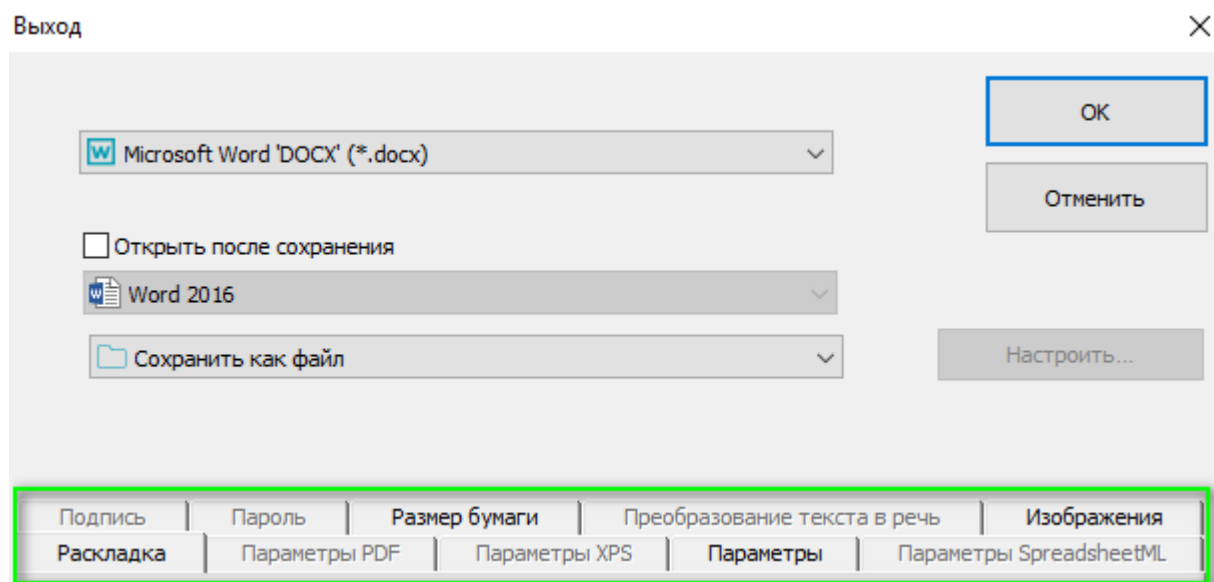
- В зависимости от выбранного формата изображения может быть доступен бегунок **Качество JPEG**. Этот бегунок определяет качество файлов изображений.

Выбор параметров форматирования

В зависимости от выходного формата, выбранного в окне [Выход](#), будут доступны различные параметры форматирования.



Ниже вы найдете короткое описание каждой группы параметров. См. подробности в соответствующих разделах ниже.



Параметры макета

[Параметры макета](#) играют важную роль при создании документов Word, электронных таблиц и веб-страниц. Они в значительной степени определяют окончательный вид документов.

Общие параметры

[Общие параметры](#) доступны для всех выходных форматов, для которых Readiris выполняет распознавание текста. При выборе выходного формата изображения, например «PDF - изображение» или TIF, общие параметры будут недоступны.

Общие параметры дополняют параметры макета и определяют помимо прочего сохранение цветов и графики в выходных документах.

Параметры SpreadsheetML

При создании документов **SpreadsheetML** для Microsoft Excel (2007 и более поздние версии) доступны специальные параметры SpreadsheetML, дополняющие параметры в разделах **Раскладка** и **Общие параметры**.

[Параметры SpreadsheetML](#) определяют форматирование таблиц в документе Excel.

Параметры PDF

При создании PDF-документов доступны только специальные [Параметры PDF](#). Сюда входят закладки, сжатие iHQC, защита паролем и цифровые подписи.

Параметры XPS

При создании XPS-документов доступны только специальные [Параметры XPS](#). Сюда входят закладки и сжатие iHQC.

Формат бумаги

Параметры в разделе [Размер бумаги](#) позволяют настроить формат бумаги (например, A4, Letter, Legal) для создаваемых выходных документов.

Эти параметры доступны для большинства выходных форматов RTF.

Изображения

[Параметры изображений](#) определяют представление изображений в выходных документах, например в ч/б виде или в цвете. Кроме того, они задают разрешение изображений.

Примечание. При выборе выходного формата или приложения, не поддерживающего изображения, параметры графики будут недоступны в Readiris.

Преобразование текста в речь

[Параметры «Преобразование текста в речь»](#) позволяют выбрать голос и язык, которые будут использованы для чтения вслух результатов распознавания.

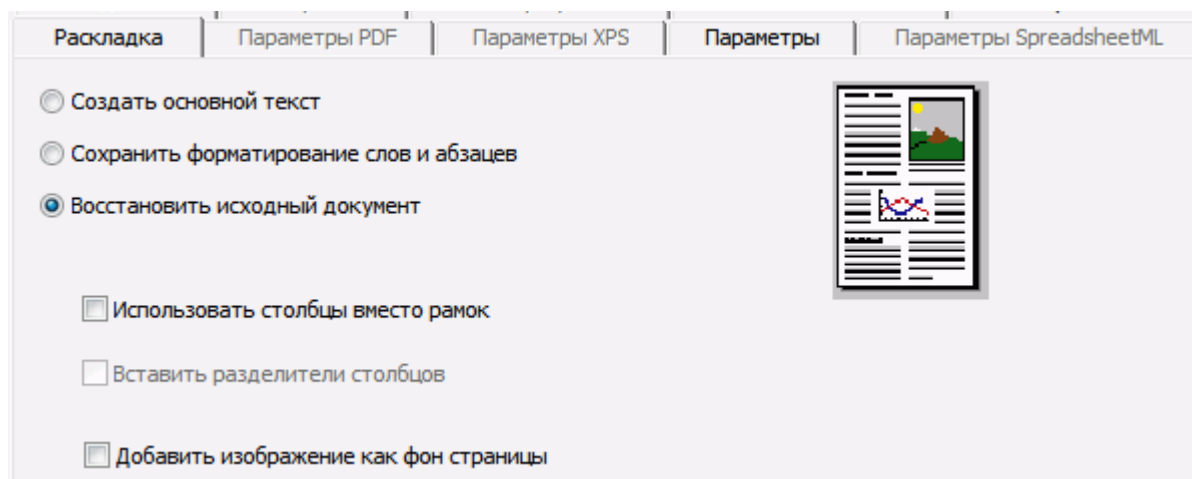
Параметры макета

Параметры макета играют важную роль при создании документов Word (.doc, .docx, .rtf, .odt), электронных страниц (.xml, .xlsx) и веб-страниц (.htm). Они в значительной степени определяют окончательный вид документов.

Ниже представлено описание каждого параметра макета и примеры из реальных документов. Кроме того, обратите внимание на эскиз в правой части окна. Он содержит общий обзор документа в соответствии с выбранным параметром макета.

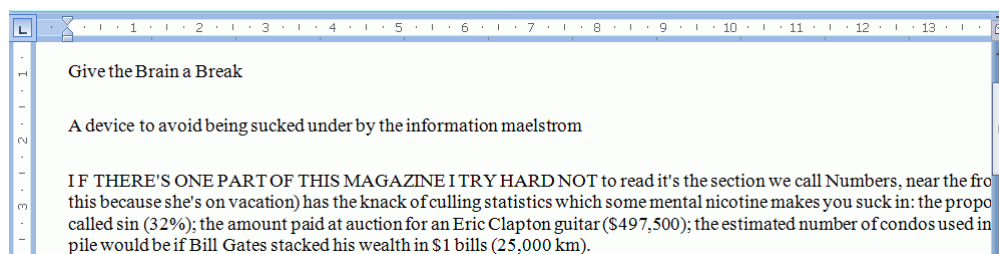
Примечание. Вкладка **Макет** недоступна, если выбраны выходные форматы PDF, XPS и TIF. PDF и XPS — это форматы с фиксированным макетом, которые по умолчанию воссоздают исходный макет документа. TIF — это формат изображения, для которого не выполняется распознавание.

Примечание. Если параметр «Макет» недоступен для выбранного формата, значит он не поддерживается.



- Параметр **Создать основной текст** формирует непрерывную строку текста. В результате получается документ без форматирования. Форматирование выполняется вручную.

Пример основного текста



- Параметр **Сохранить форматирование слов и абзацев** позволяет сохранить общее форматирование отсканированного документа.

Тип, размер и стиль шрифта сохраняются при распознавании.

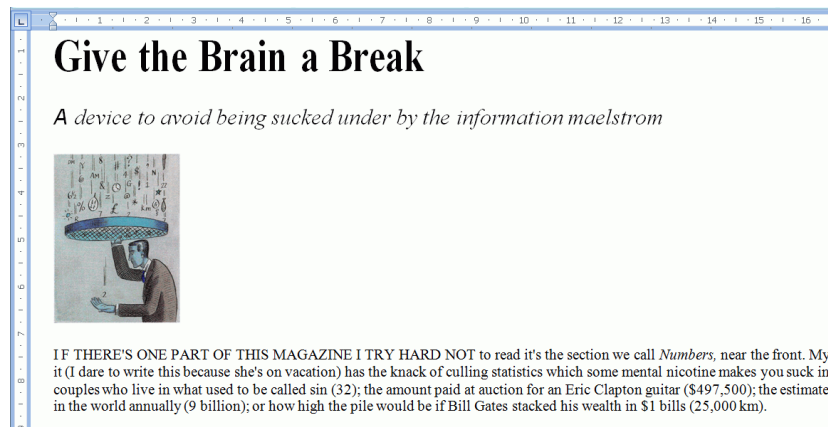
Табуляции и выравнивание каждого блока восстанавливаются.

В то же время, текстовые блоки и колонки не восстанавливаются, абзацы следуют друг за другом.

Таблицы считываются должным образом.

Изображения не считываются.

Пример форматирования слов и абзацев



- Параметр **Восстановить исходный документ** воссоздает исходный документ максимально близко к оригиналу.

Текстовые блоки, таблицы и изображения размещаются в соответствии с их расположением в оригинале.

Форматирование слов и параграфов сохраняется.

Гиперссылки также восстанавливаются.

Пример восстановления исходного документа



- Параметр **Использовать столбцы вместо рамок** создает колонки вместо текстовых блоков для размещения информации на странице.

Текст в колонках легче редактировать, чем документы, содержащие несколько блоков: текст свободно переходит из одной колонки в другую.

Примечание. Если Readiris не сможет обнаружить колонки в исходном документе, будут применяться блоки.



Совет. Используйте этот параметр при создании документов Word.

- Параметр **Вставить разделители столбцов** позволяет вставить жесткий разрыв после каждой колонки для сохранения формата текста. Любой текст, который пользователь редактирует, добавляет или удаляет, остается в колонке; автоматический выход текста за пределы разрыва колонки невозможен.



Совет. Отключите этот параметр (**Вставить разделители столбцов**), если используется непрерывный текст, разделенный на колонки. В этом случае текст будет свободно перетекать из одной колонки в другую.

- Параметр **Добавить изображение как фон страницы** позволяет использовать отсканированное изображение в качестве фона под распознанным текстом.

Примечание. Этот параметр значительно увеличивает размер файлов вывода.

Формат **PDF - текст-изображение** изменяет PDF-файлы аналогичным образом.

Чтобы избежать увеличения размера файлов, описанного выше, выберите параметр **Сохранять цвета фона** на вкладке **Опции**. Это аналогичное, но более компактное решение.

Общие параметры

Общие параметры доступны для всех выходных форматов, для которых Readiris выполняет распознавание текста. При выборе выходного формата изображения, например «PDF - изображение» или TIF, общие параметры будут недоступны. Общие параметры дополняют другие параметры, такие как «Раскладка» и «Опции SpreadsheetML». Обратите внимание, что некоторые общие параметры могут быть недоступны в зависимости от других выбранных параметров форматирования.

Ниже представлено описание каждого параметра и примеры из реальных документов.

Подпись	Пароль	Размер бумаги	WAV Audio voice
Раскладка	Параметры PDF	Параметры XPS	Параметры

☒ Слить строки в абзацы
☒ Включить изображения
☐ Сохранять цвета текста
☐ Сохранять цвета фона

- Параметр **Слить строки в абзацы** делает возможным автоматическое обнаружение абзацев.

Readiris выполняет перенос по словам, пока не начнется новый параграф, и склеивает слова с переносами в конце строки.

- Параметр **Включить изображения** включает изображения в документы.

Снимите соответствующий флажок, если вам нужен только отформатированный текст.

- Параметр **Сохранять цвета текста** предназначен для сохранения исходных цветов текста.
- Параметр **Сохранять цвета фона** позволяет восстановить цвет фона каждого документа.

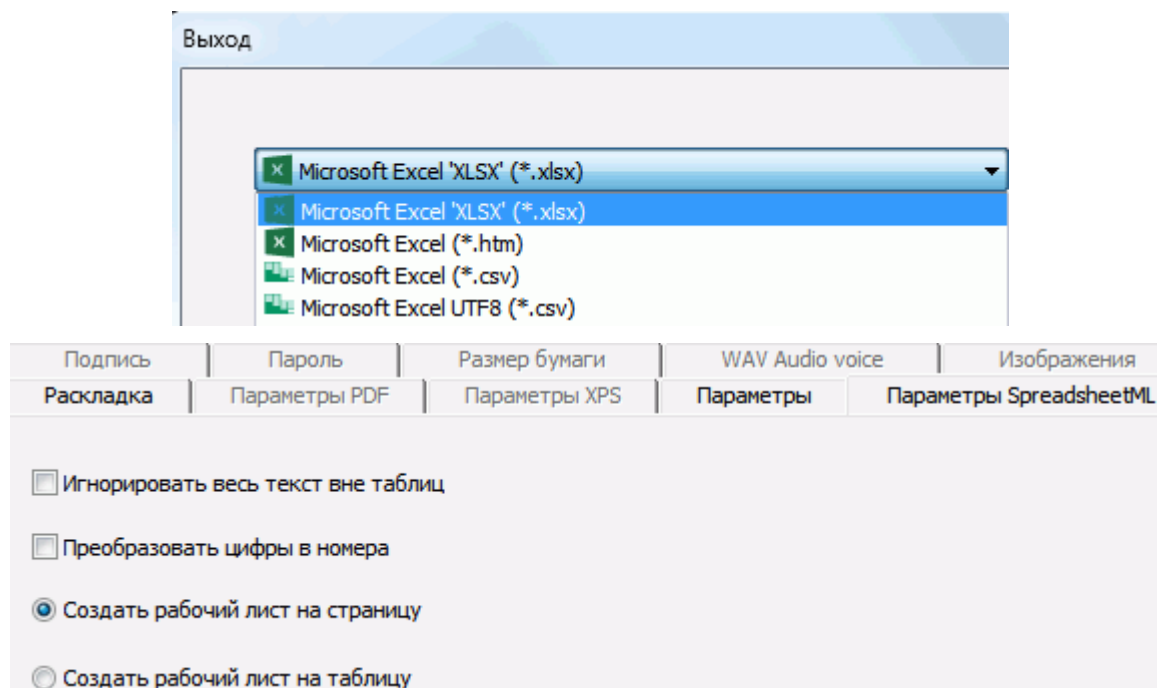
Примечание. В табличном приложении этот параметр восстанавливает цвет фона каждой ячейки.

	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		

Параметры SpreadsheetML

Если в качестве выходного формата выбрано значение **Microsoft Excel 2007, 2010 (SpreadsheetML)**, будут доступны параметры SpreadsheetML.

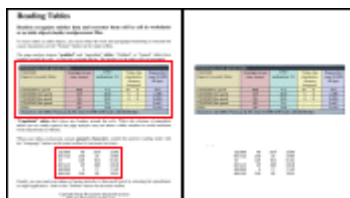
Ниже представлено описание каждого параметра и примеры из реальных документов.



- Параметр **Игнорировать весь текст вне таблиц** позволяет сохранить таблицы и пропустить все прочие результаты распознавания.

Все данные внутри таблиц будут считаны, данные вне таблиц — нет.

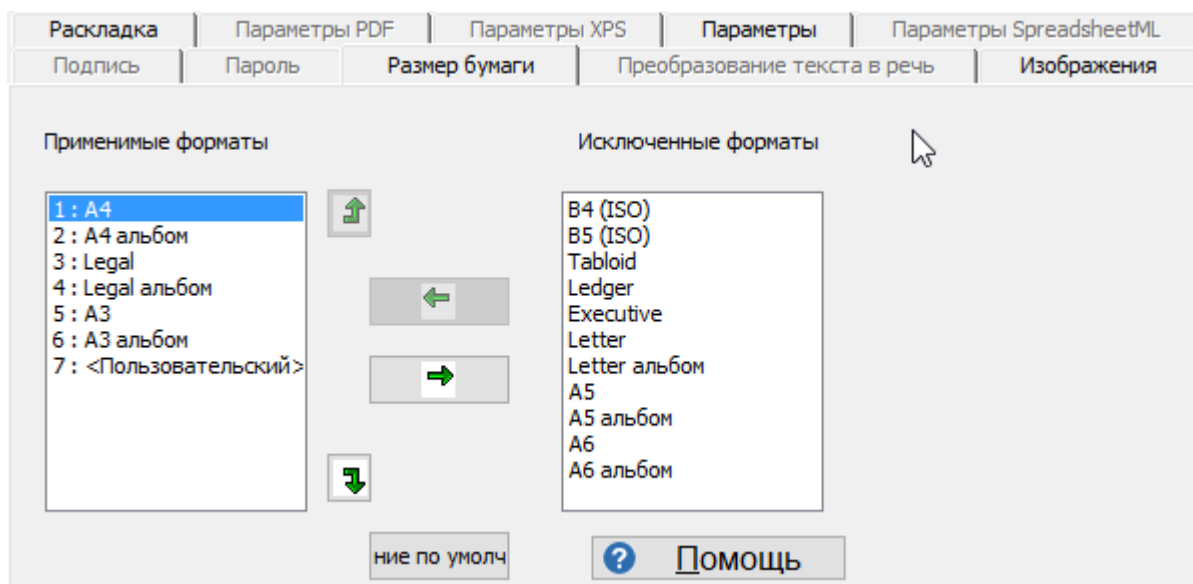
Пример изображения



- Параметр **Преобразовать цифры в номера** распознает цифры как номера.
Таким образом, с этими ячейками можно выполнять арифметические операции. При этом текстовые ячейки (в любой таблице) остаются текстовыми.
Обратите внимание, что только цифры внутри таблиц кодируются как номера.
- Параметр **Создать рабочий лист на страницу** позволяет разместить в одной электронной таблице весь материал со сканированной страницы.
Таким образом, даже если на странице содержатся таблицы и текст, все эти данные сохраняются в одной электронной таблице.
- Параметр **Создать рабочий лист на таблицу** позволяет разместить каждую таблицу на отдельном листе электронной таблицы, а весь распознанный текст, находящийся за пределами таблиц, сохранить на еще одном листе.
Если обрабатываемый документ содержит более одной страницы, каждая страница будет обработана одинаково.
Этот параметр полезен при обработке таблиц разного размера с разными заголовками.

Формат бумаги

Параметры в разделе **Размер бумаги** позволяют настроить формат бумаги (например, A4, Letter, Legal) для создаваемых выходных документов. Эти параметры доступны для большинства выходных форматов RTF.



- Выберите вкладку **Размер бумаги** и воспользуйтесь кнопками со стрелками, чтобы применить и исключить форматы бумаги.
- Приложение Readiris перебирает активные форматы бумаги в указанном порядке и выбирает первый формат, достаточный для размещения сканированного документа.

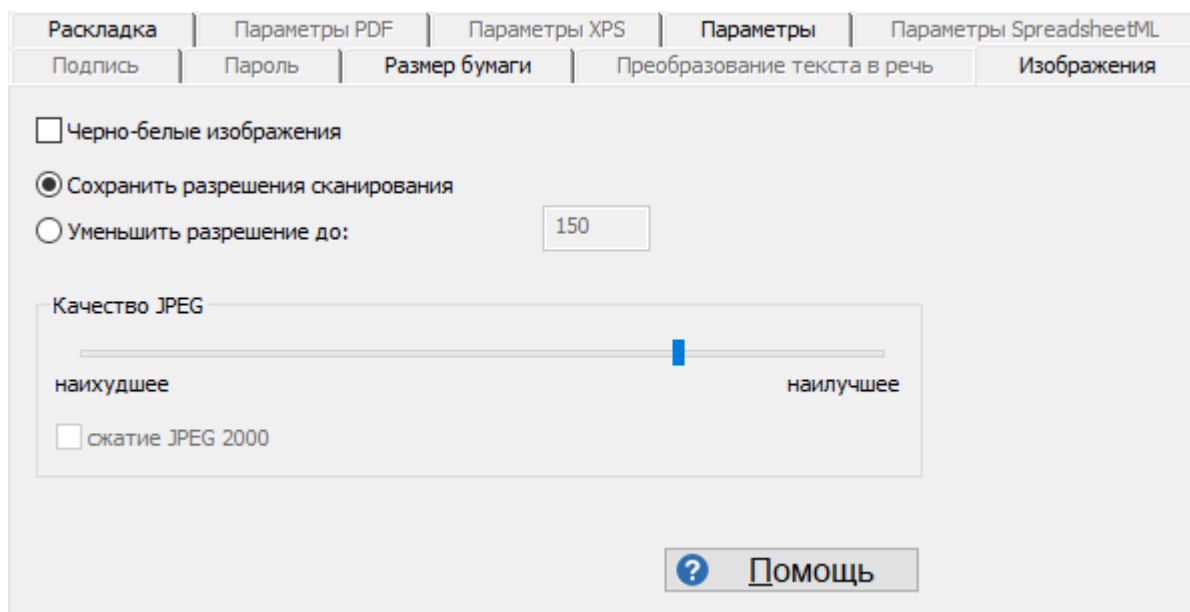
Примечание. Размеры бумаги по умолчанию могут отличаться в зависимости от настроек вашей операционной системы.

Изображения

Параметры изображений определяют представление изображений в выходных документах, например в ч/б или в цвете. Кроме того, они задают разрешение изображений.

Примечание. При выборе выходного формата или приложения, не поддерживающего изображения, параметры графики будут недоступны в Readiris.

Ниже представлено описание каждого параметра.

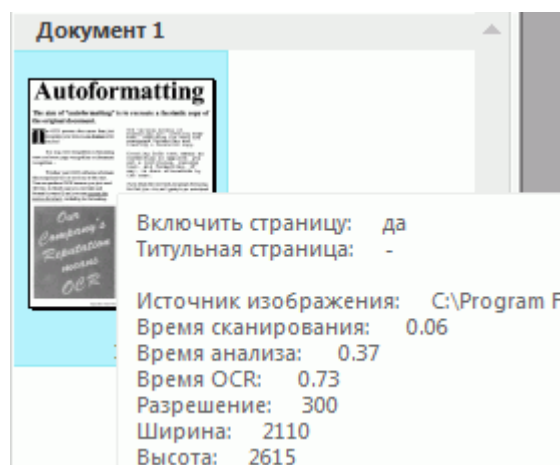


- **Черно-белые изображения**

По умолчанию Readiris сохраняет изображения в цвете. Используйте этот параметр, чтобы создавать черно-белые изображения. Цвета текста в документах могут быть сохранены.

- **Сохранить разрешения сканирования**

Этот параметр активирован по умолчанию. Readiris создает выходные документы того же разрешения, что отсканированные документы. Чтобы узнать разрешение отсканированных документов, ознакомьтесь с [параметрами сканера](#). Или наведите указатель на эскиз страницы для просмотра ее свойств.



- **Уменьшить разрешение до:**

Если вы не хотите сохранить исходное разрешение сканирования, выберите параметр **Уменьшить разрешение до** и укажите разрешение, до которого следует уменьшить изображения.

Примечание. Не рекомендуется использовать разрешение менее 72 точек/дюйм.

- **Качество JPEG**

Изображения в документах формата PDF, XPS, Word и RTF сохраняются в формате JPEG.

Для регулировки качества JPEG используется бегунок.

- **Сжатие JPEG 2000**

При сохранении файлов в форматах PDF и XPS ПО Readiris может применить сжатие JPEG 2000 к цветным изображениям и изображениям в оттенках серого, сохраненных в этих файлах.

Выбор параметров PDF

Выбор параметров PDF

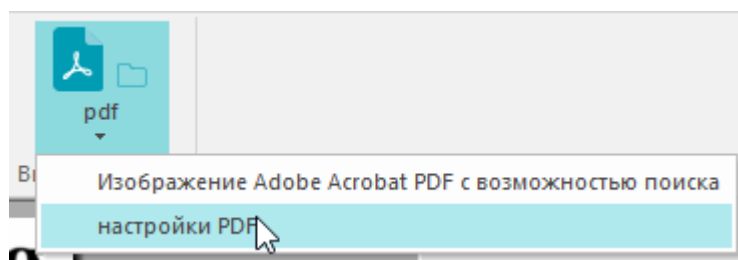
Документы, обработанные в Readiris, можно сохранить в качестве PDF-файлов.

Общие сведения о PDF

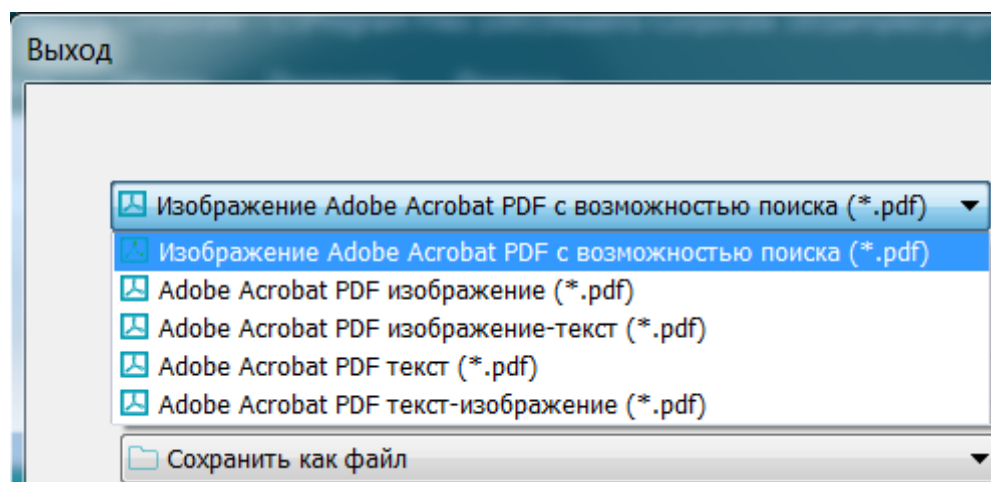
Аббревиатура PDF расшифровывается как Portable Document Format. Это формат, разработанный компанией Adobe Systems Inc. для упрощения обмена документами. PDF-файлы не зависят от устройства и разрешения, могут быть открыты в любой ОС (Windows, Mac OS, Linux, iOS, Android и др.) и, как правило, используются для хранения. Обратите внимание, что содержимое PDF-файлов довольно сложно редактировать.

Для сохранения документов в виде PDF-файлов выполните следующие действия.

- Выберите PDF в группе **Вывод** и нажмите стрелку вниз под ней, чтобы настроить параметры. Или, если PDF не отображается в группе **Вывод** нажмите **Другое**.



- Выберите соответствующий тип PDF-файла в раскрывающемся списке.



- PDF - изображение-текст (= изображение PDF с возможностью поиска)** Это самый распространенный тип файла. Он содержит два слоя: распознанный текст и исходное изображение поверх этого текста. Таким образом, вы получаете доступ к распознанному тексту и исходному изображению.

Примечание. Поскольку изображение закрывает текст, ошибки распознавания будут невидимы.

- PDF - изображение** При выборе этого типа файла Readiris не выполняет распознавания текста для документа. Полученный PDF-файл не будет поддерживать поиск и будет содержать только изображение исходного документа.
- PDF - текст (только Readiris Corporate).** Файлы этого типа содержат распознанный текст, но не содержат исходное изображение документа. Любые изображения исходного документа включаются в PDF-файл в виде графики.
- PDF - текст-изображение (только Readiris Corporate).** Этот тип противоположен типу «PDF - изображение-текст». Файлы такого типа содержат исходное изображение в качестве фона и распознанный текст перед ним.

Примечание. В этом формате ошибки распознавания будут заметны.

Параметры PDF

Создать закладки

Закладки — это ссылки внутри PDF-документа, содержащие репрезентативную информацию о разделе, на который они ссылаются. Закладки предоставляют структуру PDF-документов. Они группируются на панели **Закладки** области **Навигация**.

В Readiris параметр **Создать закладки** создает закладку для каждой области текста, изображения и таблицы в PDF-файле.

Встроить шрифты

Параметр **Встроить шрифты** встраивает исходные шрифты документов в PDF-файл. Таким образом, другие пользователи смогут просматривать документы с исходными шрифтами на своем компьютере, даже если тот или иной шрифт не установлен.

Обратите внимание, что встраивание шрифтов увеличивает размер файлов, в которых сохраняются выходные документы.

Создание файлов по стандарту PDF/A(Readiris Corporate)

Этот параметр создает PDF-файлы, пригодные для долгосрочного архивирования. Аббревиатура PDF/A расшифровывается как Portable Document Format **Archivable**. Файлы PDF/A содержат только материалы, которые действительно нужны для их просмотра и открытия.

Быстрый просмотр для Интернета

Параметр **Быстрый просмотр для Интернета** изменяет структуру PDF-документа для постраничной загрузки с веб-серверов. Этот параметр полезен при обращении к документам, отправленным в облако.

PDF - iHQC.

Кроме того, Readiris позволяет сжать PDF-документы. См. дополнительные сведения в отдельном разделе [Сжатие PDF-документов](#).



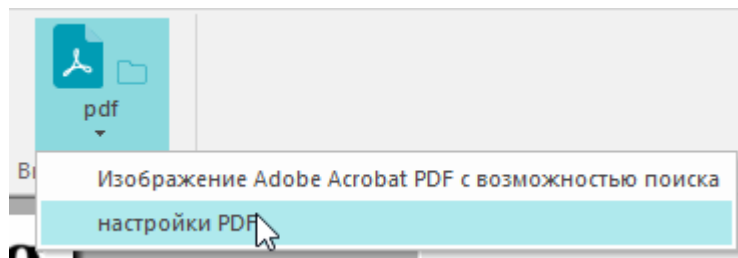
Совет. См. также разделы [PDF-документы, защищенные паролем](#) и [Цифровая подпись PDF-документов](#).

Сжатие PDF-документов

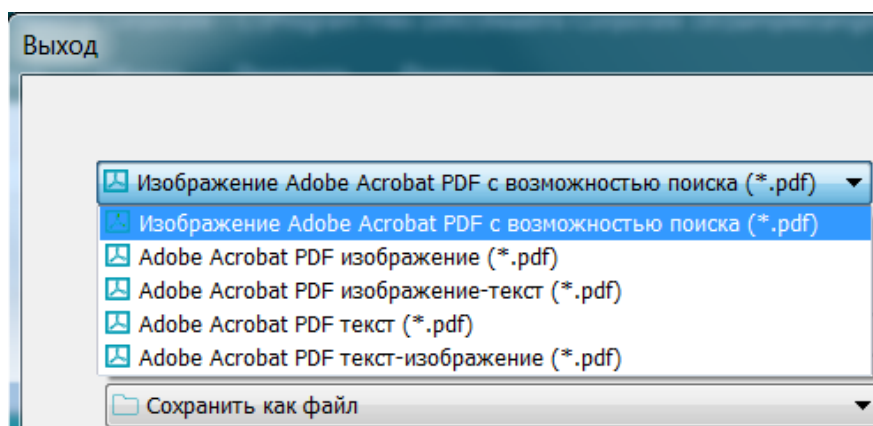
PDF-документы, созданные в Readiris, могут быть заархивированы с помощью механизма сжатия высокого уровня. Аббревиатура iHQC расшифровывается как **intelligent High-Quality Compression** (интеллектуальное сжатие высокого качества) и обозначает эффективную проприетарную технологию сжатия компании I.R.I.S. iHQC для изображений — это то же, что MP3 для музыки и DivX для фильмов.

Чтобы создать PDF-документ со сжатием iHQC, выполните следующие действия.

- Выберите PDF в группе **Вывод** и нажмите стрелку вниз под ней, чтобы настроить параметры. Или, если PDF не отображается в группе **Вывод** нажмите **Другое**.

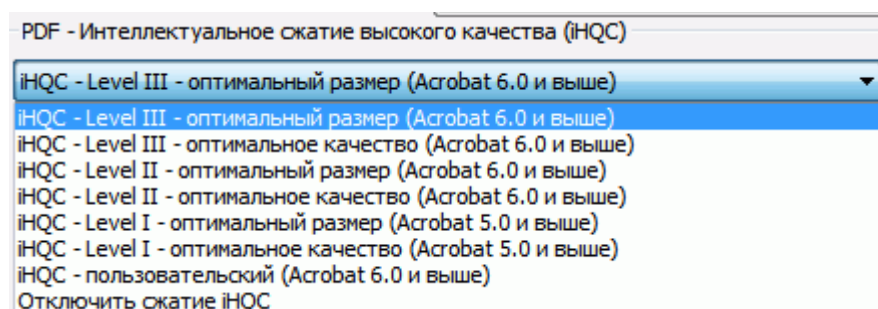


- Выберите соответствующий тип PDF-файла в раскрывающемся списке. Обратите внимание, что сжатие iHQC недоступно для файлов типа **PDF - текст** и **PDF - текст-изображение**.



- Выберите нужный уровень сжатия: доступно три уровня.

Для каждого уровня существует два типа сжатия: **Оптимальный размер** и **Оптимальное качество**. Оптимальный размер обеспечивает максимальное сжатие с минимальными потерями качества изображения. Оптимальное качество подразумевает создание файлов немного большего размера с лучшим качеством изображения.



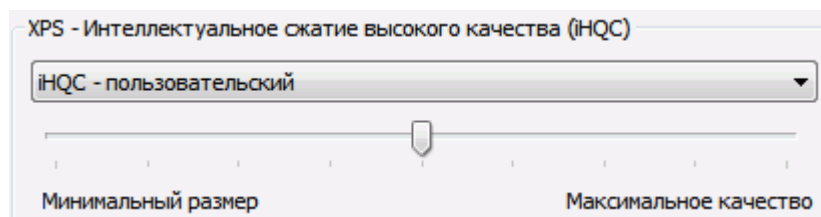
Примечания.

Readiris Pro поддерживает уровни сжатия **Level I - оптимальный размер** и **Level I - оптимальное качество**.

Readiris Corporate обеспечивает доступ ко всем уровням iHQC.

Настраиваемое сжатие (*Readiris Corporate*)

В Readiris Corporate также можно выбрать **Настраиваемое** сжатие. При выборе этого параметра пользователь самостоятельно задает соотношение размера и качества с помощью бегунка.



По умолчанию используется параметр **Сжатие символов**, подразумевающий сжатие текста в документах.

Также по умолчанию выбирается параметр **Вейвлет-сжатие**, подразумевающий сжатие изображений в документах.

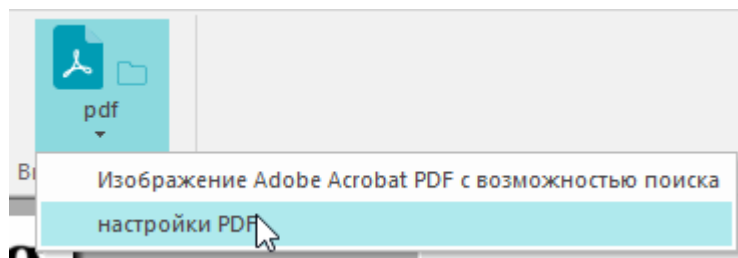
Защита паролем PDF-документов

(Этот раздел относится только к Readiris Corporate)

К PDF-документам, созданным в Readiris, можно добавить защиту паролем. Вы можете настроить пароль для открытия документов и пароль для изменения документов.

Для защиты PDF-документов с помощью пароля выполните следующие действия.

- Выберите PDF в группе **Вывод** и нажмите стрелку вниз под ней, чтобы настроить параметры. Или, если PDF не отображается в группе **Вывод** нажмите **Другое**.



- Выберите соответствующий тип PDF-файла в раскрывающемся списке.
- Затем перейдите на вкладку **Пароль**.

- Если задан **пароль для открытия документа**, система предложит ввести этот пароль при открытии PDF-документа.
- Если задан **пароль для изменения разрешений**, пользователь сможет выполнять только действия, указанные в параметрах безопасности. Чтобы изменить эти параметры, необходимо ввести пароль изменения разрешений.

Параметры безопасности Readiris аналогичны стандартным функциям защиты Adobe Acrobat.

Однако **пароль для открытия документов** и **пароль для изменения разрешений** должны быть разными.

Цифровая подпись PDF-документов

(Этот раздел относится только к Readiris Corporate)

К PDF-документам, созданным в Readiris, можно добавить цифровую подпись. Цифровые подписи идентифицируют пользователя, который создал PDF-документы; аутентифицируют личность автора, сертифицируют документ и помогают предотвратить нежелательные изменения PDF-документов.

Обратите внимание, что Readiris не создает цифровые подписи. Вы должны располагать цифровой подписью для создания подписанных документов в Readiris. Цифровые подписи можно создать в Adobe Acrobat или получить от таких компаний, как VeriSign.

Для создания документов с цифровой подписью:

- Выберите PDF в группе **Вывод** и нажмите стрелку вниз под ней, чтобы настроить параметры. Или, если PDF не отображается в группе **Вывод** нажмите **Другое**.
- Выберите соответствующий тип PDF-файла в раскрывающемся списке.
- Выберите вкладку **Подпись**, чтобы перейти к параметрам подписи.
- Выберите **Используйте эту подпись**, затем перейдите к нужной подписи.

Совет.

Если подписи не отображаются в этом списке, нажмите кнопку **Управление**. Затем нажмите кнопку **Импорт** и следуйте инструкциям **мастера импорта сертификатов**.

Кроме того, можно воспользоваться параметрами кнопки **Управление** для редактирования, удаления и экспорта цифровых подписей на ПК.

Нажмите кнопку **Детали**, чтобы вывести все имеющиеся сведения о текущей подписи.

Дополнительные сведения о сертификатах см. в документации Acrobat.

Цифровая подпись отображается на вкладке **Подписи** программы Adobe Acrobat или Adobe Reader.

Выбор параметров XPS

Выбор параметров XPS

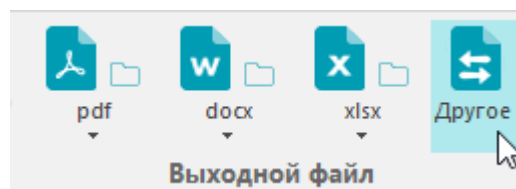
Документы, обработанные в Readiris, можно сохранить в качестве XPS-файлов.

Общие сведения о XPS

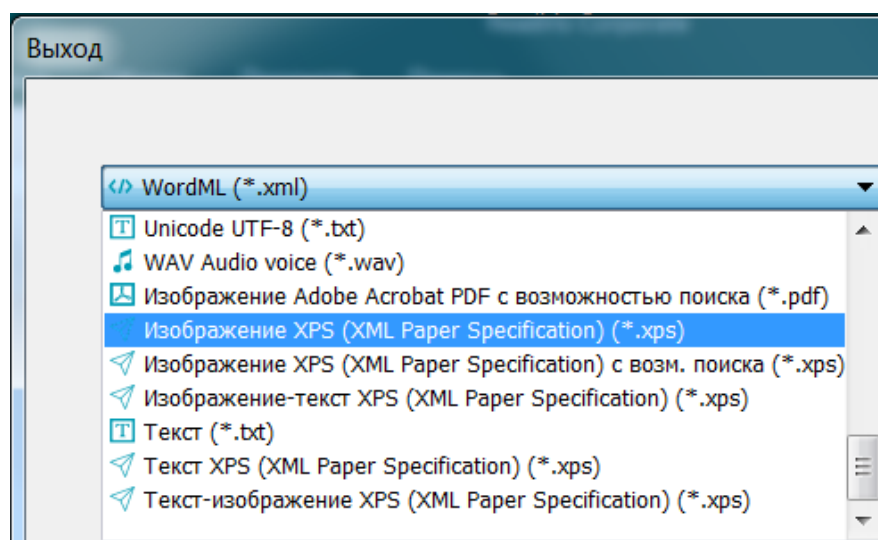
Аббревиатура XPS расшифровывается как XML Paper Specification. Это формат документов с фиксированным макетом, разработанный корпорацией Microsoft Inc. для сохранения точности документов. XPS-файлы, как и PDF, используются в основном для хранения. Обратите внимание, что содержимое XPS-файлов довольно сложно редактировать.

Для сохранения документов в качестве XPS-файлов выполните следующие действия.

- Нажмите **Другое** в области **Вывод**.



- Выберите соответствующий тип XPS-файла в раскрывающемся списке.



- XPS - изображение-текст** Это самый распространенный тип файла. Он содержит два слоя: распознанный текст и исходное изображение поверх этого текста. Таким образом, вы получаете доступ к распознанному тексту и исходному изображению.

Примечание. Поскольку изображение закрывает текст, ошибки распознавания будут невидимы.

- XPS - изображение** При выборе этого типа файла Readiris не выполняет распознавания текста для документа. Полученный XPS-файл не будет поддерживать поиск текста и содержит только изображение исходного документа.
- XPS - текст(только Readiris Corporate).** Файлы этого типа содержат распознанный текст, но не содержат исходное изображение документа. Любые изображения исходного документа включаются в XPS-файл в виде графики.
- XPS - текст-изображение(только Readiris Corporate).** Этот тип противоположен типу «XPS - изображение-текст». Файлы такого типа содержат исходное изображение в качестве фона и распознанный текст перед ним.

Примечание. В этом формате ошибки распознавания будут заметны.

Параметры XPS

Подпись	Пароль	Размер бумаги	WAV Audio voice	Изображения
Раскладка	Параметры PDF	Параметры XPS	Параметры	Параметры SpreadsheetML

☒ Создать закладки

XPS - Интеллектуальное сжатие высокого качества (iHQC)

iHQC - Level I - оптимальный размер

Минимальный размер ————— Максимальное качество

Создать закладки

Закладки — это ссылки внутри XPS-документа, содержащие репрезентативную информацию о разделе, на который ссылаются. Закладки предоставляют структуру XPS-документов.

В Readiris параметр **Создать закладки** создает закладку для каждой области текста, изображения и таблицы в XPS-файле.

XPS - iHQC.

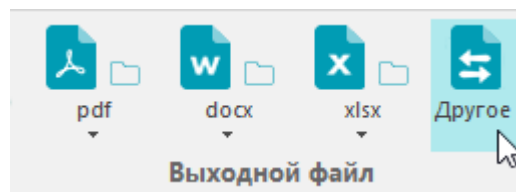
Кроме того, Readiris позволяет сжать XPS-документы. См. дополнительные сведения в отдельном разделе [Сжатие XPS-документов](#).

Сжатие XPS-документов

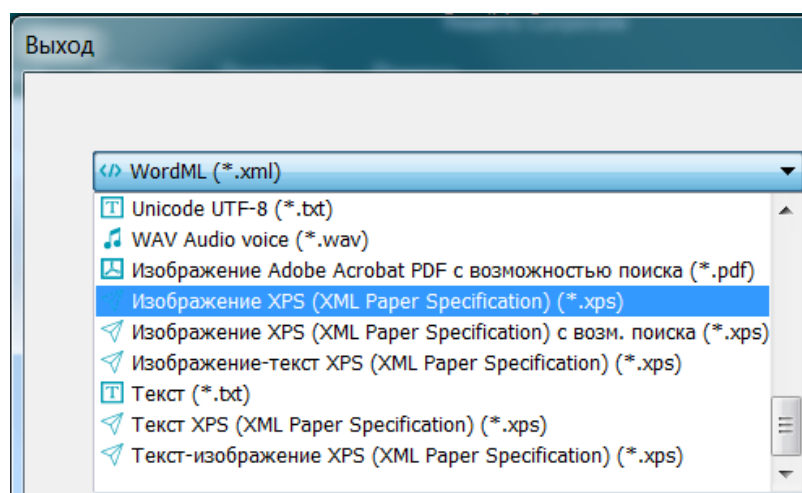
XPS-документы, созданные в Readiris, могут быть заархивированы с помощью механизма сжатия высокого уровня. Аббревиатура iHQC расшифровывается как **intelligent High-Quality Compression** (интеллектуальное сжатие высокого качества) и обозначает эффективную проприетарную технологию сжатия компании I.R.I.S. iHQC для изображений — это то же, что MP3 для музыки и DivX для фильмов.

Чтобы создать сжатый XPS-документ, выполните следующие действия.

- **Нажмите Другое в области Вывод.**

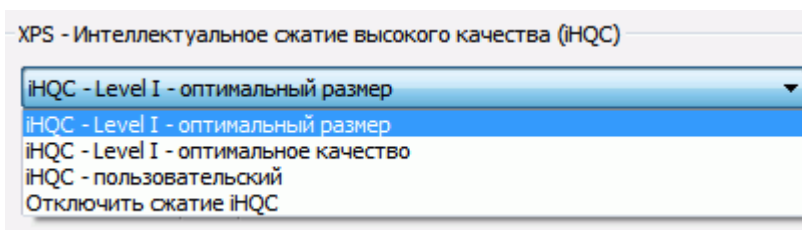


- Выберите соответствующий тип XPS-файла в раскрывающемся списке. Обратите внимание, что сжатие iHQC недоступно для файлов типа **XPS - текст** и **XPS - текст-изображение**.

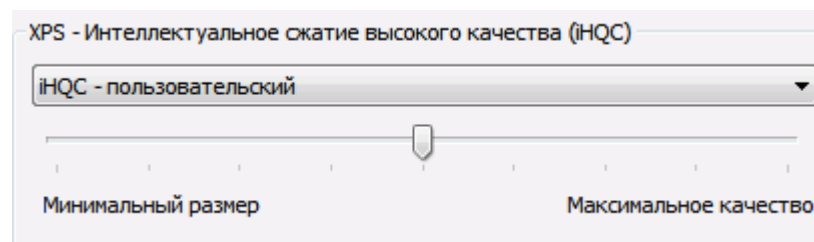


- Выберите нужный уровень сжатия:

Для Level I существует два типа сжатия: **Оптимальный размер** и **Оптимальное качество**. Оптимальный размер обеспечивает максимальное сжатие с минимальными потерями качества изображения. Оптимальное качество подразумевает создание файлов немного большего размера с лучшим качеством изображения.



В **Readiris Corporate** также можно выбрать **Настраиваемое** сжатие. При выборе этого параметра пользователь самостоятельно задает соотношение размера и качества с помощью бегунка.



Раздел 10: Отправка документов в облако

Документы, обработанные в Readiris, можно отправить в различные облачные приложения. Readiris Pro поддерживает Evernote, Dropbox, Google Drive, OneDrive и Box. Readiris Corporate также позволяет отправлять документы в Microsoft SharePoint, Therefore и IRISNext, а также на FTP-серверы.

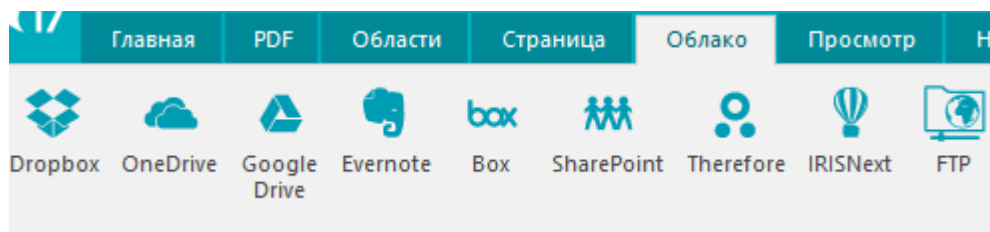
Перед экспортом в облако необходимо настроить подключения.

Важное примечание. Перед настройкой подключения необходимо получить действующую учетную запись Dropbox, Google Drive, Evernote, box, OneDrive, SharePoint, Therefore, IRISNext или на FTP-сервере.

Важное примечание (Readiris Corporate). При использовании Therefore на компьютере должна быть установлена последняя версия Therefore Client.

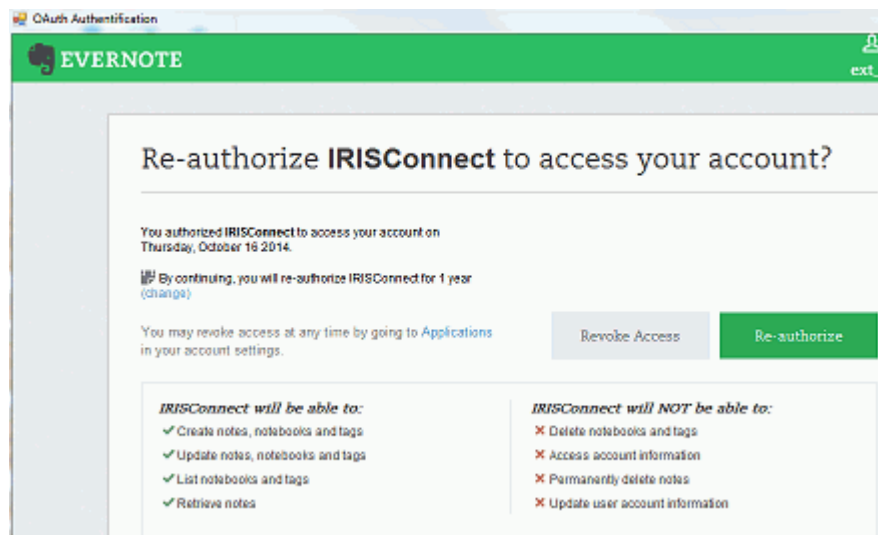
Настройка подключений

- Перейдите на вкладку **Настройка облака** и выберите облачное приложение.



Evernote, Dropbox, box, OneDrive, Google Drive

- Нажмите кнопку **Обзор**.
Откроется окно **Аутентификация OAuth**.
- Введите свои учетные данные и нажмите **Вход / Авторизация**.
- Выберите параметр, который предоставляет IRISConnect доступ к вашей учетной записи.



Пример из Evernote

- Выберите нужную папку.

Примечание. Если вы оставите флажок **Запрос подтверждения перед экспортом**, то должны будете указывать папку для экспорта при каждой обработке документов. Чтобы избежать этого, снимите флажок.

- Нажмите кнопку **ОК**, чтобы подтвердить удаление.

SharePoint, Therefore, IRISNext

- Введите ваше **имя пользователя и пароль**.
- Укажите **сервер** SharePoint для подключения.
- Затем нажмите кнопку **Обзор**.
- Выберите целевую папку для экспорта.
- При необходимости укажите **Тип содержимого**.

Примечание. Если вы оставите флажок **Запрос подтверждения перед экспортом**, то должны будете указывать папку для экспорта при каждой обработке документов. Чтобы избежать этого, снимите флажок.

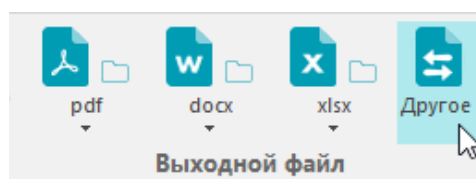
- Нажмите кнопку **ОК**, чтобы подтвердить удаление.

FTP

- Введите ваше **имя пользователя и пароль**.
- Укажите адрес FTP-сервера в поле **Сервер**.
- Введите **Путь** при необходимости.
- **Хост прокси-сервера:** если FTP-сервер находится за брандмауэром, который требует SSL-прокси для подключения к внешнему серверу, введите имя хоста прокси-сервера в этом поле. Если вы можете подключиться к Интернету со своего компьютера, оставьте это поле пустым.

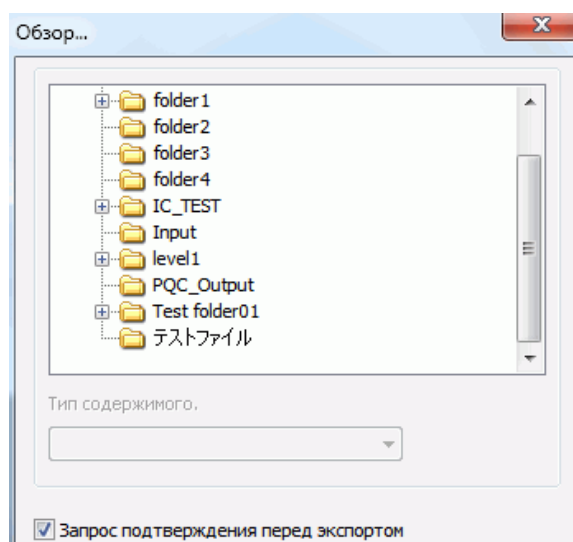
Отправка документов

- Отсканируйте или откройте документы и выберите необходимые параметры обработки.
- В группе **Выходной файл** щелкните **Другое** и выберите сконфигурированное вами облачное приложение.

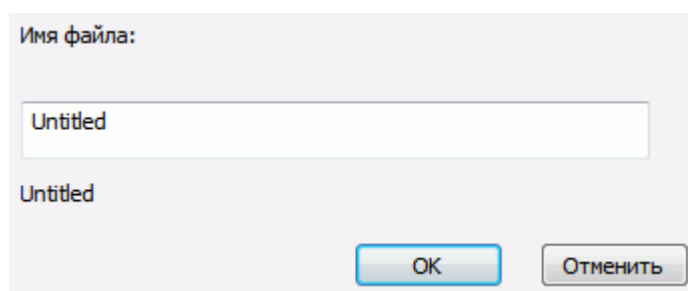


- Затем щелкните кнопку нужного формата вывода, чтобы отправить ваши документы в облако.
- Система предложит указать место в облачной системе, в которое следует экспортировать документы. Укажите расположение и нажмите кнопку **ОК**.

 **Совет.** Снимите флажок **Запрос подтверждения перед экспортом**, если вы не хотите указывать расположение повторно.



- Затем система предложит ввести имя документа. Укажите имя и нажмите **OK**, чтобы завершить экспорт.



Имя файла:

Untitled

Untitled

OK Отменить

The image shows a standard file naming dialog box. At the top, it says 'Имя файла:' (File name:). Below this is a text input field containing the word 'Untitled'. Underneath the input field, the word 'Untitled' is also displayed. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'OK' and 'Отменить' (Cancel).

Отправка индексируемых документов в облако

(Этот раздел относится только к Readiris Corporate)

При отправке документов в облако Readiris автоматически определяет, есть ли в нем **обязательные поля индекса**, которые должны быть заполнены.

The screenshot shows a SharePoint form with the following fields:

- Delete Item** and **Spelling...** buttons at the top.
- Content Type *** dropdown menu with "Technical notes" selected.
- Name *** text field containing "Readiris" followed by ".pdf".
- Title *** empty text field.

Пример обязательных полей SharePoint

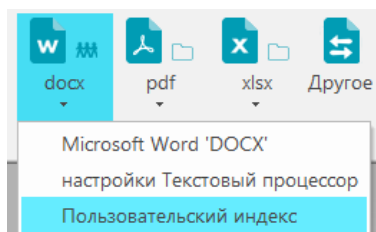
Чтобы отправить индексируемые документы, выполните следующие действия.

- Настройте один из облачных соединителей, который поддерживает индексы: SharePoint, Therefore или IRISNext

При необходимости ознакомьтесь с разделом [Отправка документов в облако](#).

- В группе **Выходной файл** щелкните **Другое** и выберите сконфигурированный вами соединитель.
- Нажмите **ОК**.
- Вернитесь в группу **Выходной файл**, щелкните стрелку «вниз» под форматом выходного файла, который вы выбрали ранее, и выберите **Пользовательский индекс**.

Примечание. Если параметр **Пользовательский индекс** не выбран, Readiris отображает только обязательные поля индекса при отправке документов.



- Обработайте ваши документы и щелкните нужный формат выходного файла, чтобы отправить их. (Обязательные) поля индекса будут отображаться на вкладке **Индекс**.

The screenshot shows the 'Индекс' (Index) tab with the following fields:

- Имя файла** (File name): Untitled
- DOC-TYPE**
- DOC-ID**
- LANGUAGE**
- SERVICE**
- THEME**
- DATE**
- test-Id**: Value1
- test-Id1**
- test-Id2**

- Теперь вы можете заполнить поля индекса вручную или
- воспользоваться технологией распознавания Readiris с перетаскиванием для решения этой задачи.
 - Щелкните внутри заполняемого поля.
 - Затем щелкните значок **Текст**, чтобы распознать текстовые области, или значок **Штрихкод**, чтобы распознать области штрихкодов.
 - Затем нарисуйте рамку вокруг области, которую необходимо использовать в качестве индекса. Когда вы отпустите кнопку мыши, текст попадет в поле.
- Щелкните нужный формат выходного файла, чтобы отправить проиндексированные документы, или щелкните **Отбросить**, чтобы начать сначала.

Задачи

Настройка сканера в Readiris

Для сканирования документов в Readiris необходимо правильно настроить сканер.

1. Убедитесь, что сканер подключен к компьютеру и включен.

Примечание. Сканер должен быть физически подключен к компьютеру с помощью USB-кабеля. Как правило, подключение через Wi-Fi и Ethernet работает, только если драйвер Twain, предоставленный производителем, поддерживает эту функцию изначально.

2. Убедитесь, что в системе установлена последняя версия драйвера Twain для вашего сканера.

Как правило, драйверы доступны на веб-сайте производителя сканера. Они не предоставляются компанией I.R.I.S. Обратите внимание, что драйверы некоторых сканеров могут не работать с последними версиями Windows. См. сведения о поддерживаемых платформах в документации по сканеру. При необходимости обратитесь к производителю сканера.

Настройка сканера в Readiris

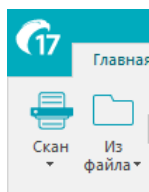
Readiris попытается автоматически обнаружить установленный сканер и его драйвер и выполнит автоматическую настройку всех прочих необходимых параметров, таких как разрешение, формат бумаги и др.

Автоматическое обнаружение сканера сейчас возможно для установленных устройств I.R.I.S., Canon и HP.

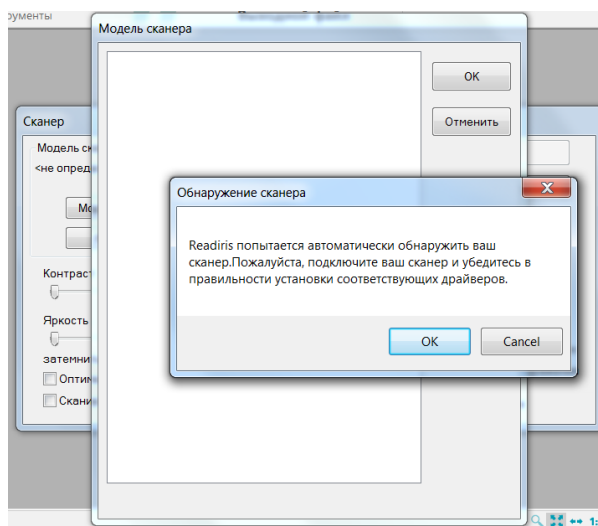
При использовании любого другого устройства вы должны выполнить настройку вручную.

Автоматическое обнаружение сканера

- Данная функция активируется при нажатии кнопки **Сканировать**
 - При первом использовании вами установленного сканера или
 - после выполнения действия **Восстановить заводские настройки**.



- Отображается **сообщение «Обнаружение сканера»**.
 - Чтобы подтвердить автоматическое обнаружение, нажмите **ОК**.

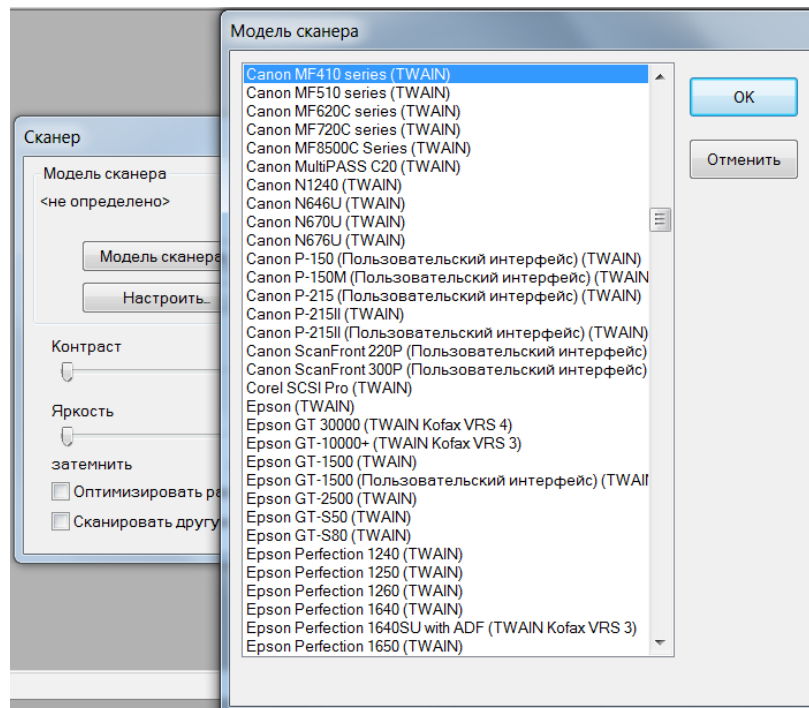


- После нажатия **OK** Readiris запускает процесс установления соответствия. Программное обеспечение пытается установить соответствие между установленным сканером и моделью или профилем сканера из списка подтвержденных сканеров в Readiris.

В настоящее время этот список содержит главным образом устройства Canon, HP и IRIS.

- Если Readiris обнаруживает соответствие, программное обеспечение предлагает профиль соответствующего сканера в окне **Модель сканера**.

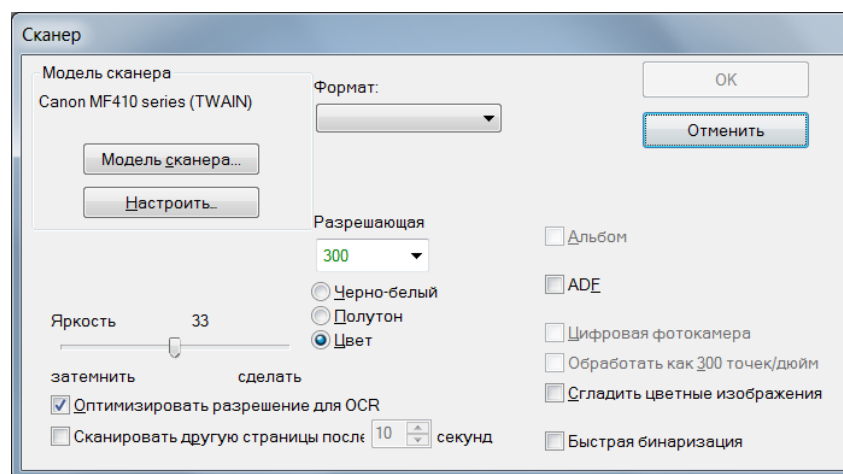
В этом примере устанавливается устройство Canon MF416dw MFP, и Readiris предлагает серию **Canon MF410**.



- Чтобы подтвердить предложенное устройство как текущую модель, используемую в Readiris, нажмите **OK**.

Если Readiris не может найти вашу модель сканера, перейдите в раздел [Ручное обнаружение сканера](#).

- После этого Readiris загрузит в систему соответствующий драйвер TWAIN и отобразит окно настроек **Сканер** с уже введенными параметрами сканера, такими как разрешение, формат бумаги и др.



- Чтобы начать сканирование, нажмите **OK**.

Дополнительные сведения о различных параметрах сканера приведены в разделе [Выбор параметров сканера](#).

Ручное обнаружение сканера

- Если Readiris не может автоматически найти вашу модель сканера, выберите ее вручную в списке **Модель сканера**.

Выберите **профиль вашего сканера** в этом списке. Профили сканеров обеспечивают доступ к индивидуальным функциям вашего сканера, таким как двухстороннее сканирование.

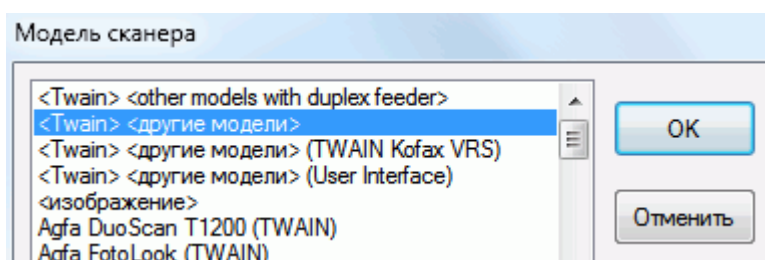
Не беспокойтесь, если вы не увидите ваш сканер в списке; не все сканеры имеют определенные профили.

Важное примечание! Если вам не удалось найти профиль для вашей модели, **не** выбирайте другой профиль, который напоминает его. Вместо этого выберите **универсальный профиль Twain**. Доступны различные профили Twain:

Выберите **<Twain><OTHER MODELS>**, если используется обычный планшетный сканер.

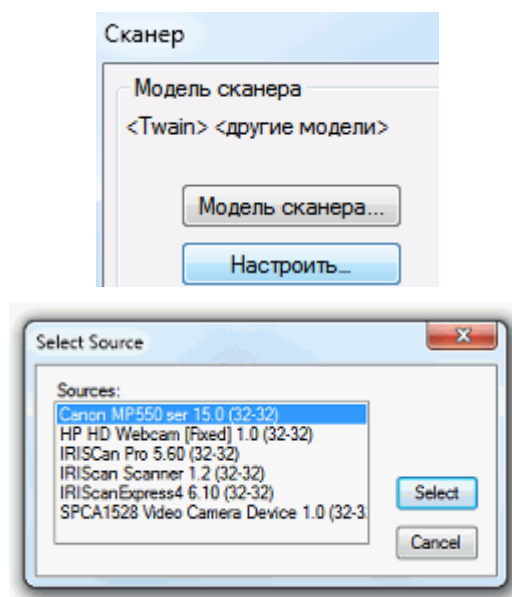
Выберите **<Twain><OTHER MODELS>(интерфейс пользователя)**, чтобы использовать интерфейс сканера вместо интерфейса Readiris для сканирования документов.

Выберите **<Twain><OTHER MODELS с двухсторонним податчиком>**, если используется двухсторонний сканер, который сканирует лицевую и тыльную стороны страниц.



- После выбора модели сканера необходимо настроить его **драйвер**.
 - Щелкните **Настроить**, чтобы выбрать **драйвер** вашего сканера.

Если ваш сканер отсутствует в окне **Выбрать источник**, значит драйвер сканера не установлен должным образом. Переустановите драйвер сканера перед его настройкой в Readiris. Как правило, драйверы доступны на веб-сайте производителя сканера.



- После настройки сканера вы можете приступить к сканированию с использованием параметров сканера по умолчанию.

Дополнительные сведения о различных параметрах сканера и их изменении см. в разделе [Выбор параметров сканера](#).

Как получить хорошие результаты распознавания

Треугольный символ «Повторить попытку» указывает на наличие одной проблемы или нескольких проблем при распознавании ваших документов.



Качество результатов распознавания зависит от ряда факторов. Рекомендуется выполнить следующие проверки.

- язык документа

Убедитесь в том, что вы выбрали правильный **Язык документа** в группе **Получение**. См. дополнительные сведения в разделе [Параметры распознавания](#).

- качество отсканированных документов

Если отсканированные документы слишком темны или слишком светлы, Readiris не сможет распознать их должным образом. К счастью, приложение позволяет корректировать качество отсканированных документов. См. дополнительные сведения об этой задаче в разделе [Корректировка качества изображения](#).

- поворот вашего изображения

Убедитесь в том, что ваше импортированное изображение повернуто правильно. В противном случае используйте инструмент **Повернуть** на вкладке **Главная**.

- разрешение ваших импортированных изображений

Если для сканирования документов используется сканер, качество также будет зависеть от параметров сканера. См. дополнительные сведения о корректной настройке параметров сканера в разделе [Выбор параметров сканера](#).

Установите разрешение 300 точек/дюйм для обычных документов 400 точек/дюйм для документов, напечатанных мелким шрифтом, и документов на азиатских языках.

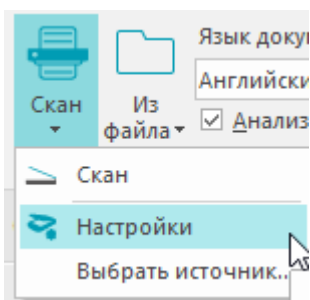
Учтите, что изображение очень плохого качества не будет правильно распознано даже после перечисленных выше проверок.

Сканирование нескольких документов

Ряд возможностей Readiris обеспечивает удобное сканирование и обработку нескольких документов в Readiris.

Сканирование нескольких документов с помощью планшетного сканера

- Щелкните стрелку под кнопкой **Сканировать** для доступа к разделу **Параметры**.

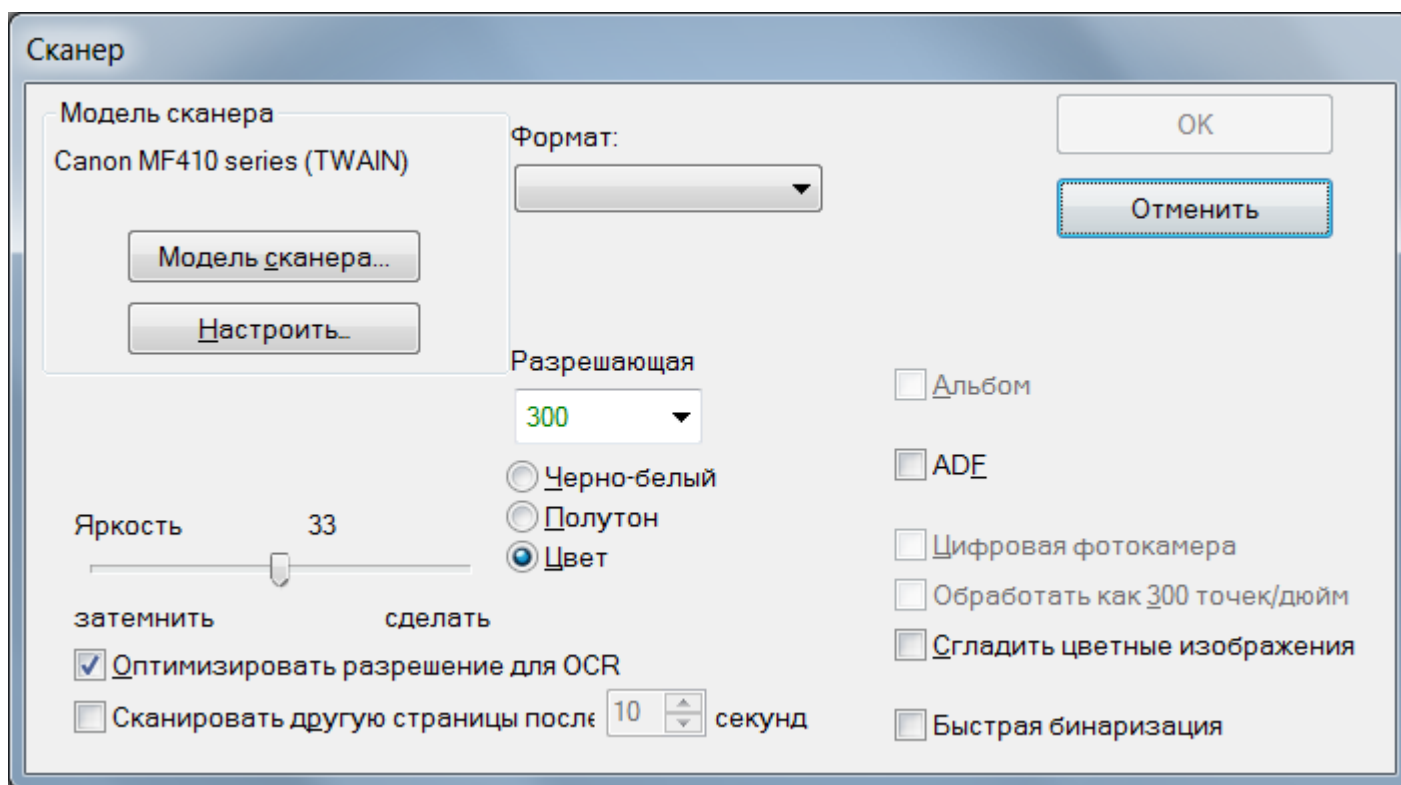


- В окне **Сканер** выберите **Сканировать другую страницы после** и затем укажите, через сколько **секунд** необходимо сканировать следующую страницу.

Таким образом, вы избежите необходимости возвращаться к компьютеру и нажимать кнопку **Сканировать** в Readiris. Вы просто заменяете страницы в сканере в собственном ритме, и Readiris автоматически запускает сканирование следующей страницы.

Сканирование нескольких с помощью сканера с автоподатчиком

- Щелкните стрелку под кнопкой **Сканировать** для доступа к разделу **Параметры**.



- В окне **Сканер** выберите **Автоподатчик**.

Таким образом, вы сможете сканировать одну страницу за другой, и Readiris будет своевременно выполнять нужные операции.

Обработка изображений с цифровой фотокамеры

Readiris использует специальные алгоритмы распознавания для обработки изображений, полученных с цифровой фотокамеры. При обработке таких изображений обязательно выберите параметр **Цифровая фотокамера**.

Параметр **Цифровая фотокамера** может быть активирован в разделах **Параметры сканера** и **Из файла**.

В разделе «Параметры сканера»:

- Сначала включите цифровую фотокамеру и подключите его к компьютеру с помощью USB-кабеля.
- В Readiris щелкните стрелку под кнопкой **Сканировать** и нажмите **Настройки**.
- Нажмите кнопку **Модель сканера** и выберите **<Twain><OTHER MODELS>** в списке.
- Затем нажмите **Настроить** и выберите драйвер Twain фотокамеры.

Примечание. Если драйвер не отображается в списке **Выбрать источник**, значит драйвер не установлен должным образом или для вашей фотокамеры нет драйвера Twain. При необходимости ознакомьтесь с документацией фотокамеры.



Совет. Если у вас нет драйвера Twain, вы можете открыть изображения с камеры с помощью функции **Из файла**.

- Вернитесь к окну **Параметры сканера** и выберите параметр **Цифровая фотокамера**.
- При нажатии кнопки **Сканировать** в Readiris фотокамера выполнит сканирование.

Из файла:

- Включите цифровую фотокамеру и подключите ее к компьютеру с помощью USB-кабеля.
- В Readiris выберите **Из файла**.
- Выберите параметр **Цифровая фотокамера**.
- Перейдите в память цифровой фотокамеры и выберите файлы, которые необходимо открыть.

Примечание. После сканирования или открытия изображений с цифровой фотокамеры воспользуйтесь функцией 3D-коррекции для их оптимизации. См. ниже.

Советы по созданию снимков с помощью цифровой фотокамеры

- Откалибруйте фотокамеру, сфотографировав белый документ (прежде чем использовать ее с Readiris)
- Установите максимальное разрешение.
- При съемке на малом расстоянии переведите фотокамеру в режим макро.
- Переведите фотокамеру в режим съемки документов (если таковой имеется).
- Используйте только оптическое масштабирование, но не цифровое.
- Держите фотокамеру прямо над документом. Избегайте съемки документов под углом.



Совет. Если избежать угла невозможно, вы сможете исправить его с помощью функции 3D-коррекции. См. дополнительные сведения в [разделе 7: Редактирование распознанных документов](#) > [Изменение параметров страницы](#) > [3D-коррекция](#).

- Не допускайте колебаний фотокамеры. При необходимости используйте штатив.
- Отключите вспышку при съемке документов, напечатанных на глянцевой бумаге.
- Не открывайте снимков, сжатых фотокамерой.
- Настройте параметры яркости и контраста Readiris (дневной свет, лампа накаливания, неоновая лампа). См. раздел [Выбор параметров сканера](#).
- Используйте режимы цвета «цветной» или «оттенки серого» См. раздел [Выбор параметров сканера](#).

Распознавание штрихкодов

(Этот раздел относится только к Readiris Corporate)

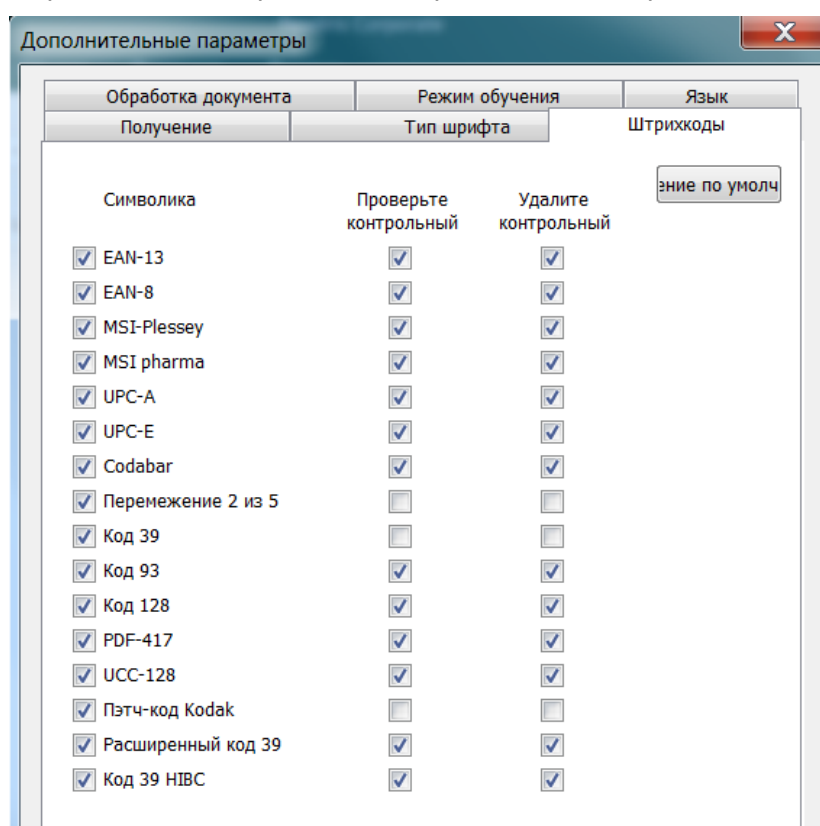
Выпуск **Readiris Corporate** поддерживает распознавание штрихкодов. Штрихкоды можно использовать для разделения документов в папке.



Примечание. Readiris поддерживает большинство распространенных двухмерных штрихкодов, напечатанных лазерными и струйными принтерами.

Чтобы указать штрихкоды, которые должны быть распознаны Readiris, выполните следующие действия.

- Нажмите кнопку Readiris и выберите **Дополнительные параметры**.
- Перейдите на вкладку **Штрихкоды**.
- Выберите типы штрихкодов, которые должно распознавать приложение Readiris.



Важное примечание. Readiris автоматически распознает штрихкоды для разделения документов, однако автоматическое определение областей штрихкодов не поддерживается. В большинстве случаев они распознаются как изображения.

Распознавание штрихкодов вручную:

- Отсканируйте или откройте документ.
- Перейдите на вкладку **Область**.
- Щелкните значок **Штрихкод** и нарисуйте рамку вокруг штрихкода.
- ИЛИ щелкните области, ошибочно распознанные как изображение, правой кнопкой мыши, затем выберите **Область > Тип и Штрихкод**.
- Затем перейдите в группу **Выходной файл** и настройте параметры вывода, чтобы сохранить или отправить ваш документ.

Распознавание определенного штрихкода

Для доступа к материалу определенного штрихкода:

- Нарисуйте область штрихкода.
- Щелкните внутри области правой кнопкой мыши и выберите **Копировать как данные**.

Содержимое области будет скопировано в буфер обмена. Теперь вы можете вставить его в другие приложения.

Разделение пачек документов

(Этот раздел относится только к Readiris Corporate)

При сканировании пачек документов с помощью сканера, например с помощью сканера, оборудованного устройством подачи, вы можете указать, где заканчивается один документ и начинается другой. Таким образом, Readiris может создавать отдельный выходной файл для каждого документа. Это позволяет избежать сканирования документов по одному.

Пример

Предположим, вы сканируете стопку из 30 страниц. Первые 10 страниц относятся к документу 1, страницы 11–20 относятся к документу 2, а страницы 21–30 – к документу 3. Если вы укажете, что стопка включает 3 документа, Readiris создаст 3 отдельных выходных файла.

Разделение бумажных документов

Readiris предоставляет 2 способа разделения бумажных документов. Для этого можно использовать:

- **пустые страницы**

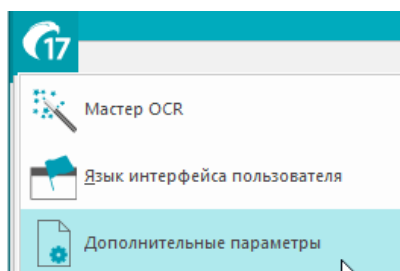
В этом случае вы просто кладете пустую страницу между двумя листами бумаги, чтобы обозначить начало нового документа.

- **титульные страницы со штрихкодом**

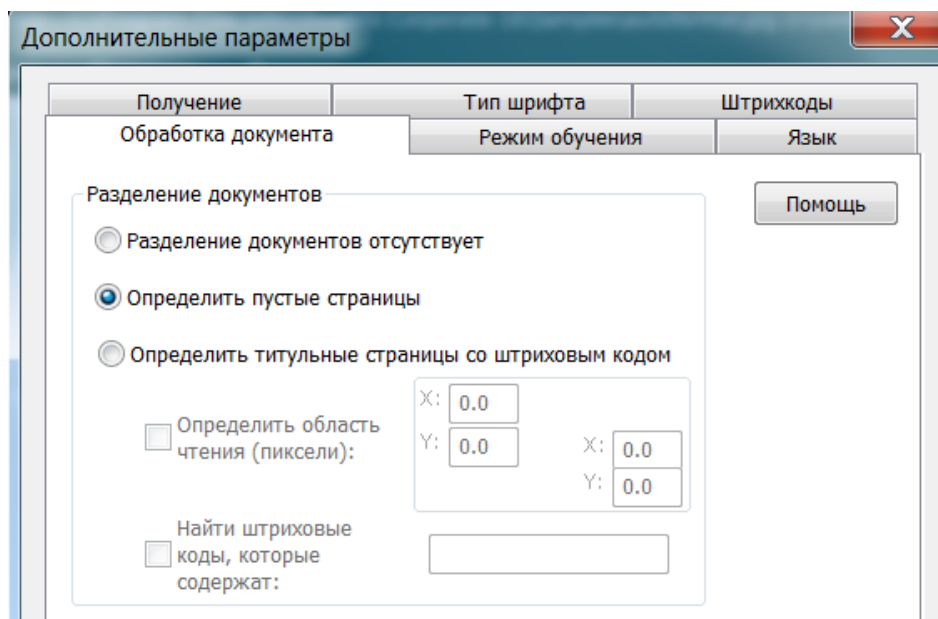
В этом случае вы можете поместить вкладыш со штрихкодом на титульных страницах всех документов.

Для доступа к параметрам разделения документов выполните следующие действия.

- Нажмите кнопку Readiris и выберите **Дополнительные параметры**.
- Перейдите на вкладку **Обработка документа**.



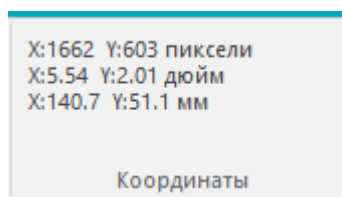
- Укажите метод разделения: Выберите пункт **Определить пустые страницы** или **Определить титульные страницы со штрихкодом**.



При использовании титульных страниц со штрихкодами вы можете точно указать расположение штрихкодов на странице с помощью **области чтения**. После настройки области чтения Readiris будет искать штрихкоды только в указанной области.

 **Совет.** Для определения размеров области чтения используйте функцию Readiris **Координаты**:

- Перейдите на вкладку **Области** и выберите **Координаты**.

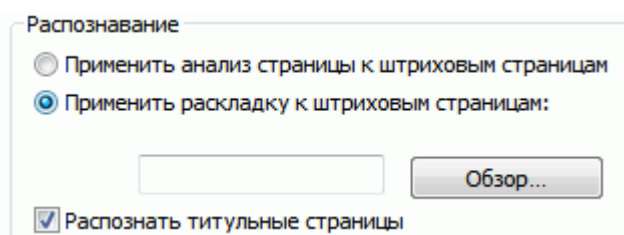


- Затем наведите указатель на изображение, чтобы увидеть его координаты.

Кроме того, можно настроить содержимое штрихкодов. При выборе этого параметра Readiris будет искать только указанное содержимое. Другие штрихкоды будут или не будут определены как титульные страницы. Эту функцию следует использовать, если другие страницы документов (помимо титульных страниц) содержат штрихкоды.

Параметры распознавания

Если титульные страницы со штрихкодами также содержат другие материалы (помимо штрихкодов), которые следует включить в выходные документы, выберите параметр **Распознать титульные страницы**.

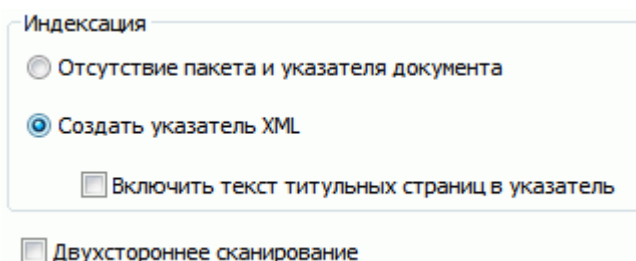


Параметр **Применить анализ страницы к штриховым страницам** разделяет титульные страницы на **области распознавания**, подобные обычным страницам.

Параметр **Применить раскладку к штриховым страницам**: позволяет использовать шаблоны областей для разделения титульных страниц на области распознавания. Дополнительные сведения о шаблонах областей см. в разделе [Использование шаблонов областей](#).

Параметры индексации

Если необходимо, чтобы приложение Readiris создавало XML-файл индекса с подробной информацией об обработанных документах, выберите параметр **Создать указатель XML**.



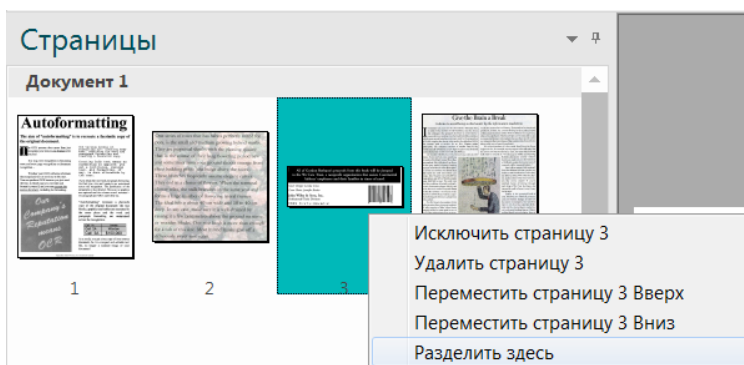
Разделение групп файлов изображений

(Этот раздел относится только к Readiris Corporate)

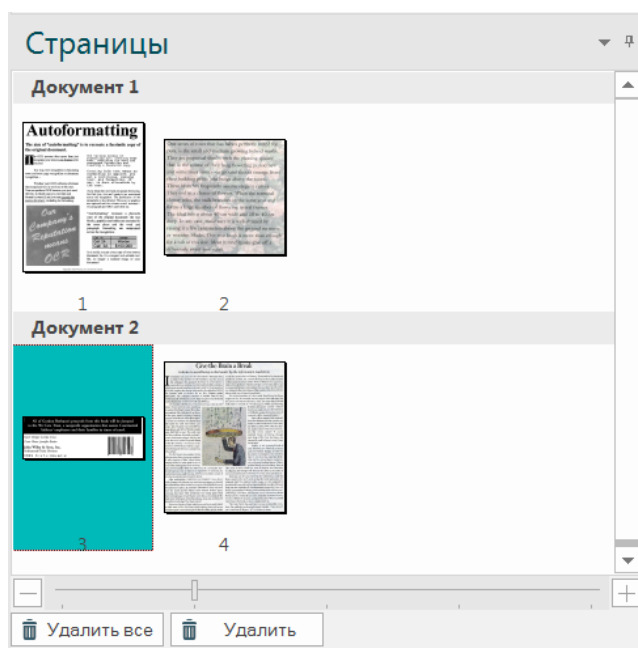
Если вы обрабатываете группы файлов изображений и не хотите, чтобы Readiris преобразовало их в один выходной файл, вы можете использовать команду **Разделить здесь** для их разделения.

Для этого:

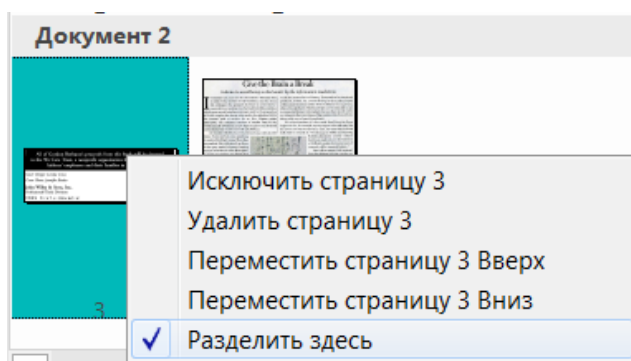
- Импортируйте все изображения, которые следует обработать.
- На панели **Страницы** укажите страницу, с которой ПО Readiris должно начать новый документ:
 - Выберите страницу.
 - Затем щелкните ее правой кнопкой мыши и выберите **Разделить здесь**.



- Документ разделяется на два отдельных документа.

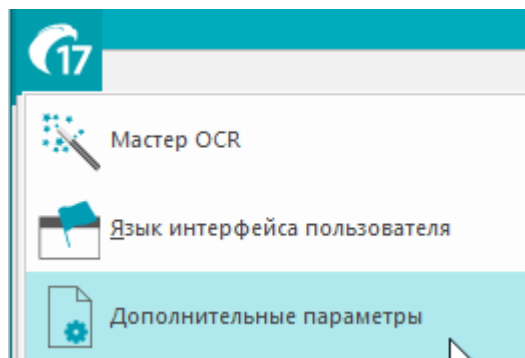


- Чтобы отменить это действие, щелкните правой кнопкой мыши на разделенной странице и щелкните снова **Разделить здесь**.



Примечание. Чтобы титульные страницы включались в выходные документы, выберите соответствующие параметры в области Разделение документов:

- Нажмите кнопку Readiris.
- Затем выберите **Дополнительные параметры** и перейдите на вкладку **Обработка документа**.



Обработка изображений с низким разрешением

Для получения оптимальных результатов в Readiris требуется разрешение **300–400** точек/дюйм. Если вы располагаете изображениями низкого разрешения, рекомендуем вам пересканировать их с подходящим разрешением. Если это невозможно, существует ряд рекомендаций, которые помогут получить лучшие результаты:

Рекомендация 1

При сканировании изображений **неизвестного разрешения** (например, созданных с помощью цифровой фотокамеры) или изображений, в заголовке которых указано **неверное разрешение**, обязательно выберите параметр **Обработать как 300 точек/дюйм**:

- Щелкните стрелку под кнопкой **Сканировать**.
- Затем нажмите кнопку **Параметры**.
- Выберите параметр **Обработать как 300 точек/дюйм**.

Когда этот выбран этот параметр, Readiris обрабатывает изображения так, как если бы они имели разрешение 300 точек/дюйм.

Рекомендация 2

При сканировании изображений, сделанных с помощью цифровой фотокамеры, обязательно выберите параметр **Цифровая фотокамера**:

- Щелкните стрелку под кнопкой **Сканировать**.
- Затем нажмите кнопку **Параметры**.
- Выберите параметр **Цифровая фотокамера**.

Рекомендация 3 (*Только Readiris Corporate*)

При обработке документов низкого качества следует пожертвовать скоростью ради повышения **точности**:

- Щелкните стрелку в группе **Получение**, чтобы развернуть ее.
- Переместите бегунок в сторону **точности**.

Примечание. При обработке факсов низкого качества особые меры не требуются. Приложение Readiris определяет стандартные варианты разрешения факсов: 100 x 200 точек/дюйм (обычное качество), 200 x 200 точек/дюйм (высокое качество) и 200 x 400 точек/дюйм (максимальное качество). Автоматическая предварительная обработка изображений помогает достичь оптимальных результатов.

Как выполнять преобразование щелчком правой кнопки мыши

Вы можете выбрать один или несколько:

- файлов изображений (.tif, .tiff, .jpg, .jpeg, .bmp, .png, .j2k, .j2c);
- PDF-файлы (.pdf);
- документы Microsoft Office Word (.doc, .docx);
- файлы Microsoft Office Excel (.xls, .xlsx);
- файлы Microsoft Office PowerPoint (.ppt, .pptx);
- файлы rtf

в Windows Explorer и преобразовать их в Word (.docx), PDF (.pdf) или Excel (.xlsx), щелкнув их правой кнопкой мыши.



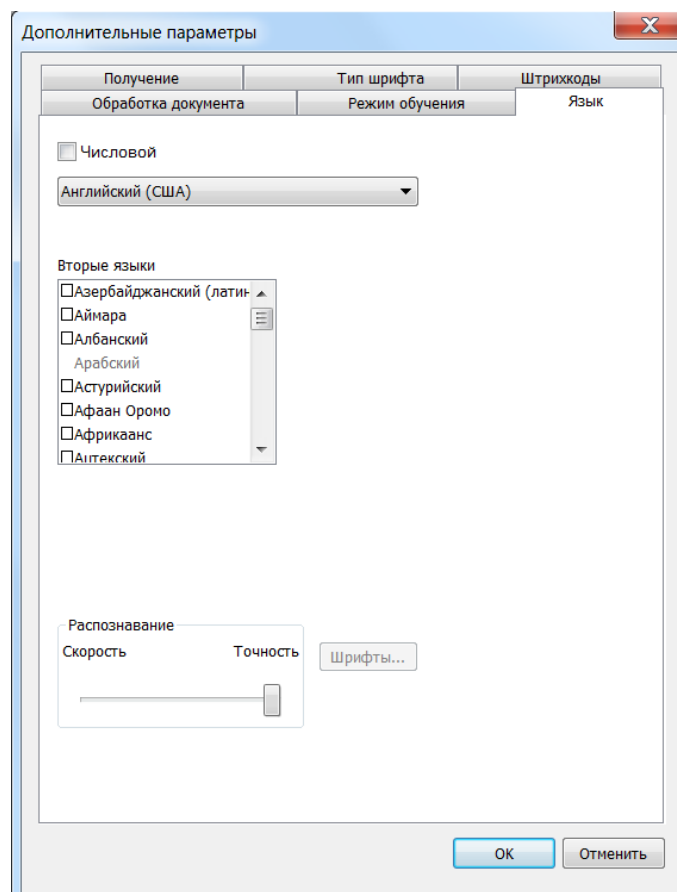
Выберите другие форматы выходных файлов – Измените вашу конфигурацию

Щелкните параметр **Открыть в Readiris**, если вы хотите

- открыть ваши файлы непосредственно в Readiris,
- выбрать другой формат вывода файла,
- изменить настройки выбранного формата вывода.

Откройте Дополнительные параметры.

Щелкните **Параметры**, чтобы открыть окно **Дополнительные параметры**.



Любые другие параметры Readiris будут идентичны параметрам вашей последней конфигурации.

Укажите имя вашего выходного файла.

Если вы выбрали

- один файл, ваш новый документ будет иметь имя, совпадающее с именем выбранного файла.
- несколько файлов, Readiris сгенерирует один файл, содержащий выбранные файлы в алфавитном порядке.

Этот новый файл получит имя папки, содержащей выбранные файлы.

Диалоговое окно **Сохранить как** открывается, если уже существует файл с таким же именем.