

0< **Wie funktioniert der OCR-Prozeß?**

- Das Dokument wird von Ihrem Scanner gelesen. Der Scanner funktioniert als „Auge“ Ihres Computers und sendet ihm das **gescannte Bild**. Zu diesem Zeitpunkt stellt das gescannte Bild nur eine ungeordnete Anreihung von schwarzen Punkten (Pixel) auf weißem Hintergrund dar.
- Die OCR-Software holt sich aus diesen schwarzen Punkten **Textinformationen**: sie erkennt die Formen und ordnet sie zu.
- **Die Zeilentrennung**: einzelner Blöcke werden auf der Textseite isoliert. Dieser Vorgang analysiert ebenfalls den Zeilenabstand und die Zeilenausrichtung sowie Initialen („Drop Letters“). Zeilen mit einem zu **geringen Zeilenabstand** werden getrennt.
- Die **Worttrennung** trennt einzelne Wörter von einander.
- Die **Zeichentrennung** trennt die verschiedenen Buchstaben eines Wortes. Dieser Schritt ist einfach bei Buchstaben der gleichen Breite haben (feste Buchstabengröße). Problematisch könnte es werden wenn die Breite der Buchstaben je nach Form unterschiedlich ist (Proportionalschrift), bei unterschnittenen Zeichen und bei Dot Matrix-Zeichen.
- Die **Zeichenerkennung** untersucht die Merkmale aller isolierten Zeichen und benennt sie. Die drei wichtigsten Phasen sind der automatische Lernmodus, die topologische Analyse und die optionale interaktive Phase. Diese linguistische Informationen sind von großer Bedeutung bei Readiris. Während der Erkennung wird die linguistischen Kenntnisse eingesetzt um die richtigen Entscheidungen zu bestätigen und die Zweifelsfälle zu markieren.

Zeichenisolierung

- Readiris hat sich bei der Erkennung von **zusammenlaufenden Zeichen** („Ligaturen“) und unterschnittenen Zeichen bewährt.
- Bei **Dot Matrix-Zeichen** wird eine besondere Trennungstechnik eingesetzt.
- Die Erkennung jeder Schriftart ist möglich, wenn es dem System gelingt eine ausreichende Zahl von elementaren Mustern zu isolieren. Readiris ist nicht in der Lage, extrem **stilisierte**, „script“-ähnliche **Schriftzeichen** zu lesen, wo die Zeichentrennung unmöglich ist.

Zeichengröße

- Readiris ist in der Lage Zeichen mit einer **Größe** zwischen 6 und 72 Punkten (2,54 cm. hoch) zu lesen.

6 Punkten

272 Punkten

- Readiris hat sich bewährt mit Initialen („Drop Letters“).

Tip: um kleinere Schriften zu lesen ist es ratsam eine Auflösung zu selektieren die höher ist als 300 [dpi](#) (kleiner als 10 Punkte).

Druckqualität

- Readiris kann jede **Textvorlage** lesen: Drucksachen, mit der Schreibmaschine geschriebene Texte, auf Laser-, Tintenstrahl- und Dot Matrix-Drucker erstellte Texte im Letter Qualität-oder Draft Qualität.
- **Draft-Dot Matrix**-Texte - wo die Zeichen aus einzelnen Punkten bestehen - erfordern eine besonderen Trennungs- und Erkennungstechnik. Geben Sie den richtigen Zeichentyp an.
- **Handgeschriebene** Texte sind ausgenommen.

Querverweis

Typ der Schriftart

Zeichensätze

- Readiris erkennt alle **amerikanischen** und **europäischen** Zeichensätze sowie die **zentraleuropäischen** Sprachen und das **griechische** und **kyrillische** („russische“) Alphabet.
- Es ist optional möglich, die **japanische** und vereinfachte **chinesische** Sprache zu lesen.
- Die Liste der **erkannten Zeichen** ist abhängig von der Dokumentensprache.
- Bei **Kyrillisch-Englisch**, **Griechisch-Englisch**, **Japanisch** oder einfaches **Chinesisch**, wird einen **gemischten Zeichensatz** angewendet. Readiris hat sich sehr gut bewährt bei „westlichen“ Wörtern (Eigennamen usw.), die häufig in kyrillischen, griechischen und Asiatischen Dokumente erscheinen.
- Readiris kann die Erkennung auf einen **numerischen Zeichensatz** beschränken um Zeichentabellen ohne Text zu erkennen.
- Readiris kann jedes **Sonderzeichen** lernen - sei es mathematisch oder wissenschaftlich, Dingbats usw.

Wie wird ein Dokument erkannt mit dem OCR-System?

- Selektieren Sie die **Eingabequelle**: Sie halten die Bilder fest mit Ihrem Scanner oder durch vorgescannte Bilder zu öffnen (bei Faxen).
- Vergewissern Sie sich, daß Ihr **Scanner** definiert und richtig **eingestellt** wurde.
- **Scannen** Sie die Seite mit Ihrem Scanner oder öffnen Sie die Bilddatei.
- Kontrollieren Sie die **Bildqualität**.
- Wenn die **Seitenanalyse** aktiviert wurde, werden die Fenster Grafiken und Tabellen automatisch ermittelt und sortiert. Selektieren Sie „Sortieren“ um die Textfenster zu sortieren und ihre Reihenfolge zu bestimmen. Wenn die Seitenanalyse ausgeschaltet wurde, können Sie durch die manuelle **Fensterbestimmung** oder durch **Layout** eingrenzen bestimmen, welche Blöcke erkannt werden sollen.
- Definieren Sie die **Dokumentensprache** und ihre Merkmale.
- Aktivieren Sie die **Zeichenerkennung**.
- Sie können die Handlung jederzeit **abbrechen**, indem Sie die Stoptaste anklicken (oder die Esc Taste eindrücken).
- Wenn die **Lernfunktion** aktiviert wurde, erreichen Sie die interaktive Phase.
- **Speichern** Sie den erkannten Text in einer Textdatei, senden Sie ihn direkt in die gewünschte Anwendung, oder kopieren Sie ihn in die Zwischenablage. Sie können eine neue Datei erstellen oder eine bereits existierende Datei hinzufügen.
- Jetzt wird gefragt, ob Sie noch eine **andere Seite** lesen möchten. Bei ja können Sie noch eine Seite scannen, bei nein erscheint das vorige Bild.
- Jetzt können Sie gefragt werden, ob Sie noch eine **andere Seite** lesen möchten. Bei ja können Sie noch eine Seite scannen, bei nein erscheint das vorige Bild.

Tip: der **OCR Assistent** führt den Benutzer bequem durch den OCR-Prozess. Nachdem Sie einige einfache Fragen beantwortet haben, werden Sie schnell zum Ergebnis kommen.

3 Tip: „**automatische**“ **Erkennung** optimalisiert die Erkennung - der Benutzer initiiert die Scanfunktion und speichert das Textergebnis.

Automatische Erkennung

„**Automatisches**“ OCR ermöglicht das „single-click“ OCR. Das Erkennen wird auf ein Minimum reduziert: der Benutzer aktiviert die Scanfunktion und speichert das Textergebnis.

- Die Seitenanalyse oder eine Fensterstruktur **zerlegt** die Seite.
- Interaktives **Lernen** wird inaktiviert.
- Alle anderen **Einstellungen** (Dokumentensprache, Zeichentyp, Textformat, usw.) bleiben erhalten.

(Der OCR Assistent ermöglicht die *halbautomatische* Seitenerkennung.)

Querverweis

Wie wird ein Dokument erkannt mit dem OCR-System?

Wie werden Tabellen mit dem OCR-System erkannt?

Fensterbestimmung

- Die Seitenanalyse erkennt **“umrahmte”** und **“nicht umrahmte” Tabellen**: “Umrahmte” Tabellen haben Ränder um die Zellen herum, “nicht quadrierte haben keine.
- Wenn der **Freiraum** zwischen den Spalten bei nicht umrahmten Tabellen zu gross ist, wird Readiris vermeiden, sie als Tabellenfenster zu zeichnen, damit es keine Verwechslung mit Textspalten gibt.

Sprachenauswahl

- Bei Begrenzung der Erkennung auf den **numerischen Zeichensatz**, werden die Zeichen 0 bis 9, +, *, /, %, , (Komma), . (Punkt) (,), -, =, \$ und £ erkannt.
- Selektieren Sie diese Option nicht, wenn Ihre Tabelle einen Text enthält!

Ausgabeformat

- Um eine Schnittstelle mit **Spreadsheets** zu erstellen, **senden** Sie die Tabelle direkt **in** Microsoft **Excel** oder bestimmen Sie ein **Tabellenformat**.
- Um eine Schnittstelle mit **Textverarbeitungen** zu erstellen, **senden** Sie die Tabelle direkt **in** Microsoft **Word** oder bestimmen Sie das **Textformat** Word (DOC) oder RTF. Die Funktionen Wort- und Paragraph-Formatierung Beibehalten oder Original Dokument Wiederherstellen müssen aktiviert werden.

Die Funktion „Connect“

Benutzen Sie die Funktion „Connect“ um Tabellen direkt über das Excel-Spreadsheet zu scannen.

Wie werden Faxe mit dem OCR-System gelesen?

Funktion

Readiris öffnet ein Schwarzweißbild im (komprimiert) TIFF, Paintbrush (PCX) und Windows Bitmap (BMP)-Format.

Handlungsweise

Selektieren Sie die Diskette als **Eingabequelle** um vorgescannte Bilder zu öffnen. Fahren Sie fort wie bisher.

Tip: ziehen Sie ein Bild vom Windows Explorer zum Readiris Desktop.

Tip: um bessere OCR-Ergebnisse zu erzielen, überzeugen Sie den Faxabsender davon, Faxe zu schicken in „fine“ **Quality**, mit einer Resolution von 200 dpi.

Fenstersymbole

Funktion

- Fenster werden als Bild auf dem Bildschirm gezeichnet, um zu zeigen welche **Text-** und **Tabellenzonen** Sie erkennen wollen, und welche grafiken Sie speichern wollen.
- Es gibt drei **Arten von Fenstern**: Textblöcke, Grafikzonen (die Fotos, Illustrationen, usw. Enthalten) und Tabellen. Der Farbcode zeigt die Art des Fensters: Textfenster sind gelb, Grafiken blau, und Tabellenfenster sind violett.
- Es gibt drei verschiedene **Möglichkeiten** Bilder zu selektieren: automatische **Seitenanalyse**, **manuelle „Fensterbestimmung“** und der Gebrauch von fixierten **„Layouts“**.
- Wenn ein Text aus mehreren **Spalten** besteht, ist es erforderlich mehrere Fenster zu erstellen.

Seitenanalyse

- Um die gescannten Texte automatisch zu zerlegen, aktivieren Sie die **Option Seitenanalyse**.
- Selektieren Sie den **Befehl** Seite Analysieren damit Readiris die Seite zerlegt.
- Selektieren Sie den Befehl **Sortieren**, um die Fenster zu **selektieren** und die **Reihenfolge** zu modifizieren.
- Wenn Sie **asiatische Dokumente** bearbeiten, wählen Sie die Dokumentensprache, *bevor* Sie die Seitenanalyse ausführen. Für diese Sprachen gelten ganz spezifische Handlungsweisen: im allgemeinen ist der Zeilenabstand in asiatischen Dokumenten größer als in westlichen Dokumenten, der Text besteht aus kleinen Ikonen („Ideogrammen“) die in westlichen Dokumenten mit Grafiken verwechselt werden können, und der Text kann von oben nach unten und von rechts nach links gelesen werden.

Manuelle Fensterbestimmung

Es sind Symbole vorhanden, die es Ihnen ermöglichen, manuell **Fenster** auf ein gescanntes Bild zu ziehen.

Seitenanalyse mit manueller Fensterbestimmung

- Starten Sie die **Seitenanalyse**, um Fenster zu bestimmen, und **wählen** Sie diejenigen an, die Sie behalten wollen.
- Zeichnen Sie ein Fenster **manuell** - alle Fenster, die Sie nicht angewählt haben, sind gelöscht.

Fenster-Layouts

Zur späteren Wiederverwendung können **Fensterstrukturen** gespeichert werden.

Fenster erstellen

- Selektieren Sie das **Text-, Grafik- oder Tabellen-Fensterwerkzeug**. Der Mauszeiger bekommt die Form eines Kreuzes.
- Selektieren Sie das **Text- oder Fensterwerkzeug**. Der Mauszeiger bekommt die Form eines Kreuzes.
- Bewegen Sie den Cursor an eine Ecke des zu definierenden Fensters und klicken Sie.
- Ziehen Sie das Fenster durch Bewegen des Cursors und klicken Sie erneut.

Tip: Sie können **polygonale Fenster** erstellen durch rechteckige Fenster zusammen zu fügen. Wenn zwei Fenster (derselben Art) zusammenlaufen, macht Readiris automatisch ein polygones Fenster daraus. (Es ergibt keinen Sinn, polygonale Tabellenfenster zu bestimmen.)

Fenster selektieren

- Selektieren Sie das „Pfeil“-Werkzeug und klicken Sie im Fenster um ein Fenster zu **selektieren**. An jeder Ecke und in der Mitte des Fensters erscheinen Aktivpunkte.
- Um ein Fenster zu **inaktivieren**, klicken Sie mit der linken Maustaste außerhalb des Fensters.
- Um **zusätzliche Fenster** zu selektieren, halten Sie die Shift-Taste gedrückt und klicken Sie dabei die Fenster an.
- Um ein Fenster **einschließlich der eingefügten Fenster** zu aktivieren, drücken Sie die Ctrl-Taste während Sie das Hauptfenster anklicken.
- **Um alle Fenster** zu selektieren benutzen Sie den Befehl Alles Auswählen.

Tip: Sie können die Sortierreihenfolge, Typ und Koordinaten anzeigen indem Sie die Alt-Taste drücken während Sie selektieren!

Fenster verändern

- **Selektieren** Sie das (die) Fenster.
- **Bewegen** Sie den Mauszeiger über einen der Aktivpunkte.
- **Ziehen** Sie die Maus, um die Fenstergröße zu verändern.

Querverweis

Fenster selektieren

Fenster verschieben

- **Selektieren** Sie das (die) Fenster.
- **Bewegen** Sie den Mauszeiger um die Position des (der) Fenster zu verändern.

Querverweis

Fenster selektieren

Fenster löschen

- **Selektieren** Sie das (die) Fenster. (Wählen Sie den Befehl Alles Auswählen um alle Fenster zu selektieren.)
- Selektieren Sie den Befehl **Ausschneiden**, um das (die) selektierte(n) Fenster in einen interner Puffer zu kopieren.
- Selektieren Sie nun den Befehl **Löschen**, um das (die) selektierte(n) Fenster zu löschen.

Tip: benutzen Sie die Tastenkombinationen.

Querverweis

Fenster selektieren

Menü Datei

Ermöglicht das Speichern und Wiederaufrufen von Readiris-Einstellungen und Fensterlayouts und öffnet ebenfalls vorgescannte Bilder.

Öffnen

Öffnet Bilddateien, meistens Faxe (TIFF, PCX und BMP Format).

Tip: ziehen Sie ein Bild vom Windows Explorer zum Readiris Desktop.

Grafiken speichern

Speichert die Grafikfenster.

Ganze Seite als Bild speichern

Speichert die gesamte Seite als Grafik für verschiebte OCR

Information

Zeigt die aktuelle Readiris-Konfiguration.

Quelle auswählen

Selektiert und speichert die Eingabequelle für den Scanner. Scanner Standard Twain-Feature.

Erwerben

Beginnt den Scan-Vorgang. Scanner Standard Twain-Feature.

Layout laden

Ruft ein zuvor abgespeichertes Layout wieder auf.

Layout speichern

Speichert die vom Anwender definierten Fensterlayouts.

Parameter laden

Laden und aktivieren der Readiris Konfigurationsdatei.

Parameter speichern

Speichert die Readiris Konfigurationsdatei.

Standard Parameter speichern

Speichert die Readiris Standardeinstellungen. Beim nächsten Start, arbeitet das Programm mit den gespeicherten Standardeinstellungen.

Ende

Beendet Readiris.

Grafiken speichern - Ganze Seite als Bild speichern

Funktion

- Um die Grafiken in die Textdatei **aufzunehmen**, selektieren Sie die Formatier-Option Original Dokument Wiederherstellen.
- Sie können auch nur die **Grafikfenster** speichern ohne die Erkennung der Text- und Tabellenfenster durchzuführen.
- Sie können die Grafiken in die Textdatei **einschliessen**, indem Sie die Layout-Option Original Dokument Wiederherstellen (Autoformattierung) und die Option Grafiken Einschliessen wählen.
- Sie können **ganze** gescannte **Seiten** in Bilddateien für verschobene Erkennung **speichern**.

Grafiken speichern

- Der **Befehl** speichert die **Grafikfenster** ohne Texterkennung bei den Textfenstern durchzuführen.
- Es können **mehrere** **Grafikfenster** gleichzeitig erstellt werden. Diese werden aber in eine **einzelnen Datei** gesammelt.
- Selektieren Sie ein **Grafikformat**, das mit Ihrer Fotoretuschiersoftware übereinstimmt.
- Selektieren Sie das **Grafikfenstersymbol**, um eine Grafik, Illustrierung, usw. einzugrenzen.

Ganze Seiten als Bilder speichern - Zurückgestellte OCR - Faxerkennung

- Der **Befehl** Ganze Seite als Bild Speichern speichert die gesamte Seite als Bilddatei.
- Speichern Sie die Grafiken, um OCR auf **vorgescannte Bilder** zu erkennen. Sie können ein Dokument scannen, die Seite als eine Grafik speichern und die Bilddatei später erkennen!
- Eine ähnliche Prozedur wird angewendet um **Faxe** zu erkennen: Faxe im (komprimiert) TIFF, Paintbrush (PCX) und Windows Bitmap (BMP) Format können geöffnet werden.

Layouts

Funktion

- Layoutdateien enthalten vordefinierte Fensterstrukturen. Fenstervorlagen sind besonders nützlich wenn Dokumente mit einem ähnlichen **Seitenlayout** erkannt werden .
- Layouts sind eine **Alternative** für Seitenanalyse und manuelle Fensterbestimmung.

Handlungsweise

- Layouts, die auf einem gescannten Dokument definiert wurden, werden **gespeichert** mit dem Befehl Layout Speichern.
- Layoutdateien werden **geladen** mit dem Befehl Layout Laden. Das Laden einer Layoutdatei inaktiviert die Seitenanalyse. Die Layoutdatei bleibt aktiviert, bis die Seitenanalyse neu aktiviert wird.

Einstellungen

Die Einstellungen bestimmen **alle** operationelle **Einstellungen** von Readiris: Dokumentensprache, Scannertyp und Scannereinstellungen, Formatierung und Dateiformate, usw.

Handlungsweise

- Da die Einstellungen meistens unverändert bleiben, können Sie abgelegt werden als **Standardeinstellungen** mit dem Befehl Standard Parameter Speichern.
- Die Einstellungen werden mit dem Befehl Parameter Speichern **gespeichert**.
- Die Einstellungen werden mit dem Befehl Parameter Laden **geladen**.

Menü Bearbeiten

Funktion

- Diese Befehle beziehen sich auf Text-, Grafik- und Tabellen**fenster**. Sie können Fenster löschen, ausschneiden, kopieren und einfügen!
- Alle Befehle können durch praktische **Tastenkombinationen** ausgeführt werden.

Fenster selektieren

- Um ein Fenster zu **selektieren**, wählen Sie das Pfeilsymbol und klicken Sie in ein Fenster. In jeder Ecke des Fensters und in der Mitte erscheinen Aktivpunkte.
- Um **mehrere Fenster** gleichzeitig zu selektieren, drücken Sie die Shift-Taste während Sie das Fenster anklicken. Um ein Fenster **einschließlich der eingefügten Fenster** (anderer Typ) zu aktivieren, drücken Sie die Ctrl-Taste während Sie das Hauptfenster anklicken.
- Um **alle Fenster** aufzurufen benutzen Sie den Befehl Alles Auswählen.
- Um Fenster zu **inaktivieren** klicken einen Bereich außerhalb des Fensters an.

Handlungsweise

- Aktivieren Sie den Befehl Kopieren, um das/die ausgewählten Fenster in einen internen Puffer zu **kopieren**.
- Aktivieren Sie den Befehl Einfügen, um den Inhalt des internen Puffers **einzufügen**. Die eingefügten Fenster werden in ihrer ursprünglichen Position eingefügt. Ziehen Sie sie an eine anderen Position .
- Aktivieren Sie den Befehl Schneiden, um das/die ausgewählte(n) Fenster in einem internen **Puffer** zu **speichern**.
- Aktivieren Sie den Befehl Löschen, um das/die ausgewählte(n) Fenster zu **löschen**.
- Aktivieren Sie den Befehl Alles Auswählen, um **alle Fenster aufzurufen**.
- Aktivieren Sie den Befehl Rückgängig, um den zuvor erteilten Befehl zu **widerrufen**.

Querverweis

Fenstersymbole

Scanner

Scannertyp

- Selektieren Sie den **Scannertyp** aus - er muß mit dem PC verbunden und On-Line sein!
- Readiris unterstützt fast jeden **Flachbettscanner**-, Scanner mit **automatischer Blattzufuhr** und **Handy-Scanner**, „all-in-one“ **MFP**'s (multifunktionelle Peripherien) und die seit neuestem erhältlichen Scanner Standard. Readiris ist kompatibel mit **Twain**.
- Mehr Informationen über die Scannerinstallation finden Sie in der „**Lese Mich**“-Datei. Bei Problemen mit Ihrem Scanner verweisen Sie nach diesen Dateien und beachten Sie die Hardware-Dokumentation, die mit Ihrem Scanner geliefert wurde.
- Wenn Sie <Image> (Bild) als „Scanner“-Modell selektieren, fungieren die vorgescannten Bilder als Bildquelle.

Scanner-Einstellungen

- Definieren Sie die **Standardeinstellungen**: Bildauflösung, Seitenformat und Seitenorientierung, Helligkeit, Kontrast und ob Sie einen Scanner mit automatischem Blatteinzug einsetzen möchten.
- Nichtunterstützte **Optionen** werden nicht angezeigt. Bei Scannern die **Twain**-Kompatibel sind befinden sich die Scanner-Einstellungen oft im Twain-Modul.
- Bei **HP**-Scannern können Sie die Option „Auto-Exposure“ (automatische Belichtung) aktivieren, damit Helligkeit und Kontrast automatisch eingestellt werden.
- Die Option Umkehren bietet die Möglichkeit bietet **Negativbilder** zu erzeugen. Diese Option ist aktiviert zur Verarbeitung von ganzen Seiten mit weißem Text auf einem schwarzem Hintergrund.

Sprache

- Readiris erkennt alle **amerikanischen** und **europäischen** Zeichensätze, sowie die **zentraleuropäische**, **griechische** und **kyrillische** (russische) Sprache.
- Es ist optional möglich, die **japanische** und vereinfachte **chinesische** Sprache zu lesen.
- Die Liste der **anerkannten Zeichen** variiert je nach Dokumentensprache.
- Die Sprachenerkennung wird unterstützt von **linguistischen Datenbanken**. Diese linguistischen Informationen sind von großer Bedeutung bei Readiris: die guten Lösungen werden bestätigt, die Zweifelsfälle werden markiert.
- Bei **Kyrillisch-Englisch**, **Griechisch-Englisch**, **Japanisch** oder einfaches **Chinesisch**, wird einen **gemischten Zeichensatz** angewendet. Readiris hat sich sehr gut bewährt bei „westlichen“ Wörtern (Eigennamen usw.), die häufig in kyrillischen, griechischen und Asiatischen Dokumente erscheinen.
- Um mehrere **Sprachen** auf einer Seite zu **mischen**, selektieren Sie die Sprache mit dem größten Zeichensatz. Um Texte, die in der französischen und englischen Sprache verfaßt wurden zu lesen, selektieren Sie am besten Französisch als Sprache, damit auch die betonten Buchstaben ç, é und ù erkannt werden können.
- Um **Zeichentabellen** zu scannen, wird empfohlen, die Zeichenerkennung auf einen **numerischen Zeichensatz** zu begrenzen. Hier werden die Zeichen 0 bis 9, +, *, /, %, , (Komma), . (Punkt) (.), -, =, \$ und £ erkannt. Selektieren Sie diese Option nicht, wenn Ihre Tabelle einen Text enthält.
- Wählen Sie die Dokumentensprache *bevor* Sie die **Seitenanalyse** ausführen, wenn Sie **asiatische Dokumente** bearbeiten. Für diese Sprachen gelten ganz spezifische Handlungsweisen.

Querverweis

Einstellungen

Asiatische Dokumenten erkennen

Asiatische Sprachen

- Es ist optional möglich die asiatische Sprachen **Japanisch** und vereinfachten **Chinesisch** zu erkennen. Die traditionelle chinesische Sprache wird nicht unterstützt.
- Die **vereinfachte chinesische** Sprache wird auf dem chinesischen Kontinent angewendet, die traditionelle chinesische Sprache wird von den "5 Großen" Gemeinschaften - Hong Kong, Taiwan, Singapur, usw. angewendet.

Voraussetzungen

- Um asiatische Dokumente zu bearbeiten ist es notwendig, eine asiatische, japanische oder chinesische **Windows**-Version zu installieren.
- Sie können ebenfalls eine spezielle „**Emulationssoftware**“ (wie UnionWay AsianSuite oder Twinbridge AsianBridge) unter einer westliche Windows-Version laufen lassen, damit die Ideogrammen der asiatischen Sprachen korrekt wiedergegeben werden.

Seitenanalyse

- Wenn Sie asiatische Dokumente bearbeiten, wählen Sie die Dokumentensprache, *bevor* Sie die Seitenanalyse ausführen.
- Für diese Sprachen gelten ganz spezifische Handlungsweisen: im allgemeinen ist der Zeilenabstand in asiatischen Dokumenten größer als in westlichen Dokumenten, der Text besteht aus kleinen Ikonen („Ideogrammen“) die in westlichen Dokumenten mit Grafiken verwechselt werden können, und der Text kann von oben nach unten und von rechts nach links gelesen werden.

Zeichensätze

Bei Japanisch oder einfaches Chinesisch, wird einen **gemischten Zeichensatz** angewendet. Readiris hat sich sehr gut bewährt bei „westlichen“ Wörtern (Eigennamen usw.), die häufig in Asiatischen Dokumente erscheinen.

Dokumenteigenschaften

Die Befehle Typ der Schriftart und Zeichenabstand finden keine Anwendung auf asiatische Dokumente.

Interaktiv lernen

- Das interaktive Lernen findet keine Anwendung auf asiatische Dokumente.
- Lernen in diesen Sprachen ist zwecklos, weil es sich hier um tausende verschiedener Symbole handelt - und Sie müßten in der Lage sein, die Ideogramme mit einem westlichen Keyboard einzugeben!

Textformatierung

- Die Zahl der **Formatdateien** wird eingeschränkt.

- Um asiatische Texte erstellen zu können muß ein **kontinuierlicher Text** erstellt werden - die Funktion "Autoformatierung" kann nicht angewendet werden, die Wort- und Absatzformatierung kann nicht zurückgesetzt werden.

Typ der Schriftart

- Verwenden Sie die Einstellung **normal** für gesetzte und mit der Schreibmaschine geschriebene Texte sowie Laser-, Tintenstrahl- und Dot Matrix-Drucker erstellte Texte im Letter Quality-Modus.
- Verwenden Sie die Einstellung **Dot Matrix** ausschließlich für Dot Matrix-Drucker im Draft-Modus. Diese Texte erfordern eine besondere Trennungs- und Erkennungstechnik.
- Dieser Befehl findet keine Anwendung auf Dokumente in asiatischer Sprache.

Tip: das **Quickinfo** des Erkennungsbefehls gibt den Lesemodus an. Wenn keine neue Angabe hinzugefügt wird, bleibt die "normale" Fontqualität, wenn die Angabe "Nadeldruck" hinzugefügt wird, ist der Nadeldruck Lesemodus aktiviert.

Querverweis

Zeichenisolierung

Einstellungen

Zeichenabstand

- Selektieren Sie den **feste Laufweite**, wenn die Zeichen die gleiche Breite haben.
- Selektieren Sie **Proportionalschrift**, wenn die Breite der Zeichen formabhängig sind.
- Dieser Befehl findet keine Anwendung auf Dokumente in asiatischer Sprache.

Tip: selektieren Sie **auto**, wenn Readiris den Zeichenabstand für Sie bestimmen soll.

Querverweis

Einstellungen

Textformat

Ausgabemodus

- Wählen Sie einen **Ausgabemodus**: speichern Sie die Ergebnisse in einer **externen Datei** (in einem Dokument-**Format**, das von Ihrer Textanwendung unterstützt wird), geben Sie die Ergebnisse in Ihre Windows **Zwischenablage** oder **senden** Sie das erkannte Dokument **in** eine gewünschte **Anwendung**.
- Readiris exportiert in einer grossen Anzahl von **Textverarbeitungen, Spreadsheets** und “armer” Textformate, die “einfache Text” erzeugen. Readiris exportiert Daten direkt in Microsoft **Word 97**, Microsoft **Excel** und Windows **WordPad**.

Textformatierung

- Mit der Option **Kontinuierlichen Text Kreieren** formatiert Readiris den Text nicht: Sie bekommen einen fortlaufenden Text, der bei Bedarf hinterher formatiert wird.
- Mit der Option **Wort- und Paragraph-Formatierung Beibehalten**, werden Schriftarten (serif - sans serif, proportional - fest, normal - verdichtet), Schriftgrad, Schriftauszeichnung (fett, kursiv und unterstrichen) im Speicher wiedererkannt. Der Randausgleich und die Ausrichtung (links - zentriert - rechts - justiert) werden wiederhergestellt. Grafiken jedoch werden nicht festgehalten, Textblöcke und Spalten werden nicht wiederhergestellt - die Absätze erscheinen nacheinander. Die Tabellen werden exakt wiedererfasst.
- Die Option **Original Dokument Wiederherstellen** erstellt eine originalgetreue Kopie vom Originaldokument: Text- und Grafikblöcke werden wie im Originaldokument wiederhergestellt und die Wort- und Absatzformatierung wird wiedererkannt. Das Ergebnis ist eine genaue Kopie Ihres Quelldokuments.
- Die Formatoptionen sind abhängig vom ermittelten Ausgabemodus und der Sprache: die Optionen **Wort- und Paragraph-Formatierung Beibehalten** und **Original Dokument Wiederherstellen** werden nur im Word (DOC) und **RTF Format** angeboten. Einfache Textformate die nur Volltexte produzieren (wie ANSI), unterstützen keine komplizierten Formatierungen.

Option

- Die Option Absätze Wiederherstellen aktiviert die automatische **Absatzkontrolle**. Diese Funktion verhindert den festen Zeilenumbruch (CR oder EOL Kodierung) am Ende jeder Zeile. Wenn aktiviert, setzt Readiris nur einen festen Zeilenumbruch am Absatzende.
- Die Option Grafiken Einschliessen schliesst die [Grafikfenster](#) in “autoformatierte” Textdateien ein.

Tabellenerkennung - Spreadsheets

Readiris exportiert Tabellen-Data in **Spreadsheets** und **Textverarbeitungen**: Tabellen werden Zelle für Zelle in Worksheets wiederhergestellt und werden als Tabellenobjekte in Textverarbeitungsdateien eingegeben.

- Tabellen können in die Spreadsheet Microsoft Excel und in die Textverarbeitung Word 97 gesendet, können in die Zwischenablage gesendet werden, können weiters in einer Microsoft Word (DOC) und RTF Datei und selbst mit einem Tabellen-Format gespeichert werden.

- Sie müssen die Wort- und Paragraph-Formatierung beibehalten oder das original Dokument wiederherstellen.

Asiatische Dokumenten

- Die Zahl der **Formatdateien** wird eingeschränkt.
- Um asiatische Texte erstellen zu können muß ein **kontinuierlicher Text** erstellt werden - die Funktion "Autoformatierung" kann nicht angewendet werden, die Wort- und Absatzformatierung kann nicht zurückgesetzt werden.

Querverweis

Einstellungen

Anzeigen nach Scanvorgang

Diese zusätzliche Option aktiviert den Vorschaumodus, indem die gescannten Dokumente auf dem Bildschirm angezeigt werden. Einige Befehle, wie die Bildsymbolleiste sind nur im Vorschaumodus vorhanden!

Seitenanalyse

- Um die manuelle Fensterbestimmung von verschiedenen Zonen zu umgehen, ist Readiris in der Lage, die Seite automatisch zu **zerlegen**. Dieses ist sehr nützlich wenn Textkolumnen und Dokumente mit einem komplizierten Layout (die vielleicht grafiken und Tabellen enthalten) gelesen werden müssen.
- Es gibt drei **Arten von Fenstern**: Textblöcke, Tabellen und Grafikzonen (die Fotos, Illustrationen, usw. Enthalten). Ein Farbcode gibt die Art des Fensters an: Textfenster sind gelb, Grafiken blau und Tabellenfenster violett.
- Die Fenster werden von oben nach unten **sortiert**, **Dokumente mit Spalten** von links nach rechts bei. Die Sortierreihenfolge kann verändert werden.
- Die Seitenanalyse arbeitet schnell, Schrägstellung werden toleriert und es arbeitet sehr **genau** - es „ermittelt“ unregelmäßige Formen.
- Die Seitenanalyse erkennt **“umrahmte”** und **“nicht umrahmte” Tabellen**: “umrahmte” Tabellen haben Linien um die Zellen herum, “nicht umrahmte” haben keine. (Wenn der **Bereich** zwischen den Spalten von “nicht umrahmten” Tabellen zu gross ist, vermeidet Readiris sie als Tabelle zu kennzeichnen, um eine Verwechslung mit Textspalten zu vermeiden.)
- Die Seitenanalyse erkennt Zonen wo es **weißer Text auf schwarzem Hintergrund** gibt. (Readiris kehrt das Bild um da wo es notwendig ist solche Textblöcke zu erkennen.)

Tip: verwenden Sie den Befehl Seite Analysieren damit Readiris die Seitenanalyse (wieder) **ausführt**.

Tip: wählen Sie die Dokumentensprache *bevor* Sie die Seitenanalyse wenn Sie **asiatische Dokumente** bearbeiten. (Für diese Sprachen gelten spezifische Handlungsweisen: im allgemeinen ist der Zeilenabstand in asiatischen Dokumenten größer als in westlichen Dokumenten, der Text besteht aus kleinen Ikonen („Ideogrammen“) die in westlichen Dokumenten mit Grafiken verwechselt werden können, und der Text kann von oben nach unten und von rechts nach links gelesen werden.)

Querverweis

Fenstersymbole

Assistent auf Funktionsleiste setzen

- Wenn diese Option aktiviert wird, erscheint die Taste OCR Assistent auf der Hauptsymbolleiste; wenn sie ausgeschaltet wird, funktioniert sie als Auto-Taste die die automatische Erkennung durchführt.
- Der OCR Assistent ermöglicht die **halbautomatische** Seitenerkennung. Er führt Sie bequem durch den OCR-Prozess: um bequem und schnell zum Ergebnis zu kommen, brauchen Sie nur einige einfache Fragen zu beantworten.

Tip: bei jedem **Aufstarten** von Readiris mit Hilfe der Option Assistent beim Programmstart aktivieren, können Sie den OCR Assistenten aktivieren. (Diese Option wird als Standardeinstellung aktiviert.)

Assistent beim Programmstart aktivieren

Funktion

- Diese Option ermöglicht die Aktivierung des OCR Assistenten bei jedem **Aufstarten** von Readiris.
- Der OCR Assistent ermöglicht die **halbautomatische** Seitenerkennung und führt Sie bequem durch den OCR-Prozeß. Um bequem und schnell zu einem Ergebnis zu kommen, brauchen Sie nur einige einfache Fragen zu beantworten.

Handlungsweise

- Diese Option wird als **Standardeinstellung** installiert.
- Die Option Assistent Aktivieren beim Starten in der ersten Bildanzeige des Assistenten, führt zu dem selben Ergebnis.

Tip: Sie können den OCR Assistenten mit der Option Assistent auf Funktionsleiste Setzen auf der Hauptsymbolleiste installieren

Menü Ansicht

Ist nur vorhanden wenn ein Bild auf dem Bildschirm gezeigt wird.

Zoom-Stufen

Zoom-Stufen sind hilfreich bei der Überprüfung der Scanqualität und bei der Fensterbestimmung des gescannten Bildes.

- **Ganze Bild:** das gescannte Bild nimmt die Größe des Bildschirms an. Die Textblöcke und Grafiken werden in ihrem Verhältnis zu einander gezeigt.
- **Ganze Breite:** das gescannte Dokument wird in seiner gesamten Breite gezeigt.
- **50% Verkleinerung, Reelle Größe und 200% Vergrößerung:** hier wird das Dokument um 50% verkleinert, in seiner tatsächlichen Größe und in seiner doppelten Größe gezeigt. Bei reelle Größe stimmt ein Bildschirmpixel überein mit einem Bildpixel.

Tip: um zwischen den Zoomstufen „Reelle Größe“ und „Ganze Bild“ zu wechseln, klicken Sie die rechten **Maustaste**.

Rotieren

Durch die Befehle **Nach Links Rotieren**, **Nach Rechts Rotieren** und **Umdrehen** zu aktivieren, können Sie das Dokument um 90° nach links, um 90° nach rechts und um 180° drehen lassen.

Koordinaten

Zusätzliche Option. Zeigt die Koordinaten des Mauszeigers an in Pixeln.

Kontrolle der Qualität des gescannten Bildes

Die Leistung der optischen Zeichenerkennung ist in hohem Maße abhängig von der Qualität des gescannten Dokumentes und vom Scanner. Bei näherer Betrachtung des gescannten Bildes ist es ratsam, die Qualität des gescannten Bildes zu überprüfen.

- Bei sehr **hellen Dokumenten** werden die Zeichen zerrissen: „O“ könnte als „()“ gelesen werden, usw.
- Zu **dunkle Dokumente** enthalten mitunter Zeichen mit sehr dicken Linien. Offene Buchstaben werden geschlossen wiedergegeben. Oft laufen die Zeichen zusammen: „c“ wird dann „o“, usw.

Handlungsweise

- Korrigieren Sie die Qualität des gescannten Bildes durch Einstellung der **Helligkeit** Ihres Scanners. (Das Dokument wird sofort **neugescannt**.)
- **HP** Scanner sind in der Lage die Option Auto-Exposure („automatische Belichtung“), mit der die richtige Helligkeit automatisch eingestellt wird zu aktivieren.

Querverweis

Zeichenisolierung

Scanner

OCR Assistent

Funktion

- Der OCR Assistent ermöglicht die **halbautomatische** Seitenerkennung. (Die Auto-Taste ermöglicht die automatische Seitenerkennung.)
- Der OCR Assistent **führt** Sie bequem durch den OCR-Prozeß: um bequem und schnell zum Ergebnis zu kommen, brauchen Sie nur einige einfache Fragen zu beantworten.

Handlungsweise

- Der OCR Assistent wird durch Betätigung der Option Assistent auf Funktionsleiste Setzen aktiviert. Wenn diese Option aktiviert wird, erscheint die Taste OCR Assistent auf der Symbolleiste; wenn sie ausgeschaltet wird, funktioniert sie als Auto-Taste die die automatische Erkennung durchführt.
- Der OCR Assistent wird bei jedem **Aufstarten** von Readiris mit Hilfe der Option Assistent beim Programmstart Aktivieren aktiviert gebracht. (Diese Option wird als Standardeinstellung aktiviert.)

Scannen - Öffnen

- Abhängig von Eingabequelle wird das Dokument **gescannt** oder die ausgewählte vorgescannte Bilddatei geladen.
- Readiris **öffnet Bilddateien** im (komprimiert) TIFF-Format, Paintbrush (PCX) und Windows Bitmap (BMP). Vorgescannte Bilddateien sind meistens Faxe.
- Achtung bei **Schrägstellung** von Zeilen. Die Seitenanalyse und die Erkennung tolerieren zwar eine bestimmte Neigung, dennoch können Probleme auftreten, wenn eine Dokumentenseite mit einer zu schrägen Neigung korrekt eingegrenzt und erkannt werden müssen.
- Wenn erforderlich können Sie das Bild mittels der Rotier-Symbolen **drehen**.

Tip: um eine vorgescannte Bilddatei zu öffnen, können Sie ein Bild vom Windows Explorer zum Readiris Bild **ziehen**.

Sortieren

Fenster Sortieren

- Pfeile zeigen an welche Textfenster in der Ausgabedatei gespeichert sind und in welcher **Reihenfolge** diese Handlung durchgeführt wurde.
- Sortieren ist sehr nützlich bei der **Korrektur** der Ergebnisse der Seitenanalyse.
- **Klicken** Sie in einem Fenster um die Reihenfolge zu definieren.
- Die Fenster die nicht angeklickt werden, werden nicht **erkannt!**
- Sie können das System dazu bringen, die **Seitenzerlegung** (wieder) auszuführen, mit dem Befehl Seite Analysieren.

Seitenanalyse mit manueller Fensterbestimmung

- Starten Sie die **Seitenanalyse**, um Fenster zu bestimmen, und **wählen** Sie diejenigen an, die Sie behalten wollen.
- Zeichnen Sie ein Fenster **manuell** - alle Fenster, die Sie nicht angewählt haben, sind gelöscht.

Tip: Sie können die **Sortierreihenfolge**, den Typ und die Koordinaten anzeigen indem Sie die Alt-Taste drücken während Sie selektieren!

Erkennen

- **Beginnt** mit der Zeichenerkennung.
- Klicken Sie auf die Stoptaste anklicken (oder drücken Sie auf die Esc Taste), um den Vorgang zu **unterbrechen**.
- Wenn die Funktion **Lernen** aktiviert wurde, arbeiten Sie in der interaktiven Phase.
- Senden Sie den erkannten Text in die gewünschte Anwendung, kopieren Sie ihn in die Zwischenablage oder speichern Sie ihn in einer Textdatei. Sie können eine neue Datei erstellen oder ihn in eine bestehende Textdatei zufügen.
- Durch die Funktion Autoformat mit der Layout-Option Original Dokument Wiederherstellen können Sie das **Grafikfenster** in eine Textverarbeitungs-Datei speichern. Mit dem Befehl Grafiken Speichern speichern Sie nur die Grafikzonen.
- Wenn die Seitenanalyse **Tabellen** erkannt hat, und die Wort- und Paragraph- Formatierung beibehalten wird, oder das Original Dokument wiederhergestellt wird, werden sie als Tabellen Objekte in der Textverarbeitungsdatei wiederhergestellt.
- Sie könnten gefragt werden, ob Sie eine **nächste Seite** lesen möchten. Wenn Sie ja sagen, können Sie noch eine Seite scannen, bei nein erscheint das vorherige Bild.

Tip: das **Quickinfo** des Erkennungsbefehls gibt der Lesemodus an. Wenn keine neue Angabe hinzugefügt wird, bleibt die "normale" Fontqualität, wenn die Angabe "Nadeldruck" hinzugefügt wird, ist der Nadeldruck Lesemodus aktiviert.

Tip: wenn Sie noch eine Seite scannen, befindet sich das **Wörterbuch** im Zufügen-Modus.

Querverweis

Wie funktioniert OCR?

Seite analysieren

Wendet die Seitenanalyse wieder an auf dem aktuellen Bild.

Querverweis

Fenstersymbole

Wörterbuch

Handlungsweise

Zeichenwörterbücher enthalten Informationen über die vom System gelernten Zeichen während der interaktiven Lernphase.

Beim Lesen mehrerer Dokumente in derselben Schriftart, wird der gleiche Lernprozeß normalerweise immer wiederholt. Um diese Handlung zu vereinfachen, befindet sich im Readiris-Programm ein Zeichenwörterbuch, wo die gelernten Zeichen gespeichert werden. Die gespeicherten Zeichen können nach Bedarf bei gleichen Vorlagen immer wieder benutzt werden.

Befehle

- **Selektieren** oder ein Zeichenwörterbuch bestimmen.
- Vergessen Sie nicht den richtigen **Wörterbuchmodus** einzustellen: „Neu“ erstellt ein neues Wörterbuch ohne vorherige Kenntnisse. „Zufügen“ ruft die bereits gespeicherte Zeicheninformation auf und vervollständigt sie. „Verwenden“ ruft die bereits gespeicherte Zeicheninformation auf ohne weitere Vervollständigung.

Tip: wenn Sie nur **eine Seite** lesen müssen, selektieren Sie den Modus Neu. Bei **mehreren Seiten** der gleichen Schriftart selektieren Sie den Modus Neu für die erste Seite, den Modus Zufügen für einige darauffolgende Seiten und den Modus Verwenden für den Rest des Dokumentes.

Tip: bei **mehrseitigen Dokumenten**, werden die neu erkannten Zeichen der nächsten Seiten dem Zeichenwörterbuch zugefügt.

Querverweis

Interaktives Lernen

Schriftarten lernen

Neues Wörterbuch, Dem Wörterbuch Zufügen, Wörterbuch Verwenden

Selektiert den richtigen Modus für das Zeichenwörterbuch:

- **Neu** erstellt ein neues Wörterbuch ohne Vorkenntnisse.
- **Dem Wörterbuch Zufügen** ruft die bereits gespeicherte Zeicheninformation auf und vervollständigt sie.
- **Wörterbuch Verwenden** ruft die bereits gespeicherte Zeicheninformation auf ohne weitere Bearbeitung.

Tip: wenn Sie nur **eine Seite** lesen müssen, selektieren Sie den Modus Neu. Bei **mehreren Seiten** der gleichen Schriftart selektieren Sie den Modus Neu für die erste Seite, den Modus Zufügen für einige darauffolgende Seiten und den Modus Verwenden für den Rest des Dokumentes

Tip: bei **mehrseitigen Dokumenten**, werden die neu erkannten Zeichen der nächsten Seiten dem Zeichenwörterbuch zugefügt

Querverweis

Interaktives Lernen

Schriftarten lernen

Interaktives Lernen

- Aktiviert die Lernphase, in der Readiris neue **Zeicheninformationen** bekommt.
- Inaktiviert die Lernphase, wenn die **Erkennung** perfekt ist.
- Lernen ist immer inaktiviert, wenn die Funktion **automatische OCR** aktiviert ist und wenn Sie **asiatische Dokumenten** lesen.

Querverweise

Schriftarten lernen

Schriftarten lernen

Ist sich Readiris bei einem Leseergebnis nicht sicher, so werden die Zweifelsfälle - Zeichen oder Zeichengruppe - mit dem betreffenden Wort angezeigt und es wird eine Lösung vorgeschlagen.

Kontrollieren Sie (in der Fensterüberschrift), ob das richtige **Zeichenwörterbuch** aktiviert wurde. Wenn dieses nicht der Fall ist, klicken Sie Abbrechen und starten Sie neu.

Geben Sie über die Tastatur das (die) richtige Zeichen ein und selektieren Sie einen der folgenden Schaltflächen.

Lernen

Sie sind mit der vorgeschlagenen Lösung einverstanden oder korrigieren sie. Readiris speichert nun die Lösung als **sicher** im Wörterbuch. Readiris wird dieses Zeichen künftig nicht mehr anzeigen. Eine Intervention Ihrerseits ist nicht mehr erforderlich.

Nicht Lernen

Sie akzeptieren oder korrigieren die vorgeschlagene Lösung. Readiris speichert diese Lösung im Wörterbuch jedoch als „**unsicher**“. Künftig wird dieses Zeichen wieder angezeigt. Eine Intervention Ihrerseits bleibt erforderlich.

Verwenden Sie diesen Befehl bei zerrissenen Zeichen welche beim Lesen mit anderen verwechselt werden könnten. Ein typisches Beispiel hierfür sind die Zeichen "**I**" **und** '**1**' welche fast identisch sind.

Löschen

Löscht Zeichen. Das betreffende Zeichen wird nicht gespeichert. Benutzen Sie diesen Befehl um zu vermeiden, daß falsch erkannte Zeichen gespeichert werden.

Rückgängig

Mit diesem Befehl können Sie einen Fehler widerrufen und korrigieren. Readiris kann bis zu 9 Handlungen widerrufen.

Ende

Dieser Befehl bricht den interaktiven Lernvorgang ab. Readiris arbeitet anschließend **automatisch**. Die Entscheidungsphase wird jedoch nicht unterbrochen.

Abbrechen

Bricht den OCR-Vorgang **ab**. Diese Option wird angewendet wenn ein falsches Zeichenwörterbuch oder ein falscher Wörterbuchmodus aktiviert wurde. Alle Ergebnisse werden gelöscht und Sie können den Vorgang neu starten. (Verwechsele nicht mit Ende, wo die Leseergebnisse erhalten bleiben!)

Querverweis

Interaktives Lernen

Menü Eintragen

Eintragungsassistent

Klicken Sie hier  um den Eintragungsassistent zu starten.

Ankauf Info

Gibt Ihnen Informationen, wie Sie eine Software Lizenz von I.R.I.S. kaufen können.

Eintragung

Gibt Ihnen Zugriff auf Eintragungsdaten. Abhängig von Ihrer Readiris-Version, erhalten Sie einen **Softkey** um Readiris nach einem Monat weiter zu benutzen.

Registrieren Sie Ihre Readiris-Lizenz

Warum?

- Die Registrierung erlaubt es uns, Sie über die künftige **Produktentwicklung**, sowie über **zusätzliche** I.R.I.S.-Produkte zu informieren.
- Durch die Registrierung haben Sie das Recht kostenlose **Produktunterstützung** zu bekommen und über **Sonderangebote** informiert zu werden.
- Abhängig von Ihrer Readiris-Version, bekommen Sie den **Softkey**, den Sie benötigen um Readiris nach einem Monat weiter zu benutzen.

Handlungsweise

Eintragungsassistent

Klicken Sie hier  um den Eintragungsassistenten zu starten.

Per Post

Schicken Sie uns Ihre **Registrierkarte** zu.

WWW

Klicken Sie hier  um Zugang zur Readiris Registrierkarte in der I.R.I.S **Website** zu bekommen.

Fax

Bei Verlust Ihrer Registrierkarte oder bei **elektronischer** Softwaredokumentation, senden oder faxen Sie den Ausdruck der Registrierkarte an I.R.I.S.

Europa: +32-10-45 34 43

USA: +1-561-347 6267

Telephonisch

Während der Bürozeiten.

Europa: +32-10-45 13 64 (alle Hauptsprachen) USA: +1-561-395 7831 / 800-447 4744

Readiris Registrierkarte

Seriennummer Lizenz

Identifikationsnummer Lizenz

Firma

Abteilung

Namhe

Titel

Anschrift

PLZ/Stadt

Land

Telefon

Fax

E-mail

Scanner Modell

Gekauft bei

Datum des Kaufes

Datum

Image Recognition Integrated Systems
Produkt-Eintragung
Rue du Bosquet 10, B-1348 Louvain-la-Neuve (Belgien)
Tel: +32-10-45 13 64 - Fax: +32-10-45 34 43
1600 N.W. Boca Raton Bld. Suite 20
Boca Raton, FL 33432 (USA)
Tel: 1-561-395 7831 / 800-447-4744 - Fax: 1-561-347 6267
Support: support@irislink.com

Hilfe Menü

Hilfethemen

Dieses System enthält allgemeine Informationen über den OCR-Vorgang und über Readiris.

Produktunterstützung

Informiert Sie über die Ihnen von I.R.I.S. angebotenen Produktunterstützung.

I.R.I.S. erreichen

Teilt Ihnen die Daten der I.R.I.S.-**Vertretungen** mit.

Über Readiris

Zeigt den ursprünglichen Readiris Bildschirm an mit den Copyrightdaten. Klicken Sie damit es vom Bildschirm verschwindet.

Wie bekommt man Produktunterstützung

Jeder **registrierte Kunde** bekommt **kostenlose Produktunterstützung**. (Nach der Registrierung erhalten Sie Informationen über besondere Angebote.)

Europa

Hotline: +32-10-45 13 64 (Bürozeiten) (in allen Hauptsprachen)

Fax: +32-10-45 34 43

USA

Hotline: +1-561-395 7831 (Bürozeiten)

Fax: +1-561-347 6267

WWW

www.irislink.com/support.html (“Troubleshooting” Informationen)

Klicken Sie hier  um Zugang zur Troubleshooting Info zu kriegen.

E-mail

support@irislink.com

Wie erreichen Sie I.R.I.S.

Hauptsitz (Belgien)

Telefon: +32-10-45 13 64

Fax: +32-10-45 34 43

I.R.I.S. im Internet

Website: <http://www.irislink.com>

E-mail Verkauf: sales@irislink.com

E-mail Support: support@irislink.com

Klicken Sie hier  um Zugang zur I.R.I.S. Homepage zu kriegen.

Sitz USA (Ostküste)

Telefon: +1-561-395 7831 / 800-447-4744

Fax: +1-561-347 6267

Büro USA (Westküste)

Telefon: +1-480-854-3111 / 800-7USAIRIS

Fax: +1-480-854-2929

Büro Frankreich

Telefon: +33-1-646 16 762

Fax: +33-1-646 16 071

Software-Option

Asiatische Dokumenten lesen

Die Software-Option “**Asiatisches OCR-Modul**” ermöglicht die Erkennung der **japanischen und vereinfachten chinesischen** Sprache. Die traditionelle chinesische Sprache wird nicht unterstützt. (Die vereinfachte chinesische Sprache wird auf dem chinesischen Kontinent angewendet, die traditionelle chinesische Sprache wird von den “5 Großen” Gemeinschaften - Hong Kong, Taiwan, Singapur, usw. angewendet.)

Voraussetzungen

Um asiatische Dokumente zu bearbeiten ist es notwendig, eine asiatische, japanische oder chinesische Windows-Version zu installieren. Sie können ebenfalls eine spezielle „Emulationssoftware“ (wie UnionWay AsianSuite oder Twinbridge AsianBridge) unter einer westliche Windows-Version laufen lassen, damit die Ideogrammen der asiatischen Sprachen korrekt wiedergegeben werden.

Wie bestellen?

[Kontaktieren](#) Sie I.R.I.S. wenn Sie diese Ssoftware-Option bekommen möchten.

„Connect“-Funktion installieren

Vorbereitung

Starten Sie Readiris, selektieren Sie Ihren Scanner und speichern Sie die [Standard Parameter](#).

Word 97 (Office 97)

- Starten Sie Word. Öffnen Sie das Dokument CONWRD97.DOT.
- Erstellen Sie eine neue Datei.

Der Befehl Text Scannen wird dem Datei Menü zugefügt.

Word 2.0 bis 7.0 (Office 95)

- Starten Sie Word. Öffnen Sie das Dokument CONNECT.DOC im Readiris-Verzeichnis für Word 2.0 und Word 6.0 und CONNECT7.DOC für Word 7.0 (Office 95).
- Beantworten Sie die vom System gestellten Fragen. Antworten Sie mit ja auf die Frage, ob die allgemeinen Befehlsänderungen gespeichert werden sollen.
- Erstellen Sie eine neue Datei.

Der Befehl Text Scannen wird dem Dateimenü zugefügt.

Excel 97 (Office 97)

Starten Sie Excel. Öffnen Sie das Dokument CONX97.XLS im der Readiris Verzeichnis.

Das Menü Tabelle Scannen wird zugefügt.

Excel 3.0 bis 7.0 (Office 95)

- Kopieren Sie die Datei CONNECT3.XLM für Excel 3.0, CONNECT4.XLM bei Excel 4.0 oder 5.0, CONNECT7.XLM für Excel 7.0 (Office 95) vom Readiris Verzeichnis in das Unterverzeichnis XLSTART von Excel.
- Benennen Sie die Kopie um in CONNECT.XLM.
- Starten Sie Excel.

Der Befehl Tabelle Scannen wird dem Datei Menü zugefügt.

WordPerfect 5.x und 6.0

- Starten Sie WordPerfect.
- Installieren Sie das Connect Makro unter WordPerfect. Ihr WordPerfect Handbuch zeigt Ihnen wie: bei WordPerfect 5.x, wird der Befehl „Menü Zuordnen“ im Makro-Menü angewendet, bei WordPerfect

6.0. wird der Befehl Makro im Symbolmenü angewendet.

- Geben Sie den Makronamen CONNECT.WCM für WordPerfect 5.x oder CONNECT6.WCM für WordPerfect 6.0 mit dem Pfadnamen des Readiris Verzeichnisses ein.

Der neue Befehl wird dem Makro Menü zugefügt.

„Connect“-Makro löschen

Zu löschenden Items

Löschen eines „Connect“-Makros erfordert zwei manuelle Handlungen: das Makro muß gelöscht werden und der Befehl muß aus den Befehlsmenüs gelöscht werden.

Löschen des Makros

- Löschen Sie das Makro **Irisocr**.
- Wie Sie Makros löschen ist abhängig von Ihrem Anwenderprogramm. Die Ihrer Software beigefügten Dokumentation zeigt Ihnen wie Makros gelöscht werden. Normalerweise müssen Sie den Makrobefehl suchen.

Die ursprünglichen Menübefehle wiederherstellen

- Löschen Sie den Menübefehl Text Scannen oder Tabelle Scannen vom Befehlsmenü oder löschen Sie das Menü Tabelle Scannen von der Menüleiste.
- Wie Sie ein Menü oder ein Menübefehl löschen ist abhängig von Ihrem Anwenderprogramm. Die Ihrer Software beigefügten Dokumentation zeigt Ihnen wie ein Makro gelöscht wird. Normalerweise müssen Sie den Makrobefehl suchen.

Anwendung der „Connect“-Funktion

- Readiris kann *nicht* im Hintergrund laufen.
- Um Readiris zu starten, klicken Sie den Befehl **Neu** in Ihrem Anwendermenü an.
- Die „Connect“-Schnittstelle wird Ihnen einige **Fragen** stellen, bevor Readiris startet.
- Gehen Sie wie gewöhnlich vor und verlassen Sie die „Connect“-Schnittstelle nach Beendigung. Die Ergebnisse werden an die aktuelle **Cursorposition** zugefügt.

Aktivpunkte

Kleine Vierecke an den Fensterecken und in der Mitte des Fensters. Aktivpunkte geben an, daß das Fenster selektiert wurde.

Auflösung

Kennzeichnet die Detailwiedergabe eines gescannten Bildes. Die Anzahl der Pixel eines Bildes wird ausgedrückt in Punkte pro inch. Je höher die Auflösung, desto klarer das Bild.

Bild

Scanergebnis im Bitmapformat. Indem Sie die Hardware benutzen, wird das Dokument in eine Ansammlung von Punkten konvertiert und in einer Datei gespeichert die mit dem Computer bearbeitet werden kann.

Dpi

Abkürzung für „Dots per Inch“. Maßeinheit für die Bildauflösung. Je höher der Wert, desto höher die Auflösung.

Draft Dot Matrix

Texte, die mit einem Matrix Drucker gedruckt wurden wo die einzelnen Punkte die ein Symbol bilden, sind sichtbar. Wird auch „9 Pin Dot Matrix“ genannt.

ape-descended life

feste Laufweite des Zeichens

Wenn die Laufweite des Zeichens fest eingestellt wurde, hat jedes Zeichen die gleiche Breite. Ein „i“ hat die gleiche Laufweite wie ein „w“. Dokumente, die mit einer alten Schreibmaschine geschrieben wurden, haben eine feste Zeichenlaufweite.

Helligkeit

Das Verhältnis von hellen und dunklen Farben in einem Bild. Scanner-Funktion für die Einstellung von hell oder dunkel.

Initial

Initial oder „Drop Letter“, der mehrere Zeilen eines Textes bedeckt. Initialen werden eingesetzt, wenn der Anfang eines Absatzes betont werden soll.

As a quick way to publish
and access information,
there is nothing quite
like the Internet. In just a
couple of years, it's trans-
formed the way most companies

Kerning

In gedruckten Texten ist der Abstand zwischen einzelnen Buchstabenpaaren größer als bei anderen aufgrund der Form und der Neigung. Die Funktion Unterschneidung (Kerning) verringert automatisch den Abstand zwischen solchen Buchstabenpaaren und hebt sie hervor. Wenn Sie diese Funktion nicht benutzen, ist der Abstand entweder zu groß oder zu klein, was die ästhetische Aussicht des Textes beeinträchtigt.



WALTER
WALTER

Die ersten "WA" und "LT" sind nicht unterschrittene Zeichenpaare, wohingegen die zweiten "WA" und "LT" deutlich unterschritten sind.

Komprimierung

Verringerung der vorhandenen Speicherkapazität, um ein Bild zu speichern. Komprimierte Bilder werden zweckmäßiger in kleineren Dateien gespeichert. Es dauert jedoch etwas länger, um diese Dateien zu öffnen, da sie zuerst dekomprimiert werden müssen.

Kontrast

Der relative Unterschied zwischen dunklen und hellen Stellen eines Bildes. Scanner-Funktion für hell und dunkel.



WALTER
WALTER

Letter Quality Dot Matrix

Dot Matrix-Zeichen bei dem die einzelnen Punkte, die ein Zeichen bilden nicht erkannt wird. Die Druckqualität ist der Qualität eines Laser Printers ähnlich. Wird auch „25 Pin Dot Matrix“ genannt.

Pixel

Abkürzung für „picture element“. Es ist der kleinste zu erkennende viereckige Punkt der ein Bild im Bitmapformat zusammensetzt. Je höher die Auflösung, desto kleiner sind die Pixels.

Proportionalschrift

Bei Proportionalschrift können die Zeichen- und Wortabstände eine unterschiedliche Breite aufweisen. Ein „w“ braucht mehr Platz als ein „i“. Im Prinzip werden alle Zeitungen, Zeitschriften und Bücher in Proportionalschrift gedruckt.

Punkt

Typografisches Maß für Zeichengröße. Einen Punkt steht für 1/72 inch oder einen Punkt stimmt überein mit 0,35 mm.



Die Höhe des kleingeschriebenen "x" gilt als Abmessungsbasis.

Scanner

Elektronisches Gerät für die digitale Wiedergabe von Bildern. Es konvertiert Bilder in grafische Dateien, die mit einem Computer bearbeitet werden können.

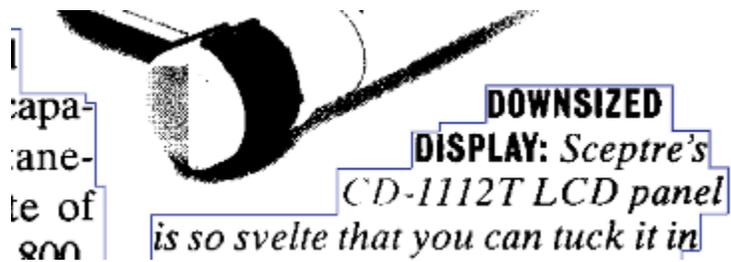
Scanner Standard

Von vielen Scannerherstellern benutztes internationales Kommunikationsprotokoll, das die Schnittstelle zwischen Scanner und Computer standardisiert. z.B. Twain.

Seitenanalyse

Ermitteln und Sortieren von Textblöcken, die sich auf einer gescannten Seite befinden. Grafikblöcke mit Fotos usw. werden ignoriert. Die Seitenanalyse ist vor allem dann nützlich, wenn mehrspaltige Texte und Dokumente mit einem schwierigen Seitenlayout gelesen werden müssen.

Die Seitenanalyse ist schnell, sie toleriert Schrägstellung und arbeitet sehr genau: schwierige, unregelmäßige Formen werden ermittelt.



topologische Analyse

Readiris analysiert zerrissene Zeichen so, wie der Mensch dieses auch oft unbewußt tut: eine Zahl von Merkmalen - Striche, Schleifen, Löcher, Knoten, Winkel usw. - werden ermittelt und kontrolliert anhand einer vordefinierten oder erlernten Wissensquelle.



Die topologische Analyse ist in großem Maße unabhängig von der Zeichengröße.

Vorschau

Das gescannte Dokument wird auf Ihrem Bildschirm angezeigt.

