

Manuale per l'utente

per scanner Kodak

1 Panoramica

Sommario

| Installazione | 1-1 |
|----------------------------|-----|
| Funzionalità | 1-2 |
| Documentazione di supporto | 1-3 |

Kodak Alaris Inc. e NewSoft si sono uniti in una partnership per fornirvi l'applicazione per scansione Presto! PageManager 9. Quest'applicazione è un sistema di gestione dei documenti che consente di eseguire attività di scansione in modo rapido e semplice, quali:

- effettuare la scansione e condividere la corrispondenza dei clienti ricevuta con un collega in una filiale
- · creare un PDF ricercabile di un resoconto stampato
- effettuare la scansione e stampare/inviare via fax una fattura
- effettuare la scansione di una foto da aggiungere a una presentazione

Presto! PageManager supporta i seguenti scanner Kodak:

- Scanner Kodak ScanMate i940
- Scanner Kodak i1150 e i1180
- Scanner Kodak i2400, i2600 e i2800

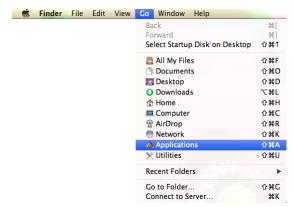
Installazione

- 1. Visitare l'indirizzo: www.kodakalaris.com/go/docimaging.
- 2. Fare clic sull'icona **Scanner documenti**, fare clic sulla casella **Selettore scanner** e selezionare il proprio scanner.
- 3. Fare clic sulla **Scheda assistenza** e selezionare **Driver e Download**.
- 4. Selezionare il driver Mac per il proprio scanner e inserire il numero di serie.
- 5. Scaricare e salvare il file .dmg.gz sul proprio desktop.
- 6. Fare doppio clic sul file .dmg.gz.
- 7. Fare doppio clic sul file .dmg.
- 8. Fare doppio clic sull'icona .pkg (Pacchetto).
- 9. Fare clic su **Continua**. Verrà visualizzata la schermata di benvenuto.
- 10. Fare clic su Continua.
- Selezionare la propria lingua e fare clic su Continua. Verrà visualizzato un messaggio che richiederà all'utente di leggere e accettare il contratto di licenza del software.
- 12. Fare clic su Accetta per continuare.
- 13. Fare clic su Installa.
- 14. Se il computer è protetto da password, verrà richiesto all'utente di inserire la propria password e sarà possibile successivamente fare clic su**installa Software**. Avrà inizio l'installazione.

A-61830_it Giugno 2014

- 15. Una volta completata l'installazione, fare clic su Chiudi.
- 16. Chiudere la finestra Cartella e PageManager si aprirà automaticamente.

NOTA: se PageManager non si apre automaticamente, fare clic su **Vai** dalla barra del menu e selezionare **Applicazioni**.



17. Fare doppio clic sulla cartella **Presto! PageManager 9.26** e successivamente fare doppio clic su **PageManager 9.26** per aprire l'applicazione.

Funzioni

Di seguito vengono elencate alcune delle funzioni di Presto! PageManager:

Visualizzazione a Miniature e a Elenco: consente di visualizzare e organizzare i file tramite una visualizzazione a miniature o a elenco.

Pallet documenti: consente di trascinare i file da diverse cartelle in una cartella virtuale, convertirli in PDF e trasferirli a una destinazione specifica o inviarli a qualcuno via e-mail.

Pulsanti di scansione: consente di effettuare la scansione di materiali in diversi formati e di aprire un'applicazione specifica senza prima aprire PageManager.

Cartelle: consente di organizzare facilmente i file proprio come in Finder.

Quick Link: trascina qui una cartella per creare gruppi di preferiti.

Visualizzatori di Documenti, Immagini, Audio e Video: nel visualizzare documenti e immagini e possibile visualizzarli tramite PageViewer senza dover aprire altre applicazioni. Con file audio e video, PageViewer aprirà l'applicazione associata per quei file.

OCR: converte testi scansionati in testi leggibili dal computer (Riconoscimento ottico dei caratteri).

Cerca: ricerca i file in modo semplice tramite il nome o l'estensione.

Strumenti di annotazione: aggiunge annotazioni senza intaccare il file originale tramite strumenti come testo, stamp, evidenziatore, linea a manolibera, linea retta e nota.

Strumenti di modifica dell'immagine: migliora le immagini grazie a un set di strumenti di modifica delle immagini come ritaglio, rotazione, capovolgimento, inversione dei colori, luminosità e contrasto, regolazione del colore e rimozione delle distorsioni.

Documentazione di supporto

Oltre alla Guida per l'utente, è disponibile la seguente documentazione sul sito Web Kodak Alaris:

 Guida di configurazione scansione: il Datasource TWAIN è incluso in dotazione allo scanner. La guida di configurazione scansione descrive come utilizzare le funzioni di elaborazione delle immagini di base ed è reperibile presso il sito Web Kodak Alaris (www.kodakalaris.com/go/docimaging), scaricabile in formato PDF.

2 Operare con PageManager

Sommario

| Schermata principale | 2-2 |
|--|--------|
| Barra del menu | 2-3 |
| Menu Presto! PageManager | 2-3 |
| Menu File | 2-3 |
| Menu Modifica | 2-4 |
| Menu Visualizza | 2-5 |
| Menu Strumenti | 2-5 |
| Menu Guida | 2-6 |
| Barra degli strumenti di comando | 2-7 |
| Modifica delle impostazioni della barra degli strumenti di comando | 2-8 |
| Area display | 2-8 |
| Utilizzo delle cartelle | 2-9 |
| Filtri | 2-9 |
| Utilizzo del Pallet documenti | .2-10 |
| Modifica delle impostazioni del Pallet documenti | . 2-11 |
| Barra di stato | .2-12 |
| Selezione dell'origine | .2-12 |
| Modifica delle impostazioni della scansione predefinita | .2-13 |
| Acquisizione di immagini da uno scanner | . 2-15 |
| Menu Presto! Pulsanti scansione | . 2-15 |
| Opzioni menu Pulsante scansione | .2-16 |
| Configurazione Preferenze pulsante di scansione Presto! | . 2-17 |
| Scheda impostazioni della scansione | .2-17 |
| Elenco attività | .2-18 |
| Scheda scansione a destinazione | .2-19 |
| Stampa e invio via fax di file | .2-21 |
| Configurazione della stampa e dell'invio via fax | .2-21 |
| Stampa | .2-21 |
| Invio via fax | . 2-22 |
| Utilizzo di PrintFun | . 2-22 |
| Trasferimento di fax verso una cartella | . 2-25 |
| Backup di file | . 2-26 |
| Ripristino di file | .2-26 |

Presto! PageManager consente di acquisire, visualizzare, modificare, organizzare, salvare ed esportare i file. Questo capitolo fornisce informazioni e procedure per operare con PageManager.

PageManager possiede tre componenti primari:

- Schermata principale: consente di sfogliare, riconoscere ed esportare i file.
 Per ulteriori informazioni riguardanti la schermata principale, consultare la sezione successiva.
- PageViewer: consente di visualizzare, modificare, correggere e annotare i file. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo 3 Operare con PageViewer.

 Pulsanti scansione: questi pulsanti sono disponibili per azione rapida con un solo passaggio. Consultare la sezione intitolata "Pulsanti di scansione Presto!" più avanti in questo capitolo.

Schermata principale

La schermata principale è caratterizzata dai componenti elencati di seguito:

- Barra del menu: fornisce comandi utilizzabili per le funzioni PageManager.
- Barra degli strumenti di comando: fornisce i comandi più comunemente utilizzati. È possibile inoltre accedere ai comandi della barra degli strumenti tramite la barra del menu.
- Area display: visualizza i file nella modalità di visualizzazione Miniature o Elenco.
- Cartelle: visualizza l'organizzazione delle cartelle per il computer.
- Filtri: selezionare un tipo di file da visualizzare nell'area di lavoro. L'elenco include: Immagini JPEG, PNG, BMP, GIF e TIFF e file PDF, RTF, HTML e XML. Fare doppio clic sulla barra Filtri per mostrare o nascondere i file nelle cartelle.
- Pallet documenti: è possibile selezionare file da diverse cartelle e trascinarle nel Pallet documenti, per convertirli successivamente in PDF e trasferirli verso una cartella o un'e-mail.
- Barra di stato: visualizza il numero totale di file e le informazioni relative allo spazio su disco per i file visualizzati nell'area display.



Per ulteriori informazioni relative a ognuno di questi componenti, consultare le sezioni seguenti.

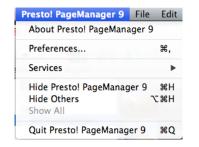
Barra del menu

La barra del menu fornisce le opzioni dei menu Presto! PageManager, File, Modifica, Visualizza, Strumenti e Guida.



NOTA: non tutte le opzioni dalla barra del menu potrebbero essere disponibili.

Menu Presto! PageManager



Il menu Informazioni relative a Presto! PageManager fornisce le seguenti opzioni.

Informazioni relative a Presto! PageManager: fornisce informazioni relative alla propria versione di PageManager, consente di impostare preferenze, mostrare/nascondere l'applicazione PageManager e uscire dall'applicazione PageManager.

Preferenze: consente di selezionare la lingua OCR.

Servizi: fornisce le opzioni Non viene applicato alcun servizio o Preferenze servizi. Quando si seleziona Preferenze servizi, verrà visualizzata la finestra di dialogo Tastiera utilizzabile per modificare una serie di preferenze.

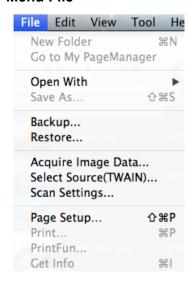
Nascondi Presto! PageManager9: quando si effettua questa selezione, riduce a icona l'applicazione nel Pallet documenti.

Nascondi altri: riduce a icona tutte le altre applicazioni aperte nel Dock.

Mostra tutti: visualizza nuovamente tutte le applicazioni ridotte a icona.

Esci da Presto! PageManager9: chiude l'applicazione PageManager.

Menu File



Il menu File fornisce le seguenti opzioni.

Nuova cartella: consente di creare una nuova cartella.

Vai a II mio PageManager: se l'attuale destinazione della cartella non è II mio PageManager, facendo clic su Vai a II mio PageManager verrà aperta e visualizzata la cartella II mio PageManager.

Apri Con: consente di aprire file con un'applicazione diversa.

Salva Come: consente di salvare un file con un nome diverso.

Backup: salva i file a scopo di backup. Consultare la sezione intitolata "Effettuare il backup dei file" più avanti in questo capitolo.

Ripristina: apre i file di backup. Consultare la sezione intitolata "Effettuare il ripristino dei file" più avanti in questo capitolo.

Acquisisci dati immagine: consente di effettuare la scansione di un documento utilizzando Presto! PageManager. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione intitolata "Acquisizione di immagini da uno scanner", riportata più avanti in questo capitolo.

Seleziona origine (TWAIN): visualizza la finestra Seleziona origine che consente di selezionare uno scanner per la scansione.

Impostazioni scansione: visualizza la finestra Opzioni di scansione predefinite che consente di modificare qualsiasi impostazione tramite questa finestra o facendo clic su **Gestione profili** per visualizzare la finestra Collegamenti alle impostazioni all'interno della quale è possibile effettuare ulteriori modifiche (ad esempio, risoluzione). Per ulteriori informazioni, consultare la sezione intitolata "Modifica delle opzioni di scansione predefinite", riportata più avanti in questa guida.

Impostazione pagina: consente di modificare le impostazioni di stampante o fax.

Stampa: visualizza la finestra di dialogo Stampa (o Fax) che consente di stampare o inviare via fax un documento.

PrintFun: consente di stampare immagini come fotografie, adesivi o cataloghi. È possibile selezionare quante copie si desidera stampare per ogni immagine, o selezionare **Imposta per tutti** e inserire il numero di copie che si desidera stampare per tutte le immagini. Consultare la sezione intitolata "Utilizzo di PrintFun" più avanti in questo capitolo.

Ottieni informazioni: visualizza la finestra di dialogo Info file che fornisce un'anteprima del file selezionato, le informazioni relative al contenuto del file selezionato (ad esempio, Destinazione file, Tipo file, Dimensione file, ecc.) e consente di aggiungere commenti a un file e di bloccare/sbloccare il file.



Menu Modifica



Il menu Modifica fornisce le seguenti opzioni.

Annulla: annulla l'ultima azione di modifica.

Ripeti: ripete l'ultima azione di modifica.

Taglia: rimuove il file selezionato o una porzione di file dalla visualizzazione e lo posiziona nella clipboard.

Copia: consente di copiare un file o una porzione di file senza rimuoverlo dalla visualizzazione e di posizionarlo nella clipboard.

Incolla: incolla l'informazione che è stata copiata o tagliata nell'area in cui è attualmente posizionato il cursore.

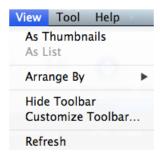
Elimina: elimina l'informazione selezionata.

Seleziona tutti: seleziona tutti gli elementi nell'area display.

Avvia dettato: se si desidera utilizzare questa funzione, è necessario attivare **Dettato e discorso** tramite le preferenze del sistema. Utilizzare questa opzione per dettare ciò che viene pronunciato, che verrà convertito in un file di testo.

Caratteri speciali: visualizza un elenco di caratteri speciali e simboli che è possibile aggiungere ai Preferiti.

Menu Visualizza



Il menu Visualizza fornisce le seguenti opzioni.

Come miniature: visualizza i file come miniature. Durante il primo avvio di PageManager, viene mostrata la visualizzazione a miniature. Ogni miniatura rappresenta un file nella cartella selezionata.

Come elenco: visualizza i file nel formato a elenco. Le informazioni includono: Nome, Tipo, Dimensione, Commento, Data di ultima modifica e Data di creazione.

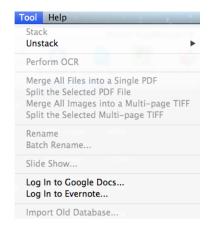
Ordina per: ordina le miniature in ordine crescente o decrescente per Nome, Tipo, Dimensione, Commento o Data.

Nascondi/Mostra barra degli strumenti: mostra o nasconde la barra degli strumenti.

Personalizza barra degli strumenti: apre una finestra di dialogo all'interno della quale è possibile personalizzare gli elementi sulla barra degli strumenti. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione intitolata "Modifica delle impostazioni della barra degli strumenti di comando" più avanti in questo capitolo.

Aggiorna: aggiorna l'area display affinché presenti le modifiche più recenti.

Menu Strumenti



Il menu Strumenti fornisce le seguenti opzioni.

Impila: consente di raggruppare file in una pila. I file impilati presenteranno una freccia Su e una freccia Giù che consentono di sfogliare i file nella pila.

Una volta impilati i file, è possibile visualizzarli tutti tramite PageViewer e rinominare i file in batch con un numero sequenziale e un prefisso univoco.

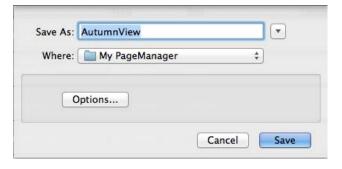
Per impilare i file, trascinare uno sopra l'altro i file che si desidera impilare o selezionare i file che si desidera impilare e selezionare **Strumenti>Impila**. Verrà visualizzata un'icona d'impilatura sulla miniatura di una pila.

Disimpila: disimpila una pila di file.

Per disimpilare i file, selezionare una pila che si desidera disimpilare e fare clic sul pulsante per disimpilare i file. È inoltre possibile selezionare **Strumenti> Disimpila** e selezionare **Tutte le pagine**, così facendo tutti i file impilati verranno separati, o selezionare **Pagina Attuale** per separare il file selezionato da una pila.

Esegui OCR: apre Presto! PageViewer all'interno del quale è possibile eseguire l'OCR (Optical Character Recognition, riconoscimento ottico dei caratteri) sul file. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione intitolata "Utilizzo OCR" nel Capitolo 3.

Unisci tutti i file in un singolo PDF: consente di unire tutti i file selezionati in un unico file PDF. Quando si effettua questa selezione, viene visualizzata la finestra di dialogo Salva come.



Verrà richiesto all'utente di inserire un nome file e di definire la cartella di destinazione del file PDF. Fare clic sul pulsante **Opzioni** per selezionare una delle opzioni seguenti:

- Salva il documento come: Salva tutti i documenti in un pdf: questa è l'unica opzione disponibile.
- Dimensioni documento: è possibile salvare il file nelle modalità Dimensioni originali o Adatta alla pagina.
- Opzione OCR: è possibile salvare il file come Immagine, Testo e immagine o Testo sotto immagine.
- Lingua OCR: consente di selezionare la lingua utilizzata per l'elaborazione OCR

Separa il file PDF selezionato: consente di separare il file PDF selezionato in una pila di pagine separate. Verrà richiesto all'utente di inserire un nome file nuovo e di definire la cartella di destinazione del file.

Unisci tutti i file in un TIFF multipagina: consente di unire tutti i file selezionati in un unico file TIFF multipagina. Quando si effettua questa selezione, viene richiesto all'utente di inserire un nome file e di definire la cartella di destinazione del file TIFF multipagina.

Separa il file TIFF multipagina selezionato: consente di separare il file TIFF multipagina selezionato in pagine separate. Verrà richiesto all'utente di inserire un nome file nuovo e di definire la cartella di destinazione del file.

Rinomina: consente di rinominare il file selezionato.

Rinomina in batch: consente di rinominare in batch il file selezionato.

Visualizzazione in sequenza: visualizza i file immagine selezionati in una visualizzazione in sequenza.

Esegui l'accesso a Google Docs: visualizza la finestra di dialogo Google Docs all'interno della quale è possibile inserire i propri *Nome utente* e *Password* per accedere a Google Docs.

Esegui l'accesso a Evernote: visualizza la finestra di dialogo Evernote all'interno della quale è possibile inserire i propri *Nome utente* e *Password* per accedere a Evernote.

Importa vecchio database: consente di caricare un database precedente.

Menu?

Il menu ? fornisce le seguenti opzioni.

Cerca: consente di effettuare una ricerca tramite gli elementi del menu e gli argomenti della guida.

Link al sito Web NewSoft: accede al sito Web NewSoft per gli aggiornamenti relativi ai prodotti.

?: apre il file di assistenza online.

Barra degli strumenti di comando

La barra degli strumenti di comando include le funzioni comunemente utilizzate. È possibile accedere a queste funzioni anche tramite la barra del menu. Gli elementi nella barra degli strumenti di comando varieranno a seconda del tipo di documento selezionato.

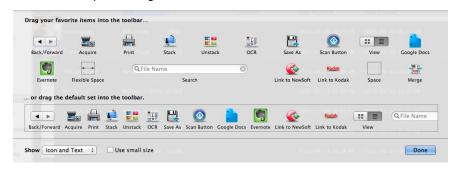
Secondo le impostazioni predefinite, saranno presenti le seguenti icone sulla barra degli strumenti di comando PageManager.

| | Rosso: chiude l'applicazione. Giallo: riduce a icona la visualizzazione a una miniatura nel dock. Verde: espande (o riduce) la dimensione della visualizzazione. |
|------------------------|--|
| 4 > | Indietro/Avanti: muove il cursore verso la cartella aperta in precedenza. |
| | Acquisisci: recupera immagini da un datasource TWAIN o un dispositivo plug-in conforme. |
| | Stampa: stampa i file selezionati. |
| <u></u> | Impila: impila i file selezionati. I file impilati presenteranno una freccia Su e una freccia Giù che consentono di sfogliare i file nella pila. |
| 34 No. | Disimpila: disimpila una pila di file. |
| OCR P | OCR: esegue l'OCR sul file. |
| | Salva come: salva una copia del documento in un file separato. |
| (| Presto! Pulsante scansione: una volta cliccato, verrà posizionato un collegamento sulla barra del menu dove sarà possibile eseguire con facilità le operazioni di scansione. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione intitolata "Pulsanti di scansione Presto!" più avanti in questo capitolo. |
| | Google Docs: visualizza una finestra di dialogo che consente di impostare le credenziali per effettuare le scansioni direttamente da Google Docs. |
| | Evernote : visualizza una finestra di dialogo che consente di impostare le credenziali per effettuare le scansioni direttamente da Evernote. |
| | Link al sito Web NewSoft: fornisce il link al sito Web NewSoft per le informazioni relative ai prodotti. |
| Kodak | Link al sito Web Kodak Alaris: fornisce il link al sito Web Kodak Alaris per le informazioni relative ai prodotti. |
| | Cambia modalità di visualizzazione: effettua il passaggio dalla modalità di visualizzazione a Elenco alla modalità di visualizzazione a Miniature. |
| Q File Name | Finestra cerca file: inserire parte di un nome file o l'estensione per effettuare una ricerca per un file specifico. Per ripristinare la ricerca, cancellare il riquadro di ricerca e premere Immetti. |

Modifica delle impostazioni della barra degli strumenti di comando

È possibile modificare gli elementi nella barra degli strumenti di comando affinché soddisfino le proprie necessità.

1. Selezionare **Visualizza>Personalizza barra degli strumenti**. Verrà visualizzato quanto segue.



- 2. Trascinare tutte le icone che si desidera aggiungere o rimuovere dalla barra degli strumenti.
- 3. È possibile visualizzare questi comandi come: **Icona e testo**, **Solo icona** o **Solo testo**; selezionare l'opzione desiderata tramite l'elenco a tendina *Mostra*.

NOTA: se si desidera visualizzare le icone in un formato più piccolo, fare clic sulla casella di controllo **Utilizza dimensione ridotta**.

4. Fare clic su Completato.

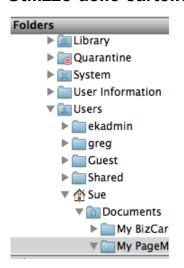
Area display

L'area display visualizza i file dell'utente in formato miniature o elenco.



È possibile effettuare il passaggio tra le due modalità di visualizzazione tramite il menu Visualizza o facendo clic sull'icona Cambia modalità di visualizzazione.

Utilizzo delle cartelle

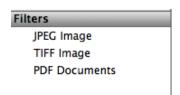


Quando si fa clic su una cartella, i file nella cartella verranno visualizzati come miniature nell'area display.

- Fare clic con il tasto destro del mouse sulla cartella per visualizzare il menu collegamenti.
- Selezionare **Proprietà** per visualizzare le informazioni relative alla cartella.
- Fare doppio clic sulla barra **Cartelle** per mostrare o nascondere le cartelle.
- Fare clic sul pulsante **Indietro/Avanti** sulla barra degli strumenti per effettuare lo spostamento alla cartella aperta in precedenza.

NOTA: la cartella II mio PageManager contiene file campione con i quali è possibile fare pratica.

Filtri



L'elenco Filtri visualizza i tipi di file. Selezionare il tipo di file che si desidera venga visualizzato nell'area display. I tipi di file includono: **File JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, PDF, RTF, HTML** e **XML**.

È possibile fare doppio clic sulla barra Filtri per nascondere o mostrare l'area Filtri.

Utilizzo del Pallet documenti

Il Pallet documenti fornisce un supporto nell'acquisizione di immagini o documenti da convertire in PDF, trasferire a una specifica destinazione o inviare via e-mail.



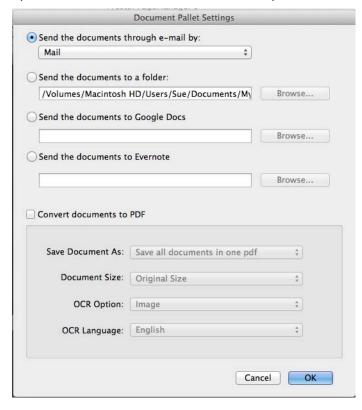
Il Pallet documenti conserva i file solo temporaneamente. Quando si invia un file o si chiude Presto! PageManager, i file verranno rimossi.

| □ | Invia i file selezionati: consente di inviare solo i file selezionati nel Pallet documenti alla destinazione selezionata nella finestra Impostazioni Pallet documenti. |
|-------------------|--|
| <i>⋽</i> → | Invia: quando si fa clic su questa icona, gli elementi nel Pallet documenti verranno convertiti in un PDF e inviati alla destinazione (ad esempio, cartella, e-mail, ecc) selezionata nella finestra Impostazioni pallet documenti. |
| * | Impostazioni: visualizza la finestra Impostazioni Pallet documenti che consente di modificare la destinazione della propria collezione di immagini e/o documenti quando si fa clic sull'icona Invia. |
| | Muovendo l'indicatore verso sinistra si ridurrà la dimensione delle immagini delle miniature nella finestra display. Muovendo l'indicatore verso destra si aumenterà la dimensione delle immagini delle miniature nella finestra display. |
| ^ | Utilizzare la freccia Su/Giù per aprire e chiudere il Pallet documenti. |

NOTA: per ulteriori informazioni relative alla modifica delle impostazioni del Pallet documenti, consultare la sezione successiva.

Modifica delle impostazioni del Pallet documenti

È possibile modificare le impostazioni del Pallet documenti facendo clic sull'icona Impostazioni. Verrà visualizzata la finestra Impostazioni del Pallet documenti.



- Invia il documento via e-mail da: seleziona l'applicazione e-mail che si desidera utilizzare per inviare le proprie e-mail. Le opzioni disponibili sono: Email, Microsoft Entourage o Microsoft Outlook. I file da inviare via e-mail saranno trasferiti al programma selezionato.
- Invia i documenti a una cartella: se si desidera inviare i documenti a una cartella, fare clic sul pulsante Sfoglia per selezionare la cartella di destinazione dei file.
- Invia i documenti a Google Docs: se si desidera inviare i documenti a Google Docs, fare clic sul pulsante Sfoglia per selezionare la destinazione dei file in Google Docs.
- Invia i documenti a Evernote: se si desidera inviare i documenti a Evernote, fare clic sul pulsante Sfoglia per selezionare la destinazione dei file in Evernote.
- Converti i documenti in PDF: se si desidera convertire le immagini scansionate in PDF, le immagini saranno convertite prima di essere inviate. È possibile effettuare modifiche alle impostazioni seguenti prima di inviare il PDF:
 - Salva documento come: è possibile scegliere di salvare più di un documento nello stesso PDF o in file PDF separati selezionando Salva tutti i documenti in un PDF o Crea un nuovo PDF per ogni documento.
 - Dimensioni documento: è possibile salvare il file nelle modalità
 Dimensioni originali o Adatta alla pagina. questa opzione è disponibile solo per i file immagine.

- **Opzioni OCR**: effettuare una selezione tra queste opzioni OCR:
 - Immagine: per salvare l'immagine allo stato attuale in un file PDF.
 - Testo e immagine: quando si effettua questa selezione, l'immagine viene elaborata tramite OCR e separata in testo e immagini all'interno di un file PDF.
 - Testo sotto immagine: quando si effettua questa selezione, l'immagine viene elaborata tramite OCR. Il testo e le immagini verranno separate in due diversi strati all'interno del file PDF con le immagini nello strato superiore e il testo nello strato inferiore.
- Lingua OCR: Se si seleziona un'opzione OCR per Testo e immagine o Testo sotto immagine, è possibile selezionare la lingua nella quale salvare il file.

Al termine, fare clic su **OK**.

Barra di stato

La barra di stato visualizza il numero totale di file e le informazioni relative allo spazio su disco nell'area display.

16 items,392.70 GB available

Selezione dell'origine

Se è collegato un solo scanner, questo verrà selezionato automaticamente al momento dell'avvio di PageManager. Quando più di uno scanner è collegato contemporaneamente, è possibile selezionare lo scanner da utilizzare.

1. Selezionare **File>Seleziona origine(TWAIN)** per visualizzare la finestra Seleziona origine.

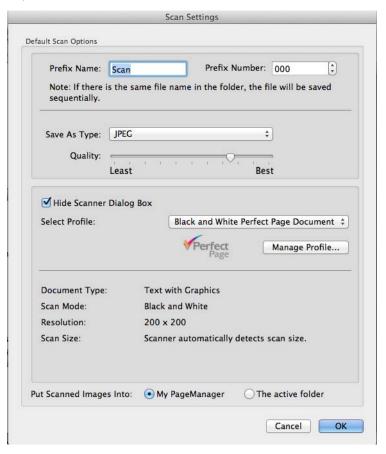


2. Fare clic sullo scanner che si desidera utilizzare e successivamente fare clic su **Seleziona**.

Modifica delle impostazioni della scansione predefinita

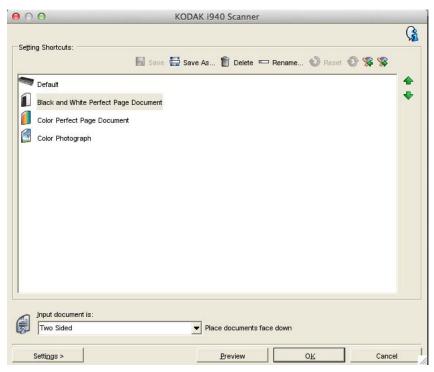
È possibile modificare le impostazioni di scansione predefinite affinché soddisfino le proprie preferenze di scansione, ad esempio, è possibile selezionare il profilo da utilizzare, aggiungere un nome e un numero di prefisso al nome file, ecc.

1. Fare clic su **File>Impostazioni scansione** per visualizzare la finestra Impostazioni scansione.



- 2. Se lo si desidera, è possibile modificare ognuna delle impostazioni seguenti:
 - **Nome prefisso**: inserire un nome nel campo *Nome prefisso* che precede il nome di ogni file.
 - Numero prefisso: PageManager assegna automaticamente alcuni numeri sequenza per prevenire la sovrascrittura di file. Se si desidera che un numero sequenza inizi la propria numerazione da una cifra diversa da 000, selezionare il numero sequenza desiderato.
 - Salva come tipo: selezionare il formato desiderato nel quale salvare le immagini. Le opzioni disponibili sono: JPEG, TIFF, PNG, PICT, BMP e PDF. Selezionando JPEG, le opzioni relative alla qualità diverranno disponibili. Trascinare l'indicatore per regolare la qualità.
 - Nascondi la finestra di dialogo Scanner: selezionare (o deselezionare) questa casella per nascondere (o mostrare) l'interfaccia utente TWAIN.
 - **Seleziona profilo**: fornisce un elenco di collegamenti alle impostazioni configurate al momento. I collegamenti alle impostazioni forniti sono:
 - Predefinito: le impostazioni predefinite dello scanner
 - Documento in bianco e nero Perfect Page
 - Documento a colori Perfect Page
 - Fotografia a colori

o fare clic su **Gestione profilo** per visualizzare i collegamenti alle impostazioni dove è possibile effettuare ulteriori modifiche (ad esempio, risoluzione). Per una descrizione di queste impostazioni di scansione, consultare la *Guida di configurazione scansione*.



- Inserisci le immagini scansionate in: consente di scegliere se inserire le immagini scansionate nella cartella II mio PageManager o nella Cartella attiva.
- 3. Fare clic su **OK** dopo aver effettuato le proprie selezioni.

Acquisizione di immagini da uno scanner

Prima di acquisire immagini da uno scanner, assicurarsi che il driver dello scanner sia installato e che lo scanner sia attivo e collegato correttamente al computer. Per ulteriori informazioni fare riferimento alla documentazione del proprio scanner.

- Posizionare i documenti che si desidera scansionare nel vassoio di entrata dello scanner.
- 2. Selezionare **File>Acquisisci dati immagine**. Verrà eseguita la scansione e le immagini scansionate verranno salvate nella destinazione predefinita.

NOTA: i pulsanti dello scanner **non** interagiscono con l'applicazione PageManager.

Pulsanti di scansione Presto!



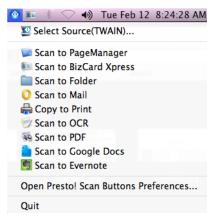
I Pulsanti di scansione Presto! consentono di effettuare una scansione rapida secondo una delle opzioni selezionate nel menu Pulsanti di scansione. Le opzioni disponibili nel menu Pulsanti di scansione sono personalizzabili tramite la finestra Preferenze dei pulsanti di scansione Presto!. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione intitolata "Configurazione delle preferenze dei pulsanti scansione Presto!" più avanti in questo capitolo. È possibile utilizzare i pulsanti di scansione con o senza la previa apertura del software PageManager.

NOTA: prima di avviare PageManager, assicurarsi che lo scanner sia collegato al computer.

Se l'icona Pulsante di scansione Presto! non è presente nella barra del menu, è necessario aprire PageManager e fare clic sull'icona Pulsante di scansione Presto!. Quando si fa clic su un'icona, viene automaticamente posizionato un collegamento sulla barra del menu.



1. Fare clic sull'icona Pulsante di scansione sulla barra del menu per visualizzare il menu **Pulsanti di scansione**.



- È possibile selezionare Seleziona origine (TWAIN) per selezionare lo scanner che si desidera utilizzare nel caso in cui sia collegato più di uno scanner. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione intitolata "Selezione dell'origine" all'inizio di questo capitolo.
- È possibile selezionare Apri le preferenze dei pulsanti di scansione
 Presto! se si desidera regolare le proprie impostazioni di scansione.
- Se si seleziona Esci, il collegamento al Pulsante di scansione Presto!
 verrà rimosso dalla barra del menu.

- 2. Posizionare i documenti che si desidera scansionare nello scanner.
- 3. Selezionare l'opzione che si desidera eseguire (o la destinazione delle immagini scansionate) dal menu Pulsanti di scansione.

Menu opzioni del pulsante di scansione

Quella che segue è una descrizione delle opzioni e delle attività di scansione disponibili. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione successiva intitolata "Configurazione delle preferenze dei pulsanti di scansione Presto!".

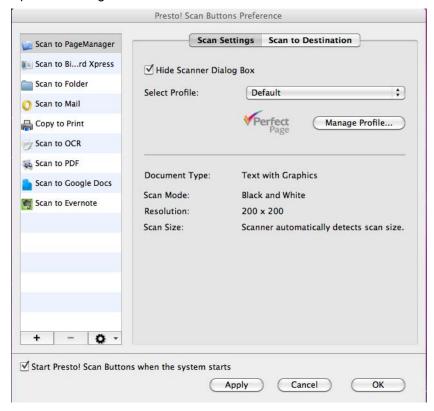
| Seleziona origine(TWAIN) | Visualizza la finestra di dialogo Seleziona origine che consente di selezionare lo scanner da utilizzare. |
|---|---|
| Esegui la scansione in PageManager | Dopo la scansione, le immagini scansionate vengono inviate a PageManager ed è possibile aprirle utilizzando PageViewer. Per ulteriori informazioni relative all'utilizzo di PageViewer, consultare il capitolo 3. |
| Esegui la scansione in BizCard Express | Dopo la scansione, le immagini vengono aperte utilizzando BizCard Express. |
| Esegui la scansione in Cartella | Dopo la scansione, le immagini scansionate vengono inviate alla cartella selezionata in Preferenze dei pulsanti di scansione Presto!. |
| Esegui la scansione in E-mail | Dopo la scansione, le immagini scansionate vengono inviate alla cartella selezionata in Preferenze dei pulsanti di scansione Presto!. |
| Copia per stampa | Dopo la scansione, verrà visualizzata la finestra di dialogo Stampa che consente di stampare le immagini scansionate. |
| Esegui la scansione in OCR | Dopo la scansione, le immagini vengono sottoposte all'elaborazione OCR e salvate nella cartella selezionata in Preferenze dei pulsanti di scansione Presto!. |
| Esegui la scansione in PDF | Dopo la scansione, le immagini vengono convertite in PDF e salvate nella cartella selezionata in Preferenze dei pulsanti di scansione Presto!. |
| Esegui la scansione in Google Docs | Dopo la scansione, le immagini vengono inviate alla destinazione Google Docs selezionata in Preferenze dei pulsanti di scansione Presto!. |
| Esegui la scansione in Evernote | Dopo la scansione, le immagini vengono inviate alla destinazione Evernote selezionata in Preferenze dei pulsanti di scansione Presto!. |

Configurazione delle preferenze dei pulsanti di scansione Presto!

Scheda Impostazioni di scansione

È possibile personalizzare i pulsanti di scansione Presto! tramite le Preferenze di scansione. La finestra Preferenze dei pulsanti di scansione Presto! è costituita da due schede: Impostazioni di scansione ed Esegui la scansione in Destinazione.

Utilizzare la scheda Impostazioni di scansione per configurare o modificare le impostazioni seguenti.



Finestra di dialogo Nascondi scanner: se viene selezionata, non verrà visualizzata ogni volta la finestra *Kodak* Scanner prima di effettuare la scansione dei documenti, consentendo la selezione del collegamento alle impostazioni dello scanner.

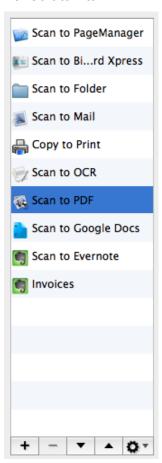
Seleziona profilo: fornisce un elenco di collegamenti alle impostazioni (profili) configurate al momento. I collegamenti alle impostazioni forniti sono:

- Predefinito: le impostazioni predefinite dello scanner
- Documento in bianco e nero Perfect Page
- Documento a colori Perfect Page
- Fotografia a colori

o fare clic su **Gestione profilo** per visualizzare i collegamenti alle impostazioni dove è possibile effettuare ulteriori modifiche (ad esempio, risoluzione). Per una descrizione di queste impostazioni di scansione, consultare la *Guida di configurazione scansione*.

Avvia i Pulsanti di scansione Presto! all'avvio del sistema: selezionare questa opzione per visualizzare i Pulsanti di scansione Presto! sulla barra del menu all'avvio del computer.

Elenco attività



L'Elenco attività visualizza le attività predefinite che vengono visualizzate sul menu Pulsante di scansione Presto!. Nella maggior parte dei casi, le attività qui presenti risulteranno sufficienti per soddisfare le esigenze dell'utente. Qualora si necessitino attività aggiuntive, è possibile creare la propria attività. La propria attività verrà aggiunta all'Elenco attività e sarà disponibile per un utilizzo futuro.

NOTA: l'Elenco attività è associato alla scheda Impostazioni di scansione e alla scheda Esegui la scansione in Destinazione.

| | Aggiunge un'ulteriore attività all'elenco. 1. Selezionare l'attività nell'elenco simile all'attività che si desidera aggiungere. | |
|----|---|--|
| | 2. Fare clic sull'icona Aggiungi . | |
| + | 3. Fare doppio clic sull'attività per inserire un nuovo nome. | |
| | 4. Eseguire tutte le modifiche necessarie nelle schede Impostazioni di scansione ed Esegui scansione in Destinazione. | |
| | 5. Fare clic su Applica . | |
| - | Elimina l'attività selezionata. Non è possibile eliminare alcuna attività predefinita. | |
| • | Sposta l'attività selezionata di una posizione verso l'alto nell'elenco ogni volta che si fa clic sulla freccia Su. | |
| • | Sposta l'attività selezionata di una posizione verso il basso nell'elenco ogni volta che si fa clic sulla freccia Giù. | |
| ٧٠ | Ripristina le impostazioni predefinite per l'attività selezionata. | |

Scheda Esegui la scansione in Destinazione

Utilizzare questa scheda per modificare l'applicazione che si desidera utilizzare per aprire l'immagine, impostare un prefisso e un numero sequenza, oltre a modificare la destinazione e il formato del file.



Apri con applicazione: fare clic su **Sfoglia** per selezionare l'applicazione che si desidera utilizzare per visualizzare un'anteprima dell'immagine.

Nome prefisso: inserire un nome nel campo *Nome prefisso* che precede il nome di ogni file.

Numero prefisso: PageManager assegna automaticamente alcuni numeri sequenza per prevenire la sovrascrittura di file. Se si desidera che un numero sequenza inizi la propria numerazione da una cifra diversa da 000, selezionare il numero sequenza desiderato.

Percorso cartella: fare clic su **Sfoglia** per selezionare la cartella all'interno della quale si desidera salvare le immagini scansionate.

Formato file: selezionare il formato desiderato nel quale salvare le immagini. Le opzioni disponibili sono: JPEG, TIFF, PNG, PICT, BMP, PDF, RTF, RTFD, HTML, Formato Word, Formato Word XML.

A seconda dell'opzione selezionata, altre opzioni diverranno disponibili.

- Selezionando JPEG, le opzioni relative alla qualità diverranno disponibili.
 Trascinare l'indicatore per regolare la qualità.
- Selezionando TIFF, le opzioni relative alla compressione diverranno disponibili.

- · Selezionando PDF, le seguenti opzioni diverranno disponibili:
 - Salva documento come: è possibile scegliere di salvare più di un documento nello stesso PDF o in file PDF separati selezionando Salva tutti i documenti in un PDF o Crea un nuovo PDF per ogni documento.
 - Dimensioni documento: è possibile salvare il file nelle modalità
 Dimensioni originali o Adatta alla pagina. questa opzione è disponibile solo per i file immagine.
 - **Opzioni OCR**: effettuare una selezione tra queste opzioni OCR:
 - Immagine: per salvare l'immagine allo stato attuale in un file PDF.
 - Testo e immagine: quando si effettua questa selezione, l'immagine viene elaborata tramite OCR e separata in un file di testo e un file immagine PDF.
 - Testo sotto immagine: quando si effettua questa selezione, l'immagine viene elaborata tramite OCR. Il testo e le immagini verranno separate in due diversi strati all'interno del file PDF con le immagini nello strato superiore e il testo nello strato inferiore.
- Selezionando RTF, RTFD, HTML, Formato Word, o Formato Word XML, è possibile selezionare una lingua OCR nella quale salvare il file.

Una volta effettuate tutte le modifiche, è possibile:

- Fare clic su **OK** per salvare le impostazioni e chiudere la finestra.
- Fare clic su **Applica** per implementare le impostazioni.
- Fare clic su **Cancella** per annullare le modifiche e chiudere la finestra.

2-20 A-61830 it Giugno 2014

Stampa e invio via fax di file

Questa sezione fornisce informazioni e procedure per l'utilizzo delle seguenti funzioni:

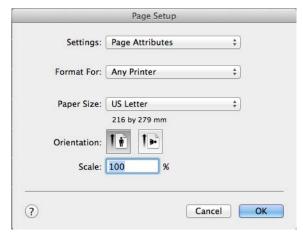
- Configurazione della stampa e dell'invio via fax
- Stampa
- Fax
- · Utilizzo di PrintFun

NOTA: assicurarsi che il driver per la stampante o il fax sia installato e che il computer sia collegato correttamente con la stampante.

Configurazione della stampa e dell'invio via fax

Prima di utilizzare la stampante o il fax, è possibile verificare o modificare le proprietà della stampante o del fax. Configurare le proprietà della propria stampante o del proprio dispositivo fax prima di utilizzarlo.

1. Selezionare **File>Impostazione pagina**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo Impostazione pagina.

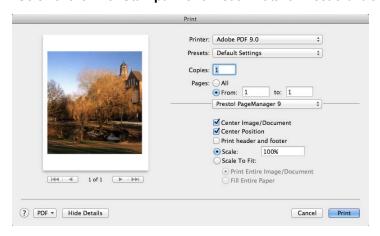


- Modificare qualsiasi impostazione desiderata (ad esempio, il formato, le dimensioni del foglio, ecc.).
- 3. Fare clic su OK.

Stampa

Per stampare i file:

- 1. Selezionare uno o più file.
- 2. Selezionare File>Stampa. Verrà visualizzata la finestra di dialogo Stampa.



3. Selezionare le opzioni di stampa desiderate e fare clic su **Stampa**.

Fax

Se si possiede un modem fax o un programma fax, è possibile inviare file via fax direttamente tramite PageManager.

- 1. Selezionare il file che si desidera inviare via fax.
- 2. Fare clic sulla scheda Fax per aprire il proprio programma fax.

NOTA: per istruzioni specifiche relative alla creazione di un messaggio fax, fare riferimento alla documentazione del proprio programma fax.

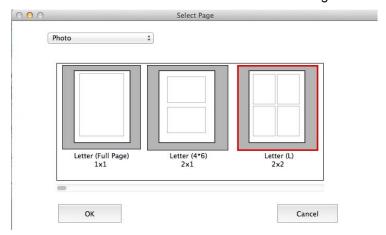
Utilizzo di PrintFun

PrintFun consente di stampare immagini come fotografie, adesivi o cataloghi.

- Selezionare le immagini tramite le miniature nell'area display di PageManager.
- 2. Selezionare File>PrintFun. Verrà visualizzata la finestra Print Fun.

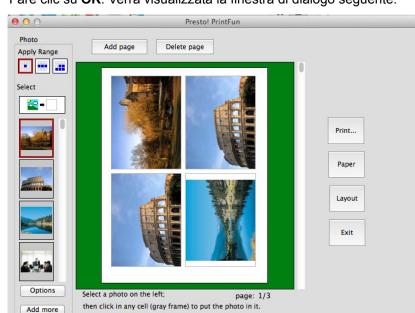


- 3. Selezionare separatamente il numero di stampe per ogni immagine, o fare clic su **Imposta per tutti**e impostare lo stesso numero di stampe per tutte le immagini.
- 4. Fare clic su **OK**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo Seleziona pagina.



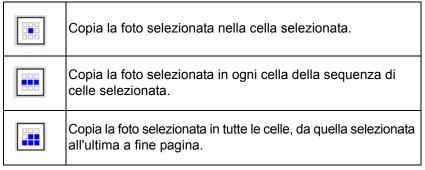
5. È possibile selezionare Foto, Adesivo o Catalogo dall'elenco a tendina. A seconda della selezione effettuata, verranno visualizzate le opzioni relative alla modalità di stampa delle immagini. Per esempio, selezionando Foto, è possibile stampare le immagini come Lettera (Pagina intera) (un immagine per pagina), Lettera (4 x 6) (2 immagini per pagina) o Lettera (L) (4 immagini per pagina).

NOTA: che si selezioni **Foto**, **Adesivo** o **Catalogo**, le opzioni nelle finestre di dialogo seguenti saranno pressoché identiche.



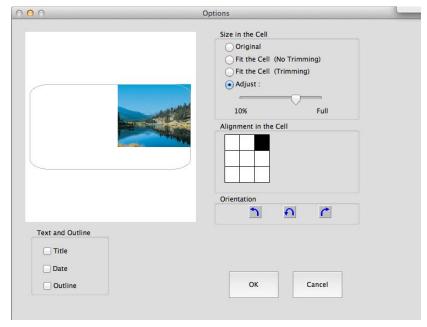
6. Fare clic su **OK**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo seguente.

- Aggiungi pagina: aggiungerà un'ulteriore pagina al layout, all'interno della quale è possibile aggiungere immagini dall'elenco di miniature.
- Elimina pagina: elimina la pagina selezionata.
- Applica intervallo: per includere molte copie di immagini nel layout, selezionare un'immagine dall'elenco di miniature e fare clic sull'opzione Applica intervallo. Successivamente, facendo clic su una cella nell'area di visualizzazione dell'anteprima, l'immagine selezionata verrà inserita nella pagina. Applica intervallo fornisce le seguenti opzioni:



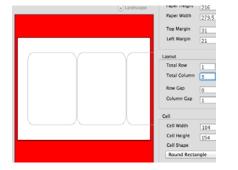
 Seleziona: consente di trascinare un'immagine dall'elenco di miniature sulla sinistra e di fare clic su ogni cella (riquadro grigio) per inserire il file nella cella selezionata.

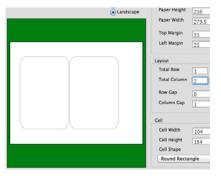
 Opzioni: visualizza la finestra di dialogo Opzioni che fornisce le opzioni necessarie per migliorare, roteare, ridimensionare, allineare o aggiungere testo all'immagine.



- Aggiungi altri: visualizza la finestra di dialogo Apri all'interno della quale è possibile aggiungere ulteriori immagini a questo layout.
- Elimina: elimina l'immagine selezionata nell'elenco di miniature.
- Stampa: visualizza la finestra di dialogo Impostazioni pagina che consente di stampare il proprio layout.
- Foglio: visualizza la finestra di dialogo Foglio che fornisce una serie di
 opzioni per progettare un nuovo layout. Per esempio, è possibile
 impostare l'Altezza della cella e la Larghezza della cella affinché
 corrispondano alle dimensioni del foglio e digitare 0 sia per il Margine
 alto sia per il Margine sinistro, o selezionare bordi spigolosi o arrotondati
 per le proprie immagini.

NOTA: quando si effettuano delle selezioni in questa finestra di dialogo, qualora lo sfondo nell'area di visualizzazione dell'anteprima divenisse di colore rosso, sarà necessario modificare le proprie selezioni fin quando lo sfondo nell'area di visualizzazione dell'anteprima non tornerà di colore verde.





2-24 A-61830_it Giugno 2014

- Layout: consente di tornare alla finestra di dialogo Selezione pagina all'interno della quale è possibile selezionare un layout diverso per le proprie immagini.
- Esci: chiude PrintFun.
- 7. Quando si è soddisfatti del layout, fare clic su **Stampa**.

Trasferimento di fax verso una cartella

Se si ha la possibilità di inviare fax, è possibile configurare una cartella Messaggi in arrivo che verrà utilizzata per verificare la presenza di fax in arrivo nella cartella fax. Qualsiasi fax in arrivo verrà trasferito in questa cartella Messaggi in arrivo.

Per impostare la propria cartella Messaggi in arrivo:

- 1. Fare clic con il tasto destro del mouse su una cartella nella finestra Cartelle e selezionare **Proprietà**. Questa sarà la cartella Messaggi in arrivo.
- Selezionare Imposta questa cartella come Messaggi in arrivo e fare clic su Impostazioni. Verrà visualizzata la finestra di dialogo Impostazioni messaggi in arrivo.
- 3. In Trasferisci documenti in arrivo in questa cartella Messaggi in arrivo da, selezionare Cartella fax o cartella speciale.
- 4. Fare clic su **Sfoglia** per selezionare una cartella fax o una cartella a utilizzo speciale. Successivamente, tutti i fax o i file in quella cartella verranno trasferiti alla cartella Messaggi in arrivo.

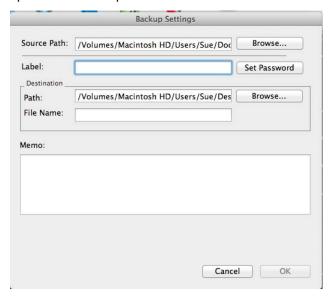
NOTE:

- Assicurarsi che la cartella fax o la cartella speciale siano diverse dalla cartella Messaggi in arrivo.
- Non utilizzare nessuna cartella di sistema come cartella fax o cartella speciale, in caso contrario i file di sistema verranno trasferiti e ciò determinerà un arresto del computer.
- 5. Fare clic su **OK**. Viene impostata la cartella Messaggi in arrivo e presenterà un contrassegno vicino al nome della cartella.

Backup di file

PageManager consente di effettuare il backup e il ripristino di file importanti. I file di cui si esegue il backup verranno compressi e salvati in un formato speciale in una cartella origine di backup che può essere facilmente ripristinata in caso di necessità.

- 1. Selezionare una cartella dalla finestra Cartella
- Selezionare File>Backup. Verrà visualizzata la finestra di dialogo Impostazioni backup.

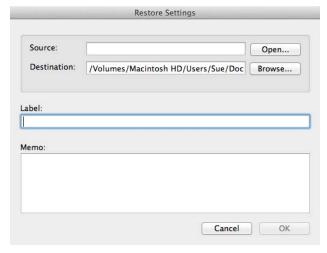


- 3. Fare clic su Sfoglia per modificare il Percorso origine.
- 4. Digitare un titolo che sia significativo nel campo *Etichetta*, in modo che sia facile da ritrovare in un secondo momento.
- 5. Utilizzare il campo *Memo* per digitare qualsiasi altra informazione utile da utilizzare per futuri riferimenti e ricerche.
- 6. Fare clic su OK.

Ripristino di file

Per ripristinare i file di backup:

 Selezionare i file di backup che si desidera ripristinare e selezionare File>Ripristina. Verrà visualizzata la finestra di dialogo Impostazioni di ripristino.



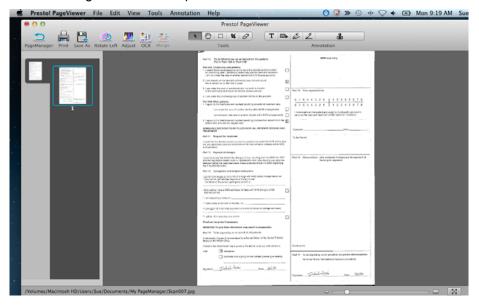
2. Inserire il percorso dei file di backup e fare clic su OK.

3 Operare con PageViewer

Sommario

| Menu Presto! PageViewer | 3-2 |
|---|------|
| Menu File | 3-2 |
| Menu Modifica | 3-2 |
| Menu Visualizza | 3-3 |
| Menu Strumenti: file immagine | 3-3 |
| Menu Strumenti: Files PDF | 3-5 |
| Menu Annotazioni: file immagine | 3-6 |
| Creazione di uno stamp | 3-7 |
| Menu Annotazioni: Files PDF | 3-8 |
| Menu Guida | 3-8 |
| Barra degli strumenti di comando | 3-9 |
| Utilizzo di OCR | 3-10 |
| Conversione di un immagine in testo (OCR) tramite PageManager | 3-10 |

Quando si seleziona e si apre un file da PageManager, questo verrà visualizzato in Presto! PageViewer e sarà possibile modificare o annotare il file.



NOTA: a seconda del tipo di file che si desidera aprire, gli strumenti disponibili varieranno.

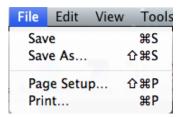
Menu Presto! PageViewer



Il menu Presto! PageViewer fornisce le seguenti opzioni.

- Informazioni relative a Presto! PageViewer: fornisce informazioni relative alla propria versione di PageViewer.
- Preferenze: consente la selezione della lingua che PageViewer utilizzerà per le elaborazioni OCR.
- Servizi: fornisce le opzioni Non viene applicato alcun servizio o Preferenze servizi. Quando si seleziona Preferenze servizi, viene visualizzata la schermata Tastiera utilizzabile per modificare una serie di preferenze.
- Nascondi Presto! PageViewer: quando si effettua questa selezione, riduce a icona l'applicazione nel Pallet documenti.
- Nascondi altri: riduce a icona tutte le altre applicazioni aperte nel Pallet documenti.
- Mostra tutti: visualizza nuovamente tutte le applicazioni ridotte a icona.
- Uscire da Presto! PageViewer: chiude l'applicazione PageViewer.

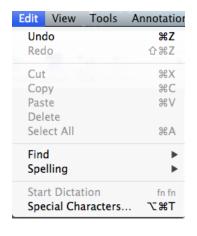
Menu File



Il menu File fornisce le seguenti opzioni.

- Salva: salva la pagina attualmente visualizzata, comprese le eventuali modifiche apportate.
- · Salva Come: consente di salvare una pagina con un nome diverso.
- Impostazione pagina: consente di modificare le impostazioni di stampante o fax.
- **Stampa**: visualizza la finestra di dialogo Stampa (o Fax) che consente di stampare o inviare via fax un documento.

Menu Modifica



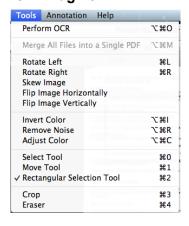
Il menu Modifica fornisce le seguenti opzioni.

- · Annulla: annulla l'ultima azione di modifica.
- Ripeti: ripete l'ultima azione di modifica.
- **Taglia**: rimuove il file selezionato o una porzione di file dalla visualizzazione e lo posiziona nella clipboard.
- Copia: consente di copiare un file o una porzione di file senza rimuoverlo dalla visualizzazione e di posizionarlo nella clipboard.
- Incolla: incolla l'informazione che è stata copiata o tagliata nell'area in cui è attualmente posizionato il cursore.
- · Elimina: elimina l'informazione selezionata.
- Seleziona tutti: seleziona tutte le informazioni sull'immagine visualizzata.
- Trova: consente di effettuare una ricerca per una parola o una fase all'interno della pagina visualizzata.
- Controllo ortografico: consente di utilizzare le seguenti opzioni per il controllo ortografico su questo file: Mostra controllo ortografico e grammaticale, Controllo ortografico e Controllo ortografico durante la digitazione.
- Avvia dettato: se si desidera utilizzare questa funzione, è necessario attivare Dettato e discorso tramite le preferenze del sistema. Utilizzare questa opzione per dettare ciò che viene pronunciato, che verrà convertito in un file di testo.
- Caratteri speciali: visualizza un elenco di caratteri speciali e simboli che è possibile aggiungere ai Preferiti.

Menu Visualizza



Menu Strumenti: file immagine



Il menu Visualizza fornisce le seguenti opzioni.

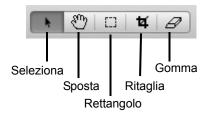
- Nascondi/Mostra barra degli strumenti: mostra o nasconde la barra degli strumenti.
- Personalizza barra degli strumenti: apre una finestra di dialogo all'interno della quale è possibile personalizzare gli elementi sulla barra degli strumenti.
 Per ulteriori informazioni, consultare la sezione intitolata "Modifica delle impostazioni della barra degli strumenti di comando" nel capitolo 2.

Se si possiede un file diverso da un PDF, sono disponibili le seguenti opzioni del menu.

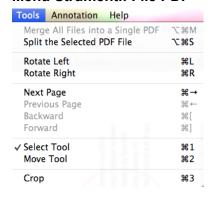
- Esegui OCR: quando viene selezionata, eseguirà la procedura OCR sull'immagine visualizzata.
- Unisci tutti i file in un singolo PDF: consente di unire i file selezionati in un singolo file PDF. Quando si effettua questa selezione, viene richiesto all'utente di inserire un nome file e di definire la cartella di destinazione del file. Un pulsante Opzioni è disponibile con le selezioni seguenti:
- Salva il documento come: Salva tutti i documenti in un PDF: questa è l'unica opzione disponibile.
- **Dimensioni documento**: è possibile salvare il file nelle modalità **Dimensioni** originali o Adatta alla pagina.
- **Opzioni OCR**: effettuare una selezione tra queste opzioni OCR:
 - Immagine: per salvare l'immagine allo stato attuale in un file PDF.
 - Testo e immagine: quando si effettua questa selezione, l'immagine viene elaborata tramite OCR e separata in un file di testo e un file immagine PDF.
 - Testo sotto immagine: quando si effettua questa selezione, l'immagine viene elaborata tramite OCR. Il testo e le immagini verranno separate in due diversi strati all'interno del file PDF con le immagini nello strato superiore e il testo nello strato inferiore.
- **Lingua OCR**: consente di selezionare la lingua utilizzata per l'elaborazione OCR.
- Rotazione verso sinistra: rotea l'immagine selezionata di 90 gradi verso sinistra.
- Rotazione verso destra: rotea l'immagine selezionata di 90 gradi verso destra.
- **Disallineamento immagine**: consente di disallineare un'immagine di 45 gradi verso destra o verso sinistra. Un'immagine può essere disallineata a incrementi di 1
- Capovolgimento orizzontale dell'immagine: capovolge in orizzontale l'immagine selezionata.
- Capovolgimento verticale dell'immagine: capovolge in verticale l'immagine selezionata.
- Inversione dei colori: cambia i pixel neri in bianchi e viceversa.
- Elimina distorsioni: elimina le imperfezioni su un'immagine. La rimozione delle imperfezioni può inoltre migliorare le prestazioni dell'elaborazione OCR.

- Regolazione del colore: visualizza la finestra di dialogo Regolazione del colore che consente di modificare il colore generale di un'immagine:
 - **Saturazione**: muovere il cursore per le immagini con un colore di sfondo per produrre immagini con un colore di sfondo più uniforme.
 - Luminosità: consente di incrementare o diminuire la luminosità dei pixel. Una luminosità inferiore determinerà colori scuri mentre un'alta luminosità determinerà tonalità pastello più chiare.
 - Contrasto: consente di accentuare o meno la nitidezza di un'immagine.
 Se si diminuisce tale impostazione, si riducono la nitidezza e le distorsioni nell'immagine.
 Se si aumenta, l'immagine risulta più chiara e vengono messe in evidenza le informazioni chiare.
 - Livello distorsioni: attenua o accentua un'immagine.
 - Nitidezza: accentua i bordi di un'immagine.
 - **Tonalità**: consente di modificare l'intensità di una tonalità da colore grigio (senza saturazione) a colore puro e vivido (alta saturazione).
 - **Esposizione**: consente di schiarire o scurire un'immagine.
- **Seleziona strumento**: consente di definire una porzione dell'immagine che si desidera modificare.
- **Sposta strumento**: consente di spostare un'immagine all'interno dell'area display quando l'immagine è più larga dell'area display.
- **Strumento di selezione rettangolare**: consente di disegnare un rettangolo intorno all'area che si desidera selezionare.
- **Ritaglia**: consente di rimuovere le parti esterne di un'immagine per migliorarne il framing.
- Gomma: consente di selezionare le dimensioni e il colore di un pennello da trascinare lungo l'immagine per cancellare i pixel. Se lo si desidera, è possibile selezionare un colore che riempirà i pixel cancellati con il colore selezionato.

NOTA: la barra degli strumenti fornisce molte funzionalità come quelle appena descritte.



Menu Strumenti: File PDF



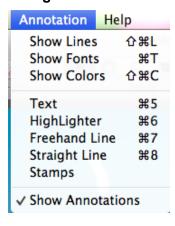
Se si possiede un file PDF visualizzato, sono disponibili le seguenti opzioni del menu

- Unisci tutti i file in un singolo PDF: per una descrizione di queste opzioni, consultare la sezione intitolata "Menu strumenti: file immagine" all'inizio di questo capitolo.
- **Dividi il file PDF selezionato**: separa un file selezionato in file PDF a singola pagina.
- Rotazione verso sinistra: rotea l'immagine selezionata di 90 gradi verso sinistra.
- Rotazione verso destra: rotea l'immagine selezionata di 90 gradi verso destra.
- Pagina successiva: consente di passare alla pagina successiva nel file.
- Pagina precedente: consente di passare alla pagina precedente nel file.
- · Indietro: annulla l'ultima azione di modifica.
- · Avanti: ripeti l'ultima azione di modifica.
- **Seleziona strumento**: definisce la porzione dell'immagine che si desidera modificare.
- **Sposta strumento**: consente di spostare un'immagine all'interno dell'area display quando l'immagine è più larga dell'area display.
- Ritaglia: consente di selezionare una parte di un'immagine e scartare il resto dell'immagine.

NOTA: la barra degli strumenti fornisce molte funzionalità come quelle appena descritte.



Menu Annotazioni: file immagine



PageViewer può essere utile per contrassegnare i file a scopo di riferimento. È possibile digitare, effettuare lo stamp, evidenziare, disegnare o allegare note. È possibile selezionare un'opzione dal menu Annotazioni o utilizzare la barra degli strumenti di annotazione.

Mostra linee: visualizza la finestra di dialogo Larghezza che consente di selezionare la larghezza della linea che si desidera tracciare.

Mostra Font: visualizza la finestra di dialogo Font che consente di selezionare il tipo, la dimensione e il colore del font.

Mostra Colori: visualizza la finestra di dialogo Colori che consente di selezionare un colore.

Testo: visualizza la finestra di dialogo Font che consente di aggiungere commenti a un'immagine.

Evidenziatore: visualizza la finestra di dialogo Colori che consente di selezionare un colore per l'evidenziatore. Con la finestra di dialogo Colori aperta, è possibile posizionare il cursore sul punto in cui si desidera tracciare un rettangolo per evidenziare un'area.

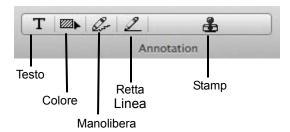
Linea a manolibera: fare clic sull'immagine con questo strumento per tracciare una linea dalla forma libera.

Linea retta: fare clic sull'immagine con questo strumento per tracciare una linea retta.

Stamp: visualizza la finestra di dialogo Stamp che consente di eseguire le funzioni stamp. Per ulteriori informazioni consultare la sezione successiva, "Creazione di uno stamp".

Mostra annotazioni: visualizza (o nasconde) qualsiasi annotazione posizionata su un'immagine.

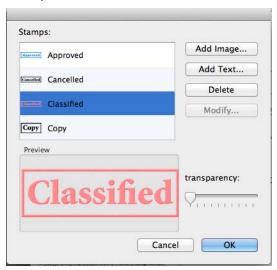
NOTA: la barra degli strumenti di annotazione fornisce molte funzionalità di annotazione come quelle appena descritte.



Creazione di uno stamp

È possibile aggiungere un'immagine, aggiungere un testo, eliminare e modificare gli stamp.

1. Selezionare **Annotazioni>Stamp** per visualizzare la finestra di dialogo Stamp.



- 2. Per aggiungere un nuovo stamp, fare clic su **Aggiungi immagine** o **Aggiungi testo**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo Aggiungi stamp immagine/Aggiungi stamp testo.
- 3. Inserire un nome per l'immagine/il testo che si desidera aggiungere.
- 4. Inserire la destinazione del file immagine nel campo *File stamp* o fare clic su **Sfoglia** per selezionare il file. Il file selezionato verrà visualizzato nell'area di visualizzazione dell'anteprima.
- 5. Fare clic su **OK**.

Menu Annotazioni: File PDF



PageViewer può essere utile per contrassegnare i file a scopo di riferimento. È possibile digitare, effettuare lo stamp, evidenziare, disegnare o allegare note. È possibile selezionare un'opzione dal menu Annotazioni o utilizzare la barra degli strumenti di annotazione.

Mostra Font: visualizza la finestra di dialogo Font che consente di selezionare il tipo, la dimensione e il colore del font.

Mostra Colori: visualizza la finestra di dialogo Colori che consente di selezionare un colore.

Ovale: consente di tracciare un ovale sull'immagine. Una volta tracciato l'ovale, può essere ridimensionato e spostato.

Testo libero: consente di inserire un testo libero sull'immagine.

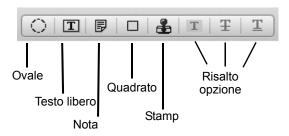
Nota: posiziona un'icona Nota sull'immagine che consente di creare un'annotazione. È possibile modificare il modo in cui la nota verrà visualizzata sull'immagine facendo clic sull'icona Nota e sarà qui possibile cambiare il colore dello sfondo, o cambiare l'icona della Nota in qualcosa di diverso (ad esempio, un'icona a forma di chiave, un'icona a forma di paragrafo, ecc.).

Quadrato: consente di tracciare un quadrato sull'immagine. Una volta tracciato il quadrato, può essere ridimensionato e spostato.

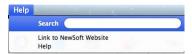
Stamp: visualizza la finestra di dialogo Apri che consente di selezionare un file .png da utilizzare sull'immagine.

Risalto: consente di selezionare una delle funzionalità seguenti: **Testo evidenziato**, **Testo barrato** e **Testo sottolineato**.

NOTA: la barra degli strumenti di annotazione fornisce molte funzionalità di annotazione come quelle appena descritte.



Menu?



- Cerca: consente di inserire una parola per effettuare una ricerca tramite gli elementi del menu e gli argomenti di supporto.
- Link al sito Web NewSoft: accede al sito Web NewSoft per gli aggiornamenti relativi ai prodotti.
- ?: apre il file di assistenza online.

Barra degli strumenti di comando

La barra degli strumenti di comando include le funzioni comunemente utilizzate. È possibile accedere a queste funzioni anche tramite la barra del menu.

NOTA: verranno visualizzati strumenti diversi in base al tipo di file in uso nella finestra PageViewer.

| 2 | Consente di tornare all'applicazione PageManager. |
|--------------|---|
| | Consente di stampare le immagini. |
| | Salva una copia del documento in un file separato. |
| 3 | Rotea l'immagine di 90 gradi verso sinistra. |
| • | Effettua lo spostamento alla pagina successiva. |
| • | Effettua lo spostamento alla pagina precedente. |
| 1/5 | Visualizza la pagina attualmente visualizzata e il numero totale di pagine nel file. |
| ∼ | Annulla l'ultima operazione su un file. |
| 4 | Ripete l'ultima operazione su un file. |
| | Consente di regolare i livelli di Saturazione, Luminosità, Contrasto, Distorsioni, Nitidezza, Tonalità ed Esposizione. |
| T CONTRACTOR | Esegue l'OCR sul file. |
| LFORII | Combina tutte le immagini selezionate in una sola immagine. |

Utilizzo di OCR

La procedura OCR (Optical Character Recognition, riconoscimento ottico dei caratteri) consiste nella traslazione meccanica o elettronica di immagini di testi digitati o stampati (solitamente acquisiti tramite uno scanner) nel testo modificabile a macchina.

Conversione di immagini in testo (OCR) tramite PageManager

Una delle funzioni di PageManager è l'OCR. OCR riconosce il testo in un file immagine e lo converte in un formato solo testo. I risultati dell'OCR possono essere salvati come PDF, RTFD o formato Archivio Web. È possibile rivedere e modificare il testo al termine del riconoscimento.

NOTE:

- La qualità dell'immagine è cruciale per risultati OCR migliori. Prima di avviare l'OCR, è possibile selezionare tra 300 o 600 dpi (File>Scansione Impostazioni in PageManager) per eseguire la scansione delle proprie immagini è possibile selezionare Strumenti>Elimina distorsioni per regolare l'immagine scansionata.
- Elimina distorsioni ridurrà le imperfezioni e i piccoli punti casuali presenti solitamente su un'immagine.
- 1. Selezionare uno o più file immagine nell'area di Visualizzazione.
- 2. Selezionare Strumenti>Esegui OCR.