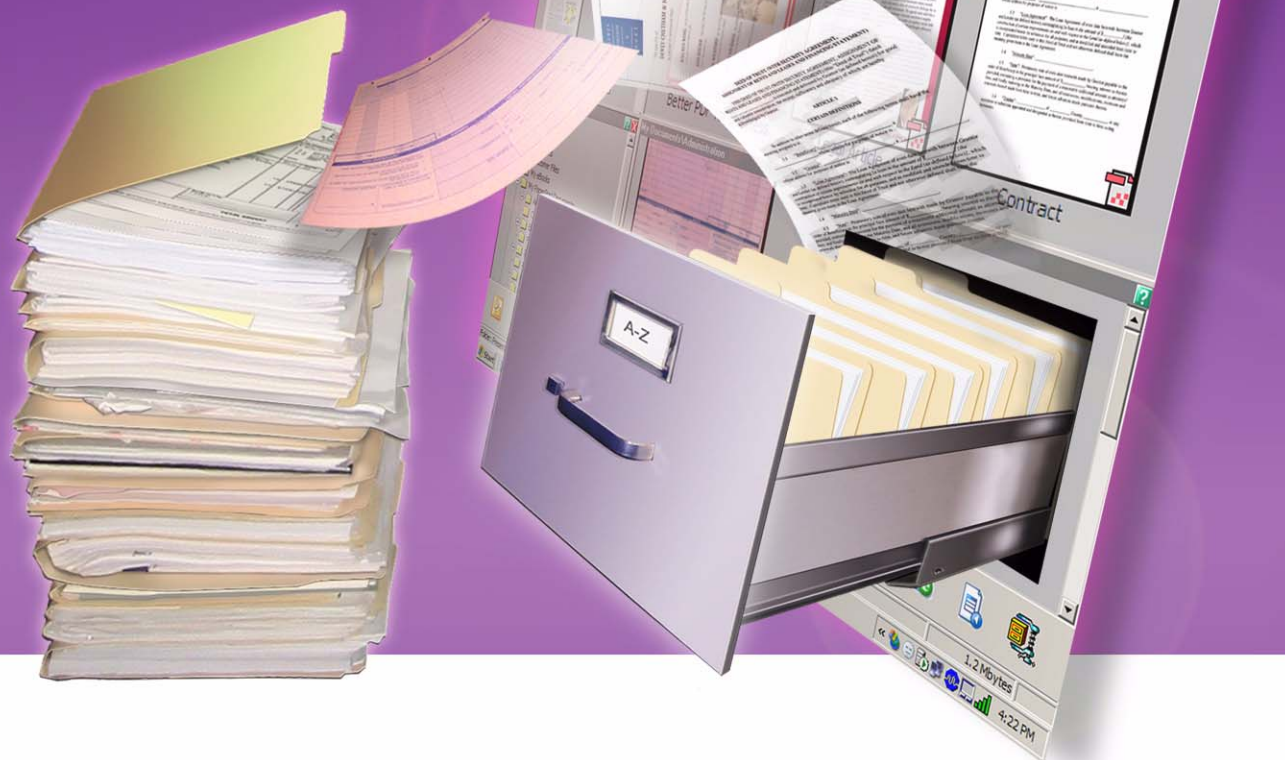


ScanSoft®
Produtividade
sem Limites™



PaperPort® 10

Manual de Introdução ao PaperPort

I N F O R M A Ç Õ E S L E G A I S

Copyright © 1999-2004 da ScanSoft, Inc. Todos os direitos reservados. Nenhuma parte desta publicação pode ser transmitida, transcrita, reproduzida ou armazenada em qualquer sistema de recuperação de informações ou traduzida para qualquer idioma ou linguagem de programação através de qualquer forma ou por qualquer meio, mecânico, eletrônico, magnético, óptico, químico, manual ou outro, sem a permissão prévia por escrito da ScanSoft, Inc., 9 Centennial Drive, Peabody, Massachusetts 01960. Impresso nos Estados Unidos da América e na Irlanda.

O software descrito neste livro é fornecido sob licença e só poderá ser usado ou copiado de acordo com os termos desta licença.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

A ScanSoft, Inc. fornece esta publicação "no estado", sem garantias de nenhum tipo, explícitas ou implícitas, incluindo, dentre outras, garantias implícitas de capacidade de comercialização ou de adequação a um determinado propósito. Alguns estados ou jurisdições não permitem isenção de garantias, expressas ou implícitas, em determinadas transações; portanto esta declaração pode não se aplicar a você. A ScanSoft reserva-se o direito de revisar esta publicação e fazer alterações periódicas no conteúdo sem que esteja obrigada a emitir notificação sobre estas revisões ou alterações.

MARCAS REGISTRADAS E CRÉDITOS

ScanSoft, PaperPort, ScanDirect, SET, FormTyper, DesktopDelivery, All-in-One Search, OmniPage e True Page são marcas registradas ou marcas comerciais da ScanSoft, Inc. ou suas afiliadas nos EUA e/ou em outros países.

Outside In[®] Viewer Technology © 1992-1999, Word for Word[®] copyright © 1998 Stellent Chicago, Inc. Todos os direitos reservados. O logotipo Verity é marca comercial ou marca registrada da Verity nos Estados Unidos e/ou em outros países. Todos os demais nomes de empresas ou nomes de produtos referidos no presente documento podem ser marcas comerciais de seus respectivos proprietários.

ScanSoft, Inc.

9 Centennial Drive
Peabody, Massachusetts 01960, EUA

ScanSoft Belgium BVBA

Guldensporenpark 32
BE-9820 Merelbeke, Bélgica

Manual de Introdução ao PaperPort 10

Número da peça *50-F31G-10030*
Agosto de 2004



C O N T E Ú D O

Bem-vindo ao PaperPort	5
Instalação e ativação do PaperPort	5
Registro	6
Como usar o PaperPort	6
Suporte técnico	7
O que há de novo no PaperPort 10?	8
Introdução ao PaperPort	11
A Área de trabalho do PaperPort	11
Itens do PaperPort	12
O painel Pastas	13
Miniaturas de itens do PaperPort	13
Miniaturas de página do PaperPort	15
Área de trabalho em duas partes	16
A janela Modo de exibição de página	17
Obtenção de itens	17
Digitalize para a área de trabalho do PaperPort	18
Configure o scanner com o PaperPort	19
Imprima no PaperPort	19
Capture páginas da Web	20
Adicione pastas ao PaperPort	20
Use o DesktopDelivery	21
Importe fotografias de sua câmera	22
Retoque de imagens	22
Ferramentas SET (Scanner Enhancement Technology)	22
Edite várias páginas	24

Anotações em páginas	24
Ferramentas de anotação	25
Proteção de itens	26
Arquivamento de itens	26
Adição de critérios de pesquisa aos itens	27
Localização de itens	28
Localize itens por suas propriedades	28
Localize palavras em um item	28
Adicione itens ao índice All-in-One Search	29
Use o painel All-in-One Search	29
Utilize uma imagem de PDF pesquisável	30
Programe tarefas de indexação	30
Compartilhamento de arquivos	31
Envio de itens para outros programas	32
Use o OmniPage com o PaperPort	33
Personalize a barra Enviar para	34
Ajuste as opções da barra Enviar para	34
Conversão de itens	36
Converta itens em formatos de imagem	36
Converta imagens em texto	36
Preenchimento de formulários digitalizados	37
Criação de documentos PDF	38
Uso do ScanDirect	39
Desinstalação do PaperPort	40



Bem-vindo ao PaperPort

Bem-vindo ao *Manual de Introdução ao PaperPort* da ScanSoft®.

O PaperPort® é a maneira mais fácil de transformar papel em documentos digitais organizados, que todos no escritório podem rapidamente encontrar e utilizar. O programa opera com scanners, impressoras multifuncionais e copiadoras digitais em rede para transformar papel em documentos digitais. Em seguida, o aplicativo ajuda a gerenciar esses e outros documentos eletrônicos por meio de um sistema de arquivamento conveniente e fácil de usar.

As miniaturas grandes e nítidas do PaperPort permitem organizar visualmente, recuperar e usar documentos digitalizados, incluindo arquivos do Word, planilhas eletrônicas, arquivos PDF e até mesmo fotografias digitais. As ferramentas SET (Scanner Enhancement Technology) do PaperPort garantem o visual dos documentos digitalizados enquanto as ferramentas de anotação permitem incluir anotações e realces em qualquer imagem digitalizada.



Instalação e ativação do PaperPort

Você pode instalar o PaperPort através de um CD ou da Web.

O programa de instalação fornece instruções fáceis passo a passo. Siga as instruções em cada tela para instalar o software.

O processo de instalação e desinstalação requer direitos de administrador. Para ativação ou desativação, será preciso um acesso à Web. Você será convidado a ativar o produto ao final da instalação. Se o número de série do programa for encontrado no local de armazenamento apropriado e estiver correto, não será necessária nenhuma interação do usuário e nenhuma informação pessoal será transmitida.

Se o produto não for ativado no momento em que for instalado, você será convidado a ativá-lo todas as vezes que iniciar o programa. O PaperPort 10.0 só poderá ser iniciado cinco vezes sem que tenha sido ativado.

Registro

O registro permite que você obtenha todas as vantagens do suporte ao produto da ScanSoft e receba notificações sobre atualizações de produto.

Ao término da instalação do PaperPort, você será convidado a fazer o registro online. Se desejar atualizar suas informações de registro, você poderá visitar o site da ScanSoft, Inc. na Web a qualquer momento em <http://www.scansoft.com>.

Como usar o PaperPort

Este guia apresenta o PaperPort e mostra como ele pode ajudar no gerenciamento de suas informações. Outras fontes de informações podem ajudá-lo a usar o PaperPort, dentre elas, a Ajuda online, as notas de versão e o site da ScanSoft na Web.

Como usar este manual

Este manual foi escrito partindo-se do pressuposto de que você sabe como trabalhar no ambiente Microsoft Windows. Consulte a documentação do Windows se tiver dúvidas sobre como usar caixas de diálogo, comandos de menu, barras de rolagem, funcionalidades de arrastar e soltar, menus de atalho, etc.



Uso da Ajuda online

A Ajuda online do PaperPort apresenta informações abrangentes sobre recursos, configurações e procedimentos. A Ajuda está disponível no menu Ajuda do PaperPort.

O suporte técnico adicional, incluindo notas técnicas, perguntas frequentes, atualizações de software e muito mais, está disponível no menu Ajuda do PaperPort.

Uso das notas de versão

As notas de versão do PaperPort fornecem informações importantes sobre esta versão do produto. O documento está incluído no CD de instalação, no menu de Ajuda do PaperPort e como uma amostra de documento na área de trabalho do aplicativo.

Suporte técnico

A ScanSoft oferece opções de suporte técnico gratuitas e pagas, desenvolvidas para atender às suas necessidades individuais. Nossos serviços oferecem suporte técnico pessoal telefônico e por email. Também oferecemos um acesso de auto-serviço, disponível 24 horas, à nossa Base de Conhecimento.

Visite <http://www.scansoft.com> para obter mais informações sobre nossa política de suporte, contatos de suporte locais e atualizações de produtos. Antes de entrar em contato com a ScanSoft, lembre-se de ler a documentação do usuário e examinar as notas de versão.

Requisitos mínimos do sistema

Um computador com processador Intel® Pentium® ou superior

Microsoft Windows® 98 (a partir da segunda edição), Windows Me, Windows 2000 (SP4 ou superior), Windows XP (SP2 ou superior)

Microsoft Internet Explorer 5.5 ou superior

128 MB de memória (RAM); 256 MB recomendado

150 MB de espaço livre no disco rígido para os arquivos do aplicativo, além de 5 MB de espaço de trabalho durante a instalação

5 MB para o Microsoft Installer (MSI), caso não esteja presente (costuma fazer parte do sistema operacional no Windows Me, Windows 2000 e Windows XP)

Monitor SVGA com 256 cores, preferencialmente cores de 16 bits (denominadas High Color no Windows 2000 e Cor Média no XP), e resolução de 800 x 600 pixels

Dispositivo apontador compatível com Windows

Uma unidade de CD-ROM para instalação

Conexão com a Web (com IE 5.5 ou superior) para ativação e atualização via Web



O desempenho e a velocidade serão melhores se o processador, a memória e o espaço disponível em disco no computador ultrapassarem os requisitos mínimos. Isso se aplica especialmente ao processamento de grandes arquivos PDF ou de imagem em cores.

O que há de novo no PaperPort 10?

O PaperPort 10 inclui diversos recursos novos e valiosos para ajudá-lo a gerenciar seus documentos.

Miniaturas de páginas

Consulte as miniaturas de páginas, no caso de itens com várias páginas, tanto no modo de exibição Área de trabalho quanto no PageViewer. Tenha uma melhor visão dos seus documentos – localize, processe e reorganize páginas rapidamente.



Ferramentas SET (Scanner Enhancement Technology)

Aperfeiçoe os itens de imagem com o conjunto de ferramentas SET™ – agora acessível diretamente da área de trabalho do PaperPort através de um clique com o botão direito do mouse em qualquer arquivo de imagem. As ferramentas de anotação permitem fazer anotações nos itens de imagem.

Novo Assistente do Scanner

Configure scanners com o PaperPort mais facilmente e passe a usar controles de scanner avançados com mais funções para obter documentos de várias páginas sem interação.

Melhores pesquisas

O novo recurso All-in-One Search™ oferece mais capacidade e precisão, em pesquisas em texto completo e em buscas de palavras-chave ou outras informações.

Criação de PDF

Gere arquivos PDF somente imagem. Use o comando Duplicar como PDF para itens de imagem, incluindo arquivos MAX. Imprima itens de texto como PDF a partir do PaperPort ou de qualquer aplicativo do seu sistema com recursos de impressão. Use o All-in-One Search do PaperPort para realizar pesquisas no texto completo desses arquivos.



Funcionalidade de formulário estendida

A ferramenta Imprimir Somente Campos do FormTyper™ permite usar o PaperPort para preencher formulários impressos.

Menus de atalho estendidos

Descubra muito mais funcionalidade ao clicar com o botão direito do mouse em um item – seja um arquivo ou uma pasta.

Maior flexibilidade para empilhar e desempilhar

O PaperPort oferece agora mais opções para empilhar itens de formato diferente na área de trabalho e também mais opções para desempilhar.

Aperfeiçoamentos de pastas

Use o Folder Manager para organizar sua estrutura de pastas do PaperPort, obtenha mais funcionalidade nos menus de atalho das pastas e utilize o botão Voltar para navegar pela árvore de pastas com mais rapidez e facilidade.

Maior integração com outros produtos da ScanSoft



- Se você tiver o ScanSoft OmniPage® Pro no sistema, o PaperPort funcionará com o programa de forma ainda mais integrada, oferecendo serviços de reconhecimento de página (OCR) de última geração e criação de PDFs de alto nível.



- Se o ScanSoft PDF Converter para Microsoft® Word estiver instalado no sistema, ele será exibido na barra Enviar para, permitindo que você tenha acesso a arquivos PDF e os transforme em documentos editáveis do Word.



PROFESSIONAL

Os seguintes recursos avançados só estão disponíveis no PaperPort Professional 10:

Área de trabalho em duas partes

Divida a área de trabalho do PaperPort em dois espaços de trabalho, para facilitar os processos de comparar, mover ou copiar páginas entre documentos em locais diferentes. Marque seus espaços de trabalho para retornar com um clique para os locais favoritos.



Recursos completos para criação de PDFs

A versão mais atual do ScanSoft PDF Create! acompanha o programa, permitindo que você crie arquivos PDF versão 1.5 – documentos mais compactos e de maior qualidade. Os arquivos podem ser pesquisados e editados. Crie arquivos PDF a partir do PaperPort ou de qualquer aplicativo com recursos de impressão instalado no sistema, controlando com precisão as opções de compactação, incorporação de fontes, proteção por senha, marcas d'água e mais. O programa pode ser acessado através do menu Iniciar do Windows, da caixa de diálogo Imprimir do PaperPort e do item Imprimir no PaperPort (PDF) do menu Arquivo. O programa tem seus próprios sistemas de Ajuda.



Index Manager

Programa uma indexação de texto completo dos seus itens para que o All-in-One Search seja executado como um processo de segundo plano nos momentos que desejar.



DesktopDelivery

Configure o DesktopDelivery™ para monitorar pastas do sistema e transferir automaticamente arquivos do tipo especificado para pastas do PaperPort. Obtenha anexos de email de maneira semelhante.

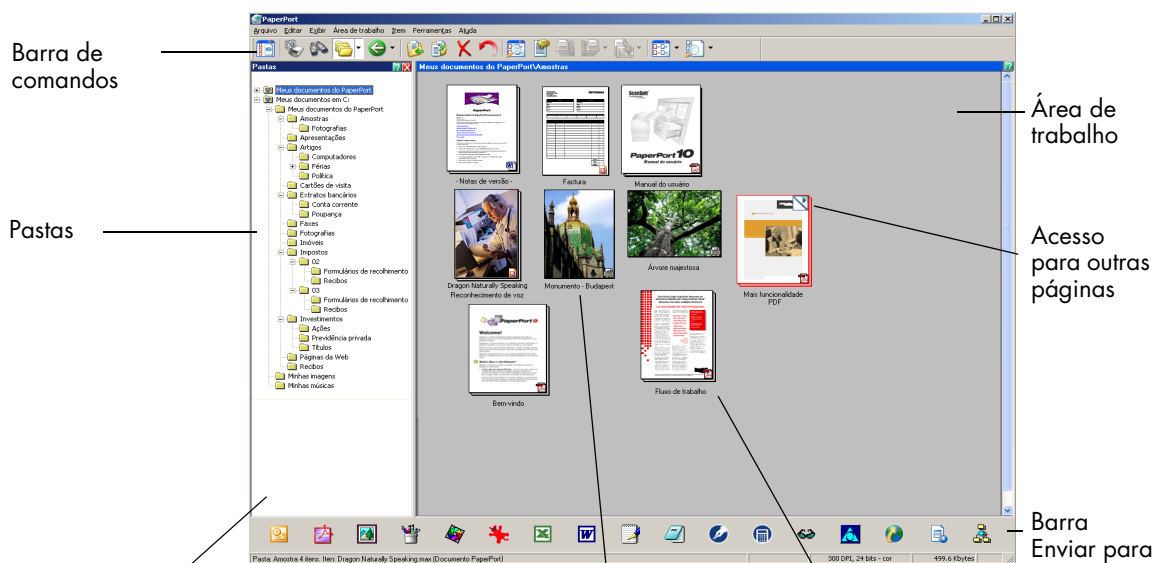
O PaperPort também é fornecido em edições especiais para fabricantes de scanner selecionados e outros revendedores. Os recursos definidos nessas edições podem variar, segundo as necessidades de cada fornecedor.

Introdução ao PaperPort

Esta seção apresenta as diferentes partes do PaperPort. Consulte a Ajuda do PaperPort para obter informações detalhadas sobre todos esses tópicos.

A Área de trabalho do PaperPort

A área de trabalho do PaperPort é exibida com o painel Pastas quando você inicia o programa pela primeira vez. Ela exibe seus documentos, além das ferramentas que você pode utilizar para gerenciá-los. O PaperPort oferece todas as ferramentas necessárias para organizar, localizar e utilizar documentos e imagens.



O painel de funções pode apresentar:

- Pastas (menu Exibir)
- Miniaturas de página (menu Exibir)
- Propriedades de item (menu Exibir)
- Digitalizar ou obter foto (menu Arquivo)
- All-in-One Search (menu Ferramentas)

Miniatura de item de imagem

Miniatura de item de texto

Itens do PaperPort

Os documentos e fotografias que você obtém no PaperPort são chamados de **itens**. Há dois tipos de item: **item de imagem** e **item de texto**.

Os itens de imagem são documentos digitalizados, fotografias e outros itens digitais em formato de imagem, como PDF, JPEG, TIFF ou imagem do PaperPort (.max).

Você cria itens de imagens a partir de documentos, fotografias, arte de linhas ou quaisquer outros itens que digitaliza, copia ou traz para a área de trabalho do PaperPort.

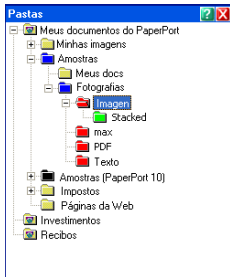
Os itens de texto são documentos que contêm texto editável, como arquivos do Word (.doc), HTML e Excel, e são criados por processadores de texto e outros aplicativos de texto.

Você pode utilizar qualquer tipo de arquivo PDF (Imagem de PDF, Imagem de PDF pesquisável e Texto e gráficos formatados em PDF) com o PaperPort. O programa faz distinção entre itens PDF somente imagem e não imagem. Você só pode usar as ferramentas SET para aperfeiçoar a qualidade de itens de imagem de PDF.

Você pode enviar um item rapidamente para outro programa sem sair do PaperPort. Basta arrastar o item para o ícone de link na barra "Enviar para" na parte inferior da área de trabalho. O PaperPort é compatível com uma ampla variedade de programas, incluindo de edição de texto, planilhas, fax, e-mail via Internet, gráficos, OCR e programas de serviços on-line.

O PaperPort possui uma pasta **Meus documentos do PaperPort** que contém exemplos dos tipos de item que podem ser mantidos na área de trabalho do PaperPort.

Também é possível usar o PaperPort para exibir itens que não são do aplicativo, mas que residem no computador. Basta copiar ou mover o documento ou foto para uma pasta do PaperPort.



O painel Pastas

O painel **Pastas** apresenta uma visão hierárquica das pastas do PaperPort, como a exibida pelo Windows Explorer.

O PaperPort instala uma pasta denominada **Meus documentos do PaperPort** como subpasta de Meus Documentos. Em um sistema com vários usuários, cada um terá sua própria pasta Meus documentos do PaperPort.

A pasta Meus documentos do PaperPort contém várias subpastas cujos nomes – como Artigos, Cartões de visitas, Fotografias e Recibos – ilustram as diferentes formas de organizar seus itens do PaperPort.

A pasta Amostras contém exemplos de documentos e fotografias para ajudá-lo a começar a utilizar o PaperPort.

Ao obter seus próprios itens do PaperPort, não será preciso utilizar a pasta Meus documentos do PaperPort para armazená-los. Você pode adicionar outras pastas locais e de rede ao modo de exibição Pastas. Também é possível excluir a pasta Meus documentos do PaperPort, mas sua estrutura do PaperPort deve conter pelo menos uma pasta.



Para exibir ou ocultar o painel Pastas, clique no botão **Pastas** na barra de comandos. Com a área de trabalho dividida, os painéis Pastas podem ser exibidos para cada espaço de trabalho.

Miniaturas de itens do PaperPort



Há dois tipos de miniaturas no PaperPort: de item e de página. Cada miniatura de item é uma pequena representação gráfica do documento ou fotografia. As miniaturas de página mostram páginas de itens de imagem e arquivos PDF no painel Miniaturas de página, na área de trabalho do PaperPort e no PageViewer.

Uma maneira rápida de localizar os itens do PaperPort é examinando visualmente as miniaturas na área de trabalho do programa. As miniaturas mostram o conteúdo de um documento sem precisar abri-lo. Além disso, elas permitem percorrer as páginas do documento.

O PaperPort mostra miniaturas grandes e nítidas de todos os documentos e fotos, incluindo:

- Páginas e fotos digitalizadas
- Fotos da sua câmera digital
- Arquivos de imagem em vários formatos, como BMP, TIFF, JPEG, GIF e MAX
- Microsoft Word, PowerPoint, Excel, Word Perfect e outros documentos criados em programas amplamente difundidos
- Documentos PDF
- Itens de imagem de PDF
- Documentos HTML

Cada miniatura de item aparece com um ícone que identifica o programa no qual ele foi criado ou ao qual está atualmente associado. Isso facilita e torna mais conveniente a visualização e localização rápida de todos os tipos de item no computador.

Clique em uma miniatura para exibir atributos de imagem. Um ícone  pequeno indica que o atributo Somente leitura está definido para o item. Um ícone  pequeno indica que a imagem possui anotações. Itens de imagem com várias páginas mostram  para permitir a rolagem das páginas mesmo com o painel Miniaturas de página fechado.

Antes de trabalhar com um item, você deve selecionar a miniatura correspondente na área de trabalho do PaperPort. Uma linha vermelha aparece ao redor do item para indicar que ele está selecionado. Ao trabalhar com miniaturas de itens, você pode:

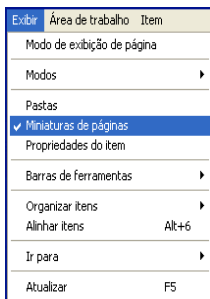
- Arrastar uma miniatura para reposicioná-la na área de trabalho.
- Arrastar uma miniatura para uma pasta, movendo o item para essa pasta.
- Arrastar uma miniatura para outro espaço de trabalho aberto, movendo o item para essa pasta aberta.
- Clicar duas vezes na miniatura para exibir o item.
- Pressionar a tecla **Ctrl** e clicar duas vezes na miniatura para abrir o item no programa original.
- Clicar com o botão direito do mouse na miniatura para exibir o menu de atalho do item.

- Arrastar uma miniatura até a barra "Enviar para" com o objetivo de enviar uma cópia do item para outro programa.

Você organiza e distribui documentos na área de trabalho do PaperPort da mesma maneira que faz na sua mesa de trabalho. Por exemplo, após selecionar uma miniatura, você pode reposicioná-la ou girá-la.

Com o uso de miniaturas na área de trabalho do PaperPort, você também pode facilmente combinar itens de imagem individuais do PaperPort ou de imagem de PDF em itens com várias páginas. Esse recurso é útil como uma ferramenta organizacional se você estiver usando um scanner que só digitaliza páginas como itens separados.

Miniaturas de página do PaperPort



O painel "Miniaturas de página" na área de trabalho do PaperPort e no PageViewer exibe miniaturas de itens de imagem com várias páginas. Selecione um item de várias páginas e clique no botão **Miniaturas de página** ou use o menu Exibir. As operações no nível da página podem ser efetuadas rapidamente sem que os arquivos tenham que ser abertos – estão disponíveis para arquivos PDF (tanto na área de trabalho do PaperPort quanto no PageViewer) e arquivos MAX (somente na área de trabalho). No painel, você pode:

- Ampliar ou reduzir o tamanho das miniaturas.
- Copiar, colar, recortar, excluir e reordenar páginas.
- Inserir novas páginas em determinado ponto do documento.
- Anexar novas páginas ao final.
- Copiar e mover páginas selecionadas para um espaço de trabalho como arquivos PDF separados.
- Copiar e mover páginas entre documentos separados abertos em painéis diferentes.



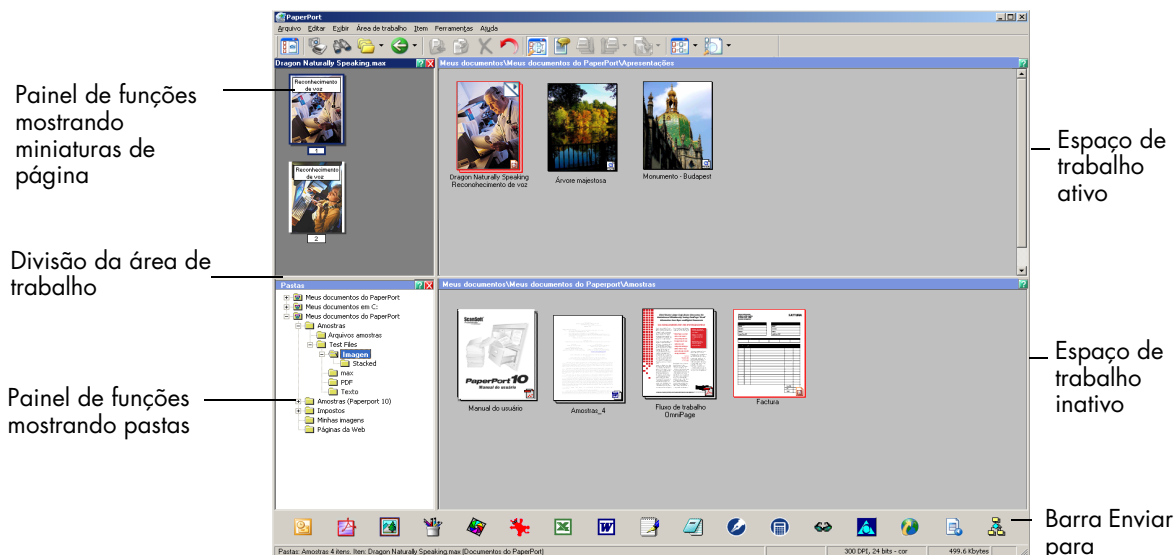
O modo de exibição "Miniatura de página" de um PDF protegido só fica disponível mediante a inserção da senha.

Área de trabalho em duas partes



Quando você inicia pela primeira vez o PaperPort Professional 10, a área de trabalho aparece dividida em dois espaços de trabalho – superior e inferior. Esse layout permite organizar e combinar documentos de forma mais eficaz, mesmo em situações que envolvam pastas diferentes. Clique com o botão direito do mouse no espaço de trabalho ativo ou use o botão **Modos** para alterar a forma de exibição. Se você trabalhar com documentos contendo várias páginas, use o painel de funções correspondente para exibir miniaturas de páginas sem ter que abrir o documento desejado. Você também pode usar essas áreas de trabalho para exibir suas pastas ou as propriedades do item selecionado. Para cancelar a divisão da área de trabalho, abra o menu Área de trabalho e desmarque o item Dividir área de trabalho.

Você também pode marcar os espaços de trabalho de sua preferência usando o comando **Marcar espaço de trabalho** no menu Área de trabalho. Para gerenciá-los, use o comando **Organizar marcadores**. Dessa forma, você pode ir para um espaço de trabalho apenas com um clique do mouse, já que são todos exibidos no mesmo menu.



A janela Modo de exibição de página

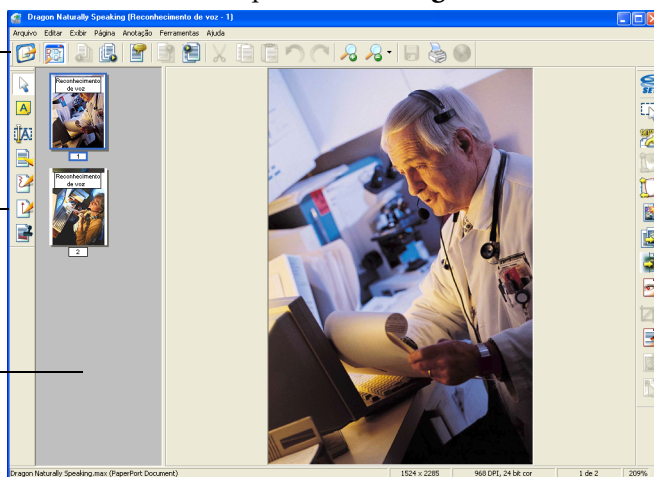
A janela "Modo de exibição de página" permite observar mais detalhadamente os itens e fazer retoques e anotações neles. Você pode aumentar ou diminuir a exibição para facilitar a leitura. Use as ferramentas SET para aperfeiçoar a imagem da página ativa. Use o painel "Miniaturas de página" para editar o documento no nível da página.

Para visualizar um item na janela Modo de exibição de página, clique duas vezes na miniatura correspondente, escolha **Exibir** no menu de atalho do item ou selecione o item e clique no botão **Página** da barra de comandos.

Botão Área de trabalho:
clique para retornar à área de trabalho do PaperPort

Ferramentas de anotação

Painel Miniaturas de página



Ferramentas SET

Obtenção de itens

Existem diversas maneiras de trazer imagens e documentos para o PaperPort a fim de utilizar as ferramentas de exibição, edição, anotação, indexação, OCR e gerenciamento de arquivos do programa. Por exemplo, você pode:

- Digitalizar fotografias, páginas e outras imagens em um scanner.
- Acrescentar pastas ao PaperPort que já possuam imagens e documentos.
- Capturar instantâneos de páginas da Web.
- Importar arquivos de outros programas em seu computador.

- Imprimir documentos a partir de outros programas para a área de trabalho do PaperPort.
- Arrastar ou recortar e colar imagens e documentos do Windows Explorer ou de outros programas na área de trabalho do PaperPort.
- Obter fotografias de uma câmera digital.
- Trazer arquivos para o PaperPort Professional 10 usando o DesktopDelivery.



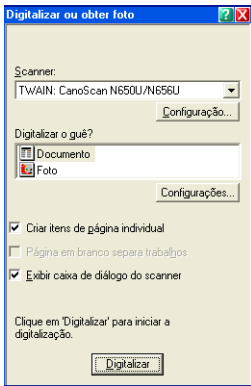
Digitalize para a área de trabalho do PaperPort

O PaperPort foi projetado para trabalhar com scanners compatíveis com TWAIN e WIA (o suporte a ISIS só foi incluído no PaperPort Professional 10).

Clique no botão **Digitalizar ou obter foto** para iniciar a digitalização. No painel Digitalizar, você pode optar por usar a interface nativa do scanner ou o novo painel Configurações do scanner do PaperPort para obter melhores resultados de digitalização. Para usar a interface do driver do scanner, marque a caixa de seleção **Exibir caixa de diálogo do scanner**. Se a caixa não for marcada, o painel do PaperPort será exibido com duas guias.

- **Saída:** defina o formato do arquivo e os nomes de arquivo que receberão sufixos automaticamente.
- **Digitalizar:** ajuste as configurações do scanner: modo, resolução, tamanho, orientação, cor do filtro, brilho e contraste.

Quando a digitalização terminar, você verá o item na área de trabalho do PaperPort.



Se seu scanner não utilizar um driver de dispositivo TWAIN, WIA ou ISIS, use o programa que acompanha o scanner para digitalizar itens. Em seguida, copie ou mova os itens digitalizados para o PaperPort. Consulte a Ajuda do PaperPort para obter mais informações sobre digitalização.

O PaperPort simplifica a digitalização de páginas como itens separados ou como itens com várias páginas. Para digitalizar e agrupar páginas de duas faces no seu scanner ADF, vire as páginas quando solicitado, clique em **Digitalizar outro lado**, e o PaperPort automaticamente digitalizará e agrupará as páginas na ordem correta.



Você também pode utilizar um scanner de rede de alta velocidade para digitalizar itens para uma pasta de rede e, em seguida, adicionar a pasta ao PaperPort. Use o DesktopDelivery (disponível no PaperPort Professional 10) para monitorar a entrada de imagens digitalizadas nas pastas.

Configure o scanner com o PaperPort



Todos os arquivos necessários para configuração e suporte de scanners são copiados automaticamente durante a instalação do programa, embora nenhuma configuração seja executada nesse momento. Antes de digitalizar com o PaperPort, o scanner deve ser instalado com seu próprio driver e testado para avaliação do funcionamento. O driver do scanner não acompanha o PaperPort.

A configuração do dispositivo é realizada através do Assistente de configuração do scanner. Você mesmo pode iniciá-lo: clique no botão **Digitalizar ou obter foto** e, em seguida, no botão **Configurar** no painel Digitalizar. Você também pode iniciar o assistente no ScanDirect clicando com o botão direito do mouse no botão **Digitalizar**. Se não fizer isso, o assistente aparecerá quando você tentar realizar uma digitalização no ScanDirect pela primeira vez. Siga as instruções em tela para configurar o scanner.



Imprima no PaperPort

Para trazer itens de outros programas, você pode imprimi-los na área de trabalho do PaperPort como itens de imagem de PDF ou de imagem do PaperPort (.max).

Esse recurso permite que você importe rapidamente planilhas, figuras, arquivos de banco de dados, arquivos de processamento de texto e outros arquivos como itens da área de trabalho do PaperPort.

No PaperPort Professional 10, você pode utilizar o recurso Imprimir em PDF para imprimir o documento no formato de Texto e gráficos formatados em PDF.

Você pode utilizar o recurso Imprimir no PaperPort para criar exibições de páginas da Web formatadas para impressão.



Capture páginas da Web

Você pode utilizar a captura de páginas da Web para obter páginas da Internet como itens de imagem do PaperPort ou imagem de PDF na sua área de trabalho do PaperPort. Esses itens são muito convenientes como indicadores de seus sites preferidos.

Você poderá realizar várias atividades com as páginas capturadas da Web. Por exemplo, você pode:

- Exibir a página.
- Salvar a página para arquivamento.
- Ir para a página real na Internet (somente itens de imagem do PaperPort).
- Indexar o conteúdo de páginas capturadas na Web.



Utilize o recurso Imprimir no PaperPort para criar exibições de páginas da Web formatadas para impressão, que também podem ser adicionadas ao índice All-in-One Search para pesquisa por conteúdo de texto.

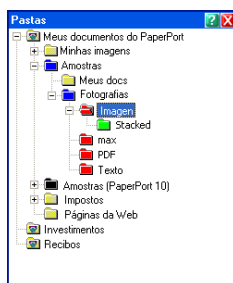


Adicione pastas ao PaperPort

O PaperPort oferece um sistema simples para organização e compartilhamento de itens com outras pessoas. No painel Pastas, você pode:

- Acrescentar ao painel pastas já existentes no computador.
- Criar novas pastas, unidades de rede mapeadas e pastas em dispositivos externos conectados ao computador.

Inicialmente, o painel Pastas mostra um conjunto de pastas projetado para ajudá-lo a começar a usar o PaperPort. Você pode mover ou excluir estas pastas quando quiser.



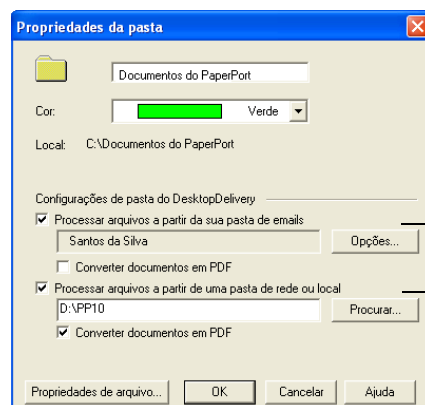
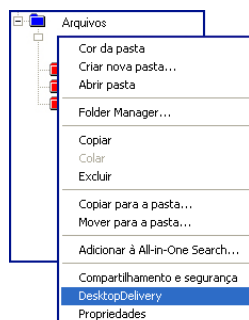
Pode adicionar pastas já existentes no computador ao painel Pastas, incluindo pastas de rede e pastas em dispositivos externos conectados ao computador. Os documentos nessas pastas são, então, disponibilizados para uso no PaperPort.

Consulte a Ajuda do PaperPort para obter mais informações sobre como acrescentar e usar pastas do programa.



Use o DesktopDelivery

O DesktopDelivery (somente no PaperPort Professional 10) monitora a entrada de arquivos de tipos especificados (PDF, TIFF, JPEG e MAX) em pastas de rede ou locais. O aplicativo também pode monitorar o recebimento de anexos em pastas de e-mails. Esses arquivos são importados para pastas especificadas do PaperPort DesktopDelivery (ou seja, pastas do PaperPort designadas para receber arquivos de uma pasta monitorada externa ao PaperPort). Clique com o botão direito do mouse em qualquer pasta do PaperPort e selecione **DesktopDelivery** no menu de atalho.



Pasta de caixa de entrada de e-mail monitorada

Pasta monitorada

Consulte a Ajuda do PaperPort para obter detalhes.



Importe fotografias de sua câmera

Para trazer fotos digitais para a área de trabalho do PaperPort, primeiro conecte a câmera. Se o dispositivo for exibido como uma unidade externa, comece a obter os arquivos. Se a câmera não oferecer suporte para esse tipo de operação e o driver estiver instalado corretamente, a interface TWAIN ou WIA do dispositivo será exibida, permitindo a importação das imagens.



Não edite as imagens da câmera no local – nem todas as edições produzem o resultado esperado da primeira vez. Em vez disso, leve seus arquivos para o PaperPort e use as ferramentas SET para aprimorá-las.

Retoque de imagens



Quando você exibe um item de imagem na janela Modo de exibição de página, o PaperPort oferece várias ferramentas que podem ser usadas para ajustar ou melhorar a imagem.

Por exemplo, você pode endireitar uma página digitalizada, clarear uma fotografia subexposta que esteja muito escura, ajustar as cores de uma foto, remover "manchas" de um documento ou aumentar a nitidez de fotos enevoadas. Além disso, é possível girar um item, remover pontos dispersos, aperfeiçoar linhas, remover olhos vermelhos e aparar parte de uma imagem.

Ferramentas SET (Scanner Enhancement Technology)



Selecionar área Utilize a ferramenta **Selecionar área** para selecionar parte de uma imagem que você deseja recortar, copiar ou excluir usando os comandos do menu Editar ou do menu de atalho. Use a ferramenta também para selecionar parte de uma imagem antes de aparar ou utilizar a ferramenta **Remover olhos vermelhos**.



Rotação de uma imagem Clique na ferramenta **Girar Direita** para girar o item selecionado 90 graus para a direita.



Endireitando uma imagem

Às vezes, o documento digitalizado fica inclinado. Quando isso ocorre, você pode utilizar as ferramentas **Endireitar** e **Endireitamento automático** para ajustar o documento.



Aperfeiçoamento de imagens

O recurso **Aperfeiçoamento automático** ajusta brilho e contraste, cor e tonalidade de uma imagem. O PaperPort analisa a imagem e tenta corrigir o que está errado.

Você pode ajustá-la manualmente utilizando a ferramenta **Aperfeiçoar**.



Aumente a nitidez de uma imagem

Selecione a ferramenta **Nitidez** para ajustar a nitidez de uma imagem desfocada ou para desfocar uma imagem e criar um efeito especial.



Remoção de olhos vermelhos

A ferramenta **Remover olhos vermelhos** ajuda a remover o efeito de olhos vermelhos que ocorre quando se fotografa pessoas ou animais em ambientes pouco iluminados ou com flash.



Remoção de parte de uma imagem

Para salvar ou trabalhar somente com parte de uma página ou imagem, você pode aparar a imagem ou apagar a parte que não deseja utilizar.

Use a ferramenta **Seleção** para definir a parte que deseja manter e, em seguida, use a ferramenta **Aparar** para remover o restante.

Selecione a ferramenta **Borracha** para apagar a área da imagem que você marcou com o ponteiro.



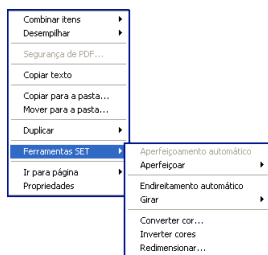
Remova pontos dispersos

Certas vezes, as imagens digitalizadas incluem pontos dispersos ou pequenas manchas. A ferramenta **Remover pontos dispersos** localiza automaticamente e remove essa "sujeira" da página.



Aprimore as linhas

A ferramenta **Aprimorar linhas** escurece linhas e interliga linhas interrompidas em uma tabela ou formulário, deixando-as mais escuras e retas.



Edite várias páginas

O recurso de processar itens em grupo costuma ser chamado de processamento em lote. O PaperPort fornece esse recurso para que você possa rapidamente aperfeiçoar, modificar e girar itens com várias imagens em uma só operação.

Selecione um ou mais itens de imagem na área de trabalho e, em seguida, aponte para Ferramentas SET no menu Item e selecione o comando desejado. Consulte a Ajuda online para obter mais informações.

Anotações em páginas

O PaperPort possui um conjunto de ferramentas de anotação que permitem marcar documentos digitalizados com informações a serem mantidas no documento.

Em arquivos PDF e de imagem do PaperPort (.max), as anotações são editáveis. Isso significa que você pode reposicionar, alterar ou remover essas anotações – ou editar o conteúdo em texto – sempre que desejar. Em outros tipos de itens de imagem, como arquivos JPEG e bitmap do Windows, as anotações se tornam parte permanente da imagem quando o item é salvo. O PaperPort automaticamente desativa estas ferramentas para itens que não aceitam anotações.

Com o uso das ferramentas de anotação do PaperPort, você pode acrescentar notas e texto, realçar texto, desenhar linhas e setas ou carimbar uma figura em um item de imagem.

É fácil enviar um documento com anotações a pessoas que não possuem o PaperPort utilizando o formato Imagem de PDF. O destinatário só precisa clicar duas vezes no anexo do e-mail recebido para visualizar o documento no Adobe Acrobat – com as anotações intactas.

Ferramentas de anotação

Você pode selecionar uma ferramenta de anotação na barra de ferramentas Anotação sempre que exibir um item de imagem na janela Modo de exibição de página. Clique com o botão direito do mouse em uma ferramenta para definir configurações para a anotação.



Selecionar
anotação

Utilize essa ferramenta para selecionar uma anotação e movê-la, recortá-la, copiá-la ou redimensioná-la na página.



Nota

Quer deixar um lembrete para você mesmo? Selecione a ferramenta **Nota** e acrescente uma nota redimensionável semelhante a um lembrete adesivo que você escreve e cola em documentos de papel.



Texto

A ferramenta **Texto** permite acrescentar facilmente um rótulo de texto às imagens. Selecione essa ferramenta para adicionar uma linha de texto com fundo transparente.



Marca-texto

Utilize a ferramenta **Marca-texto** para realçar qualquer área de uma imagem, como se fosse um marcador de texto em papel.



Lápis

A ferramenta **Lápis** permite desenhar linhas ou marcas à mão livre na página.



Seta ou linha

Selecione a ferramenta **Seta ou Linha** para desenhar linhas retas, com ou sem ponta de seta, em uma página.



Carimbo

A ferramenta **Carimbo** permite colar a imagem de bitmap que desejar na página, como se estivesse usando um carimbo de borracha.



Proteção de itens



No PaperPort Professional 10, você pode ajustar o nível de segurança dos arquivos PDF (com suporte até o formato 1.5). Quando você cria um novo PDF a partir de arquivos existentes (por exemplo, copiando a miniatura de uma página para um espaço de trabalho), suas configurações de segurança são as mesmas do documento original. Os arquivos PDF novos serão gerados segundo as configurações de segurança de PDF padrão definidas no menu Ferramentas do PaperPort.

Há dois tipos de senhas no programa. A senha de abertura restringe o acesso ao documento: você só poderá abri-lo fornecendo a senha quando for solicitada. A senha de permissões permite que os usuários definam como o documento poderá ser usado. Se não for especificada, o arquivo poderá ser usado sem restrições.



Arquivamento de itens

Para organizar os itens no PaperPort, será preciso arquivá-los nas pastas adequadas. Você pode arrastar e soltar itens de uma pasta para outra, ou da área de trabalho do PaperPort para qualquer pasta que desejar. Você também pode especificar critérios de pesquisa que ajudarão a localizar os itens mais tarde. Também é possível mover e copiar itens entre pastas na área de trabalho dividida. O nome de cada item aparece abaixo da miniatura na exibição de miniaturas. Em um item de várias páginas, o nome aparece abaixo do nome de cada página.



Na caixa de diálogo Folder Manager, você pode adicionar, remover, mover e renomear pastas do PaperPort. Pode alterar a cor de um ícone de pasta para facilitar a organização dos itens. Pode ainda adicionar, remover, mover e renomear qualquer pasta do Windows Explorer visualizada na estrutura de pastas do PaperPort. Essas alterações serão automaticamente refletidas no PaperPort.

No painel Pastas, você pode arrastar e soltar, copiar e mover subpastas e seu conteúdo para outras subpastas ou pastas do PaperPort, além de criar e excluir subpastas. Os ajustes de compartilhamento e segurança e do DesktopDelivery também podem ser feitos diretamente para cada menu de atalho de pasta.

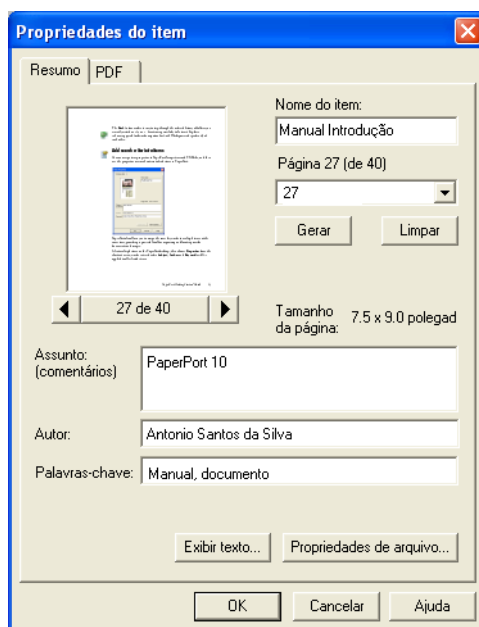


O botão **Voltar** faz o caminho inverso pelo histórico de pastas visitadas recentemente, uma a uma – funciona como no Internet Explorer e aperfeiçoa a navegação de volta nos dois espaços de trabalho de forma independente.



Adição de critérios de pesquisa aos itens

Você pode atribuir propriedades aos itens de imagem e arquivos PDF do PaperPort, e usar essas propriedades como critérios de pesquisa para localizar os itens.



O PaperPort também permite atribuir as mesmas palavras-chave a vários itens simultaneamente, oferecendo uma excelente ferramenta para organizar e localizar documentos e imagens similares.

Selecione vários itens na área de trabalho do PaperPort e escolha **Propriedades** no menu de atalho; as palavras inseridas em **Assunto**, **autor** e **palavras-chave** serão aplicadas a todos os itens selecionados.

Localização de itens



O PaperPort fornece recursos para ajudar a localizar itens do programa. Você pode localizar um item rapidamente examinando as miniaturas na área de trabalho do PaperPort.

Se houver muitos itens e pastas, o PaperPort dispõe de recursos mais poderosos com o All-in-One Search™.

O All-in-One Search oferece várias opções para especificar onde e o que procurar, incluindo conteúdo de texto indexado. As informações desejadas são tratadas como critérios de pesquisa.

Você pode procurar itens por:

- Propriedades de item
- Conteúdo de texto

Localize itens por suas propriedades

Você pode procurar qualquer tipo de item pelo nome.

Também é possível pesquisar arquivos PDF e de imagem do PaperPort (.max) por propriedades do item, como palavras-chave e informações de assunto.

Ao procurar pelas propriedades do item, você pode especificar critérios como: nome do item, autor, comentários ou palavras-chave adicionados, texto em anotações ou URL de uma página capturada da Web.

Localize palavras em um item

Para pesquisar palavras em um item, você precisa acrescentar o item ao índice **All-in-One Search** e marcar a opção Usar o índice All-in-One Ao fazer pesquisas usando o índice, você poderá localizar itens indexados por suas propriedades, conteúdo de texto ou ambos.

Adicione itens ao índice All-in-One Search

O índice All-in-One Search usa o software de OCR do PaperPort para extrair e copiar o conteúdo em texto dos itens e criar um banco de dados com as palavras e expressões neles contidos, como se fosse o índice de um livro.

As propriedades do item, como nome e autor, também são acrescentadas ao índice.

Embora a criação de um índice exija algum tempo, a pesquisa por itens no índice pode ser muito mais rápida do que a pesquisa arquivo por arquivo.

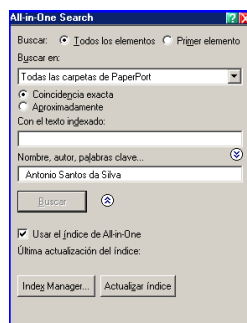
Com o uso das Opções do PaperPort disponíveis no menu Ferramentas, você pode especificar se deseja que a All-in-One Search seja executada automaticamente a cada vez que um item for acrescentado ou modificado. Você também pode definir quanto tempo o PaperPort deve esperar antes de iniciar o processo de atualização.

Se preferir, você pode atualizar manualmente o índice All-in-One Search para todos os itens, um único item ou todos os itens em uma ou mais pastas. É recomendável atualizar regularmente o índice All-in-One Search para reduzir o tempo necessário para completar o processo.



Use o Index Manager do PaperPort Professional 10 para criar e programar tarefas de indexação regulares.

Use o painel All-in-One Search



Use o painel All-in-One Search para inserir critérios de pesquisa e selecionar opções para localizar seus itens do PaperPort.

Uma pesquisa de arquivo baseia-se somente nas propriedades do item. Você define as propriedades do item na caixa **Nome, autor, palavras-chave**.

Uma pesquisa de índice consulta o índice All-in-One Search do PaperPort para localizar propriedades de item ou texto contido em um item. Você define as propriedades do item na caixa **Nome, autor, palavras-chave** e o conteúdo de texto na caixa **Contendo texto indexado**.

O All-in-One Search retorna uma lista com todos os itens que correspondem aos critérios especificados.



Para um rápido acesso aos processos de indexação regulares, inicie o Index Manager diretamente do painel All-in-One Search.



Utilize uma imagem de PDF pesquisável

Além de utilizar os recursos de indexação e pesquisa próprios do PaperPort, você também pode criar arquivos de **Imagem de PDF pesquisável** que podem ser indexados e pesquisados fora do PaperPort.

Uma Imagem de PDF pesquisável é um tipo de PDF. Um arquivo imagem de PDF pesquisável contém uma imagem em bitmap de um documento ou gráfico com conteúdo textual armazenado como texto oculto. Esse formato mantém uma aparência idêntica à do documento original e permite que outros programas, como o Adobe Acrobat, pesquisem o conteúdo do arquivo.

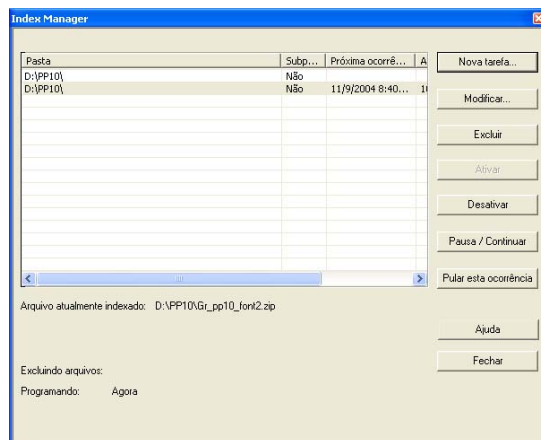
Você pode criar arquivos no formato **Imagem de PDF pesquisável** se também possuir o ScanSoft **OmniPage** (11 ou superior) instalado com o PaperPort 10.



Programa tarefas de indexação

O Index Manager é um aplicativo do PaperPort Professional 10 projetado para criar, modificar e programar tarefas de indexação para determinada pasta local ou de rede. Os arquivos indexados podem, mais tarde, ser pesquisados com o All-in-One Search.

Ao criar novas tarefas, você pode definir as pastas (locais ou de rede) onde procurar com ou sem subpastas incluídas, definir a hora e a recorrência (duração, padrão e intervalo), ativar e desativar uma tarefa, interrompê-la ou ignorar sua ocorrência. Na caixa de diálogo de configurações do programa, você pode especificar como e quando o Index Manager deve parar.



Compartilhamento de arquivos

O PaperPort fornece muitas ferramentas para facilitar o compartilhamento de arquivos, imagens e documentos com amigos, colegas e associados.

Essas ferramentas fazem parte do programa e ficam sempre disponíveis em barras de ferramentas, menus e barras de comandos para acesso rápido sempre que for preciso.

Para ajudá-lo a compartilhar itens com outras pessoas, o PaperPort torna mais fácil:



- Enviar itens por e-mail, simplesmente arrastando os itens para seu programa de e-mail favorito na barra "Enviar para" do PaperPort.

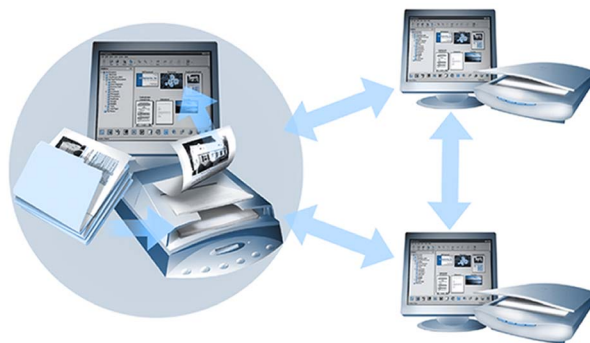


- Digitalizar ou converter itens para o formato PDF, o formato de compartilhamento mais popular, considerado por muitos como o padrão do setor para distribuição de documentos.



- Acessar pastas compartilhadas localizadas na sua rede local ou de longa distância, adicionando as pastas ao painel de pastas do PaperPort.
- Acessar as configurações de compartilhamento e segurança diretamente do menu de atalho da pasta.

Com o PaperPort, é simples configurar uma pasta compartilhada em um servidor ou PC que possa atuar como repositório central para todos os documentos importantes do escritório. Cada cliente PaperPort pode acessar essa pasta e utilizar os recursos de gerenciamento de documentos do programa e as ferramentas de processamento de papel para localizar e usar documentos instantaneamente.



Além disso, você pode converter itens em formatos de saída populares para uso compartilhado em vários outros programas, como Microsoft Word, Adobe Acrobat, Claris HomePage e Adobe Photoshop. Para obter uma lista de todos os links de programas compatíveis, visite o PaperPort no site da ScanSoft em www.scansoft.com.

Envio de itens para outros programas

O recurso de arrastar e soltar simplifica a abertura de arquivos em seus programas preferidos. Basta escolher o arquivo desejado e soltá-lo no ícone do programa na barra "Enviar para", localizada na parte inferior da área de trabalho do PaperPort.

As tarefas comuns, como enviar e-mails e faxes, agora estão mais rápidas do que nunca. A barra "Enviar para" facilita a utilização de documentos digitalizados em outros aplicativos convertendo automaticamente o documento para um formato que o aplicativo de destino possa entender.

Por exemplo, você pode soltar uma imagem digitalizada de uma carta no link do Microsoft Word na barra "Enviar para" e o PaperPort reconhecerá que o aplicativo que você está tentando abrir necessita de um arquivo de texto e não de imagem. O PaperPort executará o OCR e enviará o texto editável para o Word em vez de um arquivo de imagem estática.



O PaperPort é compatível com vários tipos de programas, incluindo de processamento de texto, planilhas, fax, e-mail via Internet, gráficos, OCR e programas de serviços on-line. O link do programa na barra "Enviar para" realiza todas as conversões necessárias e pode oferecer opções de envio do item.



Use o OmniPage com o PaperPort

Se um computador com o PaperPort tiver o OmniPage Pro instalado, seus serviços de OCR ficam disponíveis e ampliam os recursos do PaperPort. Para escolher um programa de OCR, clique com o botão direito do mouse em um vínculo de aplicativo de texto do PaperPort, selecione Opções de envio e, em seguida, selecione OmniPage Pro como o pacote de OCR, no lugar do OCR do PaperPort que fica sempre disponível.

Com o OmniPage, você pode:

- Converter instantaneamente documentos impressos em arquivos utilizáveis do Microsoft® Office.
- Transformar arquivos PDF em documentos editáveis mantendo seu layout.
- Criar um número ilimitado de arquivos PDF pesquisáveis para arquivamento eletrônico.
- Processar imagens automaticamente a partir de dispositivos multifuncionais e scanners em rede.
- Digitalizar e converter documentos em XML, PDF, TIFF e mais.
- Compartilhar documentos usando e-mail, Web, XML e e-Books.



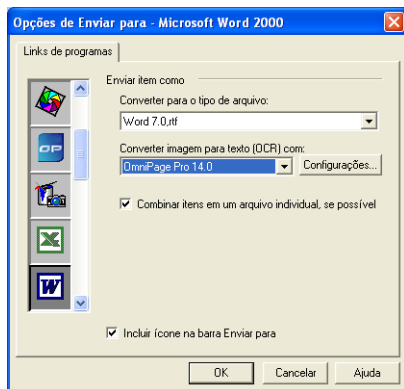
- Usar fluxos de trabalho do OmniPage para controle imediato e eficaz da conversão de documentos.

Personalize a barra Enviar para

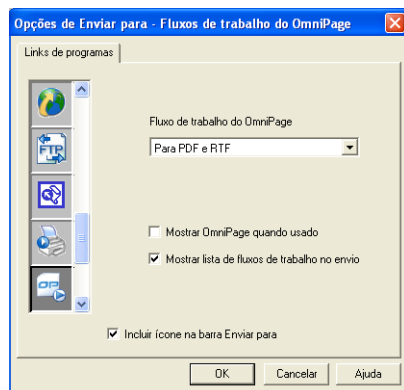
Você pode modificar de várias maneiras o modo como os ícones de programa aparecem na barra "Enviar para". Especificamente, você pode adicionar programas e remover ou reorganizar os ícones de programas. Consulte a Ajuda do PaperPort para obter detalhes.

Ajuste as opções da barra Enviar para

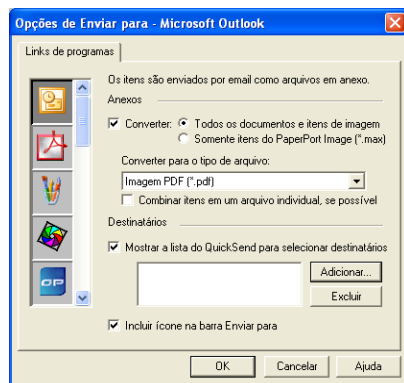
Você pode ajustar as opções da barra "Enviar para" a fim de determinar como deseja utilizar um determinado programa na barra. Por exemplo, você pode especificar o formato de arquivo no qual o PaperPort irá salvar um item.



Se tiver o OmniPage Pro 14 ou superior no sistema, você poderá configurar as opções de "Enviar para" de forma que o link Fluxos de trabalho do OmniPage escolha um fluxo de trabalho.



Para enviar um item por e-mail, basta arrastá-lo e soltá-lo no programa de e-mail na barra "Enviar para". Utilize as opções de link de e-mail para especificar o formato de arquivo dos anexos e outras opções.



Conversão de itens

Com o uso do PaperPort, você pode converter documentos e itens de texto digitalizados em formatos de imagem e reconverter imagens em texto.

Converta itens em formatos de imagem

Você pode converter documentos e itens de texto digitalizados em formatos de imagem.

O comando **Salvar como** permite salvar itens de imagem em um dos muitos formatos padrão de imagem, incluindo PDF, JPEG e TIFF, além do formato de imagem nativo do PaperPort (.max).

Você pode converter itens de texto e de imagem em itens de imagem do PaperPort (.max) usando o comando **Duplicar como imagem do PaperPort**. O comando **Duplicar como item de PDF** permite converter itens de texto em itens de imagem de PDF.

No PaperPort Professional 10, também é possível converter itens de texto, como documentos do Word, para o formato Texto e gráficos formatados em PDF.

Selecionando mais de um item, você pode convertê-los em um novo formato simultaneamente. Consulte a Ajuda on-line para obter detalhes.

Converta imagens em texto

Você pode converter documentos digitalizados em texto simplesmente arrastando e soltando a miniatura em seu programa de processamento de texto. O PaperPort processa automaticamente seu documento digitalizado usando o software de OCR do programa, inicia o processador de texto e carrega o texto digitalizado em um documento pronto para edição.

Na janela Modo de exibição de página, o PaperPort também permite que você copie o texto de parte de um item de imagem para uso em um programa de edição de texto ou de planilhas.

O OCR processa o texto e o copia para a Área de Transferência do Windows. Abra o programa no qual deseja inserir o texto e use a ferramenta Colar para colá-lo em um arquivo.

Preenchimento de formulários digitalizados



O FormTyper™ é um aplicativo do PaperPort para preenchimento de formulários – como fichas de seguro, de registro ou médicas – que podem ser digitalizados para a área de trabalho do PaperPort.

Você simplesmente arrasta um formulário da área de trabalho do PaperPort para o programa FormTyper na barra "Enviar para". O FormTyper analisa automaticamente o formulário, reconhece as áreas em branco que poderão ser preenchidas e cria espaços para os dados. O aplicativo sublinha cada campo em cores, para que você possa ver facilmente onde digitar os dados.

The screenshot shows the ScanSoft FormTyper application window titled "Exemplo de módulo". The interface includes a menu bar (Formulário, Editar, Exibir, Campos, Ajuda) and a toolbar with navigation and search icons. The main area displays a digital invoice form with the following sections:

Top Left: Fields for company information: [Nome da sua empresa], [Endereço da empresa], [Cidade, Estado, CEP], [Telefone].

Top Right: Large heading "FATURA".

Middle Left: "Vendido para:"

Nome da empresa:	
Nome:	Antonio Santos da Silva
Endereço:	Rua Fernandes, 5
Cidade, Estado, CEP	Rio de Janeiro

Middle Right: "Expedir para:"

Nome da empresa:	
Nome:	
Endereço:	
Cidade, Estado, CEP	

Bottom Left: Invoice Details Table

Número da fatura	Número da OC	Data de expedição	Expedir via	FOB	Termos

Bottom Right: Itemized Table

Quantidade Solicitada	Quantidade Expedida	Descrição	Preço unitário	Valor

Agora, você pode preencher rapidamente cada campo e tabular para o campo seguinte. Também é possível reposicionar campos, inserir novos campos e removê-los quando necessário. Depois de digitar os dados e preencher o formulário, salve-o na área de trabalho do PaperPort para imprimi-lo ou enviá-lo por e-mail com os dados preenchidos.

Se tiver um formulário já impresso, use a ferramenta "Imprimir somente campos" para imprimir suas respostas diretamente no formulário.

Criação de documentos PDF



Os arquivos PDF (Portable Document Format) são geralmente classificados em três tipos:

- Imagem de PDF
- Imagem de PDF pesquisável
- Texto e gráficos formatados em PDF

Você pode criar um ou mais desses tipos de PDF, dependendo da sua versão do PaperPort. Consulte a Ajuda on-line do PaperPort para obter mais informações.

Esta tabela lista os recursos que estão disponíveis para a criação de cada tipo de PDF no PaperPort 10 e no PaperPort Professional 10:

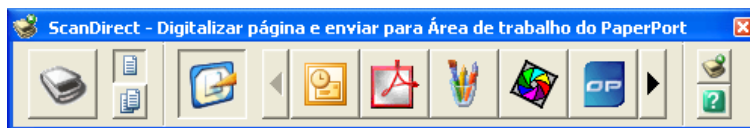
Formato	PaperPort 10	PaperPort Professional 10
Imagem de PDF	Digitalizar Obter fotografias Imprimir no PaperPort Salvar como Captura da Web	Digitalizar Obter fotografias Imprimir no PaperPort Salvar como Captura da Web
Imagem de PDF pesquisável (OmniPage Pro necessário)	Digitalizar Obter fotografias Imprimir no PaperPort Salvar como Captura da Web	Digitalizar Obter fotografias Imprimir no PaperPort Salvar como Captura da Web Duplicar item
Texto e gráficos formatados em PDF	(Somente leitura)	Imprimir no PaperPort Duplicar item

Uso do ScanDirect



O ScanDirect™ é um aplicativo do PaperPort que permite digitalizar itens e enviá-los diretamente para o PaperPort ou outros programas no computador sem ter que iniciar o PaperPort.

O ScanDirect é executado como um programa separado no menu **Iniciar** do Windows e exibe a barra ScanDirect.



Com o uso do ScanDirect, você pode digitalizar um item e enviá-lo imediatamente para:

- Um programa na barra "Enviar para" do ScanDirect – Os ícones na barra representam os programas que estão vinculados ao PaperPort e ao ScanDirect. Para digitar e enviar um item para determinado programa, clique no ícone do programa e, em seguida, digitalize o item. O ScanDirect iniciará o programa automaticamente quando a digitalização for concluída.
- A área de trabalho do PaperPort – Para digitalizar e usar o item no PaperPort, clique no ícone do PaperPort e digitalize o item. Quando a digitalização é concluída, o PaperPort é iniciado e exibe o item. Você poderá, então, aplicar todos os recursos do PaperPort ao item.

Consulte a Ajuda do PaperPort para obter mais informações sobre o uso do ScanDirect.

Desinstalação do PaperPort

1. Selecione Adicionar ou Remover Programas no Painel de Controle.
2. Selecione PaperPort 10.0
3. Clique em **Remover** par desinstalar o programa ou **Alterar** para corrigi-lo automaticamente.

A etapa de desativação é realizada no início da desinstalação, permitindo a reinstalação do programa mais tarde sem problemas de reativação. A desativação e a reativação exigem acesso à Web.