

Manual de introdução

INFORMAÇÕES LEGAIS

Copyright © 2013 Nuance Communications, 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 Nuance Communications, Inc., 1 Wayside Road, Burlington, Massachusetts 01803-4609, EUA. 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 Nuance Communications, 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 Nuance 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

Consulte a listagem ao final deste Manual.

CONTRATO DE LICENÇA DO USUÁRIO FINAL

Consulte o texto através do painel Sobre o PaperPort, acessível a partir da faixa de opções Ajuda.

Nuance Communications, Inc.

1 Wayside Road, Burlington, Massachusetts 01803-4609, Estados Unidos da América. Nuance Communications International BVBA Guldensporenpark 32, Building D, BE-9820 Merelbeke, Bélgica

LID:PP140P/010313

Manual de introdução ao PaperPort 14, março de 2013

SUMÁRIO

| Bem-vindo ao PaperPort | 5 |
|--|--|
| Instalação do PaperPort Ativação do PaperPort Registro Como usar o PaperPort Como usar este manual Suporte técnico Requisitos mínimos do sistema O que há de novo no PaperPort 14 Principais recursos | 6 7 8 8 9 9 10 11 |
| Introdução ao PaperPort | 14 |
| A Área de trabalho do PaperPort A faixa de opções do PaperPort Itens do PaperPort O painel Pastas Miniaturas de itens do PaperPort Miniaturas de página do PaperPort Área de trabalho em duas partes Marcadores A janela Modo de exibição de imagem Barra de Ferramentas de Acesso Rápido personalizável PDF Viewer Plus | 14 15 15 17 19 21 22 23 24 25 25 |
| Obtenção de itens | 26 |
| Digitalize para a área de trabalho do PaperPort Configure o scanner com o PaperPort Uso de perfis de digitalização Imprima no PaperPort Capture páginas da Web Adicione pastas ao PaperPort Use o DesktopDelivery Importe fotografias de sua câmera | 27 28 29 29 30 31 32 |
| Retoque de imagens | 32 |
| Ferramentas SET (Scanner Enhancement Technology) Aperfeiçoamento manual de imagens Edite várias páginas | 33 37 38 |

| Anotação em páginas | 39 |
|---|--|
| Ferramentas de anotação | 40 |
| Proteção de itens | 41 |
| Arquivamento de itens Adição de critérios de pesquisa aos itens | 42 44 |
| Localização de itens | 45 |
| Localize itens por suas propriedades Localize palavras em um item Adicione itens ao índice All-in-One Search Use o painel All-in-One Search Utilize uma imagem de PDF pesquisável Programe tarefas de indexação Compartilhamento de arquivos Conexão com a Nuvem | 45 46 47 48 49 50 50 51 |
| Envio de itens para outros programas | 53 |
| Use o OmniPage com o PaperPort Personalize a barra Enviar para Ajuste as opções da barra Enviar para | 54 54 55 |
| Conversão de itens | 56 |
| Converta itens em formatos de imagem Empilhamento de documentos Combinação de documentos Converta imagens em texto Preenchimento de formulários Suporte para arquivos PDF Criação de documentos PDF Criação de documentos PDF com o PDF Create Utilização do ScanDirect | 56 56 57 57 58 59 62 62 64 |
| Desinstalação do PaperPort | 65 |
| Marcas registradas e créditos | 66 |

Bem-vindo ao PaperPort

Bem-vindo ao *Manual de introdução ao* PaperPort[®] da Nuance[®]. Esse manual é fornecido como arquivo PDF, adequado para uso com dispositivos de leitura de tela. Caso você o imprima, recomendamos impressão em frente e verso com duas páginas por folha.

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 fotografías 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.

Programas incluídos

O PaperPort 14 inclui uma impressora de imagem do PaperPort, um aplicativo ScanDirect (descrito mais adiante), o Assistente de Configuração do Scanner, um aplicativo ImageViewer (para exibir e trabalhar com imagens de páginas em uma janela separada do PaperPort) e o PDF Viewer Plus (para exibir e trabalhar com arquivos PDF).

Os componentes adicionados são o Nuance Cloud Connector, para acesso a outros sites em nuvem, e o Conversor MAX para PDF.

No PaperPort Professional, o PDF Viewer Plus inclui o Nuance PDF Create, que fornece suporte de última geração para criação de PDFs a partir de uma grande variedade de arquivos de origem.



Você pode instalar o PaperPort através de um CD, um DVD ou da Web. O programa de instalação fornece instruções fáceis passo a passo. Siga as instruções em cada tela para instalar o software. A instalação e a desinstalação exigem direitos de administrador. A instalação do PaperPort engloba cinco elementos que são instalados em um único processo:

- O programa PaperPort (inclui o ImageViewer, ScanDirect, Conversor MAX para PDF, um conector do Evernote e o Assistente de Digitalização)
- O PDF Viewer Plus (no PaperPort Professional, inclui o PDF Create)
- A impressora de imagens do PaperPort
- O Nuance Cloud Connector (instalação opcional)

O PDF Viewer Plus não será instalado, se o produto de última geração da Nuance, o PDF Converter Professional, for detectado no computador (versão 6 ou superior), já que este fornece todas as funções do PDF Viewer Plus e muitas outras.

O PDF Viewer Plus mais recente não pode coexistir com o Nuance PDF Converter Professional 5 ou anterior. Você precisa escolher o programa que deseja manter. Para usar um PDF Converter Professional antigo com o PaperPort, ele deve ser o aplicativo associado a arquivos PDF no seu sistema Windows, e o PaperPort deve estar definido para abrir arquivos PDF com esse programa associado (consulte página 59).

Para instalar o PaperPort e seus principais componentes:

- 1. Clique em Autorun.
- 2. Selecione um idioma de instalação.
- 3. Aceite ou altere o local do programa.

Se o PDF Viewer Plus/Create precisar ser instalado, serão exibidas as marcas de seleção a seguir:

Definir o Nuance PDF como seu visualizador padrão para Windows e Internet Explorer

Isso configurará o PDF Viewer Plus como visualizador de PDFs padrão do sistema. Por padrão, os arquivos PDF da área de trabalho do PaperPort são abertos em um produto de PDF da Nuance. Se você selecionar essa opção, ao clicar duas vezes em arquivos PDF em qualquer ponto do seu sistema, esses arquivos serão abertos no PDF Viewer Plus.

Instalar todos os suplementos, menus e botões do Nuance PDF

Esta opção só aparece no PaperPort Professional. Essa opção coloca uma faixa ou barra de ferramentas Nuance PDF no Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook/Internet/Windows Explorer e Corel WordPerfect, permitindo que o PDF Create gere arquivos PDF a partir do documento, anexo de e-mail ou página da Web atual. Vá para Painel de Controle – Adicionar ou Remover Programas para posteriormente ativar ou desativar esses suplementos individualmente.

Instalar o Nuance Cloud Connector

Este aplicativo opcional oferece transferência conveniente de arquivos de/para os sites de armazenamento na Web mais conhecidos. Por padrão, ele não é instalado.

O Autorun iniciará o instalador. Ele oferece uma instalação Completa ou Personalizada. Escolha Personalizada somente se quiser adicionar as suas próprias pastas às pastas fornecidas pelo PaperPort durante a instalação. É possível adicionar pastas posteriormente (consulte página 30).

፤ Ativação do PaperPort

A maioria das versões do PaperPort 14 requer ativação. Para a ativação e a desativação, você precisará ter acesso à Web. Você será convidado a ativar o produto ao final da instalação. Escolha a ativação automática ou a manual. A opção recomendada é a automática. 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 14 só poderá ser iniciado um número limitado de vezes sem que tenha sido ativado.

Registro

O registro permite que você obtenha todas as vantagens do suporte ao produto da Nuance[®] 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 Nuance, Inc. na Web a qualquer momento em **http://www.nuance.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, um sistema de Ajuda abrangente, os Guias práticos, as notas de versão e o site da Nuance na Web. O acesso a essas fontes pode ser feito pela faixa de opções Ajuda.

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

A Ajuda do PaperPort apresenta informações abrangentes sobre recursos, configurações e procedimentos. A Ajuda está disponível na faixa de opções Ajuda do PaperPort.

Suporte técnico adicional, incluindo notas técnicas, atualizações de software, informações sobre produtos, problemas de suporte ao produto e muito mais, também está disponível na faixa de opções Ajuda do PaperPort.

O PDF Viewer Plus e o PDF Converter Professional têm os seus próprios sistemas de ajuda, que incluem instruções sobre a criação de PDFs.

Uso de 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, na faixa de opções Ajuda do PaperPort e como uma amostra de documento na área de trabalho do aplicativo.

Suporte técnico

A Nuance 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.nuance.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 Nuance, lembre-se de ler a documentação do usuário e examinar as notas de versão.

Requisitos mínimos do sistema

- Requisitos mínimos de hardware:
- Processador compatível com Intel Pentium™ ou superior
- 1 GB de memória (RAM)
- 700 MB de espaço livre no disco rígido para os arquivos do aplicativo e a instalação.
- 30 MB para o Nuance Cloud Connector.
- Tela com resolução de 1024 x 768 e 16 bits (High Color) ou superior
- Sistemas operacionais compatíveis:
- Windows XP de 32 bits com SP3 ou superior
- Windows Vista de 32 bits e 64 bits com SP2 ou superior
- Windows 7 nas versões de 32 bits e 64 bits
- Navegadores compatíveis:
- Internet Explorer 7, 8 e 9

- Firefox 3, 4 e 5
- Chrome: atual (versões 4 a 12 foram testadas)

Unidade de CD ou DVD ou acesso à Web, para a instalação. Uma conexão com a Internet e um navegador da Web são necessários para as atividades online de ativação, registro, suporte técnico e atualização em tempo real.



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 14

O PaperPort 14 possui uma grande variedade de novos e valiosos recursos que ajudam a gerenciar seus documentos:



Nuance Cloud Connector

Este serviço conecta seu computador e o PaperPort com outros sites de armazenamento na Web conhecidos, incluindo Microsoft SkyDriveTM, GoogleDocsTM, BoxTM, vários sites de FTP, dentre outros. O Connector pode se integrar ao Microsoft Windows, fornecendo acesso fácil e direto de arrastar e soltar para os serviços em nuvem. O Nuance Cloud Connector também pode ser atualizado para uma versão do produto com mais recursos denominada Gladinet Cloud Desktop Pro. Esta versão avançada acrescenta outras funcionalidades para uso dos serviços em nuvem com backup automático e sincronização de arquivos.



Conector Evernote

A barra 'Enviar para' oferece um link para o recurso de armazenamento na Web Evernote, de modo que os itens do PaperPort possam ser transferidos para esse serviço em Nuvem.

Margue Páginas da Web

Além da capacidade de aplicar marcadores em espaços de trabalho, o PaperPort Professional permite marcar páginas da Web favoritas, para que possam ser acessadas com um único clique. Os marcadores fornecidos com o seu navegador padrão também aparecem no PaperPort.

Menu de atalhos do Windows dentro do PaperPort

Escolha na instalação se deseja permitir que o menu de atalhos do Windows para arquivos de determinados tipos fique disponível no menu de atalhos do item no PaperPort.



Service Servic

A remoção de ruído manual com uma grande variedade de algoritmos produz imagens melhores em preto e branco para melhores resultados de OCR.

As novas ferramentas para limpeza de bordas incluem remoção automática de perfuração de papel, aparagem automática de páginas e limpeza de bordas.

Acesse documentos digitalizados e visualizados recentemente

Novos controles na faixa de opcões da área de trabalho ou em uma lista de atalhos do Windows 7 permitem que você retorne rapidamente a documentos que foram visualizados ou criados recentemente.

Principais recursos

Desempenho de alta qualidade com PDFs

Os arquivos PDF podem ser abertos rapidamente e exibidos no PDF Viewer Plus, um aplicativo de processamento de PDFs da Nuance inteiramente compatível com todos os principais produtos de criação de PDF. O PDF Viewer Plus abre arquivos mais rapidamente do que o ImageViewer de uso geral, reduzindo os requisitos de memória e permitindo arquivos menores. O visualizador otimiza a resolução de renderização para cada elemento da página, produzindo uma exibição mais limpa e a resolução de impressão ideal.

O PDF Viewer Plus disponibiliza anotações e carimbos dinâmicos ou transparentes. As imagens de um documento PDF processado pelo PDF Viewer Plus podem ser enviadas ao ImageViewer para serem aprimoradas usando as ferramentas SET, com a imagem modificada devolvida ao PDF.

Preencha e envie por email formulários em PDF e crie novos, do início ou usando o FormTyper no PDF Viewer Plus para transformar instantaneamente qualquer formulário estático em preenchível. Ele usa a tecnologia Logical Form Recognition[™] para detectar os elementos de formulário e também permite que suas propriedades sejam gerenciadas de forma eficiente.

Os arquivos PDF pesquisáveis estão disponíveis através de Perfis de Scanner, com um clique com o botão direito do mouse de uma operação "Salvar Como" na área de trabalho do PaperPort ou diretamente no PDF Viewer Plus. Isso torna acessível o conteúdo dos seus documentos de papel digitalizados ou imagens de arquivo para mecanismos de busca como o Windows Desktop Search[™] ou o Google[™].

OCR preciso

As configurações de idioma podem ser aplicadas ao reconhecimento óptico de caracteres para aumentar a precisão em todos os idiomas suportados.

Entrada para câmera digital

É possível tirar a fotografia de um documento com uma câmera digital e convertê-la, com precisão, em um documento de texto. Isso é feito ao aplicar algoritmos de alinhamento tridimensional especiais que mesclam imagens da página e distorções corretas para aumentar a precisão do documento de texto resultante.

Mais confiabilidade para o PaperPort

Algumas vezes, os arquivos PDF podem ser danificados, o que impede abri-los. Nesses casos, é possível que o PaperPort não consiga gerar uma miniatura da área de trabalho, e isso poderá impedir que o PaperPort seja iniciado corretamente.

Um programa utilitário, CheckPPFolders.exe, é fornecido na pasta de programas do PaperPort, juntamente com um breve arquivo de Ajuda. Execute

esse programa para identificar e remover possíveis arquivos corrompidos, com o intuito de que o PaperPort funcione adequadamente.



Os seguintes recursos avançados só estão disponíveis no PaperPort Professional:

Gerenciamento de Pastas

É possível criar várias pastas automaticamente, importando uma lista de nomes de pastas de um arquivo de texto. Essa opção ficará disponível ao clicar com o botão direito do mouse em qualquer pasta. Consulte o tópico da Ajuda *Sobre pastas do PaperPort* para obter a sintaxe exigida.

Assistente do PDF Create

Você pode criar documentos PDF baseados em texto, padrão da indústria, a partir de qualquer aplicativo, clicando diretamente com o botão direito do mouse nas áreas de trabalho do Windows ou do PaperPort (até PDF versão 1.7), usando o Assistente do PDF Create ou imprimindo diretamente de qualquer aplicativo com o driver de impressora chamado "ScanSoft PDF Create!". Você pode criar pacotes de PDF, gerar arquivos PDF em lote e muito mais, usando o Assistente do PDF Create. Uma tabela do tópico de Ajuda *Sobre a criação de arquivos PDF* resume quais são os locais iniciais, entradas, opções e destinos disponíveis.

Suporte para SharePoint

O PaperPort Professional é capaz de se comunicar com os sistemas de gerenciamento de documentos Microsoft SharePoint Services 2003, SharePoint Portal 2003, SharePoint Services 2007 e SharePoint Server 2007: obtenha arquivos desses sistemas, processe-os como desejar e salve os resultados, devolvendo os arquivos de saída usando a barra Enviar para. O ScanDirect suporta digitalização para PDF e direciona os resultados para o SharePoint.

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 os documentos na pasta selecionada como miniaturas e fornece ferramentas para gerenciálos. O PaperPort oferece todas as ferramentas necessárias para organizar, localizar e utilizar documentos e imagens. Escolha Opções na faixa de opções Área de trabalho e vá para o painel Área de trabalho para escolher um esquema de cores para a área de trabalho e seus elementos.



- Miniaturas
- All-in-One Search
- Propriedades

A faixa de opções do PaperPort



O PaperPort 14 e o ImageViewer têm uma interface moderna, com faixas de opções e guias. Os principais elementos são:

- 1. O botão do PaperPort
- 2. Barra de Ferramentas de Acesso Rápido (consulte página 25)
- 3. Guia
- 4. Faixa de opções associada à guia
- 5. Grupo dentro da faixa de opções
- 6. Botão dentro do grupo
- 7. Uma lista suspensa de botões.

Itens do PaperPort

Os documentos e fotografías 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, desenhos e outros itens digitais em formato de imagem, como Imagem em PDF, PDF pesquisável, JPEG, TIFF ou arquivos de imagem do PaperPort (esses arquivos MAX são somente leitura). Eles podem ser digitalizados, copiados ou importados 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. Os arquivos do tipo PDF Normal são considerados como itens de texto.

Após o duplo clique em um item de imagem, este é aberto, por padrão, no Modo de exibição de imagem, que oferece muitas ferramentas de processamento de imagens, inclusive as ferramentas SET. Vá para **Opções** > **Área de trabalho** para alterar esse comportamento. Você pode escolher o ImageViewer; ele oferece as mesmas funções do Modo de exibição de imagem, mas em uma janela separada, de modo que ainda é possível visualizar a área de trabalho do PaperPort ao editar o item selecionado. Isso é especialmente útil em um ambiente com duas telas. Você também pode optar por abrir o item no aplicativo associado ao tipo de arquivo.

Você pode utilizar qualquer tipo de arquivo PDF: Imagem de PDF, PDF pesquisável e Texto e gráficos formatados em PDF (PDF Normal) com o PaperPort. Por padrão, os arquivos PDF abrem no PDF Viewer Plus ou (se disponível) no PDF Converter Professional. Vá para **Opções** > **Área de trabalho** para alterar esse comportamento. Você pode abrir arquivos de Imagem de PDF ou PDF pesquisável no ImageViewer, a fim de usar as ferramentas SET para melhorar a qualidade de itens PDF somente imagem.

Use 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.

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 vários tipos de programas, incluindo de processamento de texto, planilhas, fax, email via Internet, gráficos, OCR e programas de serviços on-line.

O conversor MAX para PDF

Os arquivos MAX são, há bastante tempo, o formato de item de imagem proprietário do PaperPort. Essa funcionalidade foi agora assumida pelo tipo de arquivo PDF universal. No PaperPort 14, os arquivos MAX mantêm funcionalidade limitada: podem ser visualizados página a página, mas não podem receber anotações nem podem ser empilhados ou editados. Os metadados (autor, assunto, palavras-chave...) não pode sem adicionados no PaperPort 14, apenas os textos já existentes permanecem. Ou seja, os arquivos MAX são agora somente leitura.

Por isso, a Nuance oferece um programa tipo Assistente para converter arquivos MAX em PDF. Localize o conversor MAX para PDF no submenu PaperPort do menu Iniciar do Windows. Ele pode criar arquivos Imagem de PDF ou PDF pesquisável executando um OCR no texto do arquivo MAX. O conversor permite que as anotações sejam transferidas para o PDF resultante. As opções de idioma estão disponíveis separadamente para o conteúdo dos arquivos MAX e as anotações correspondentes. O conversor pode localizar automaticamente todos os arquivos MAX dentro das suas pastas do PaperPort.

Os arquivos MAX podem ser detectados e importados para o PaperPort Professional através do DesktopDelivery. Eles podem ser exportados para alguns outros programas (por exemplo, para aplicativos de correio eletrônico ou para o OmniPage para reconhecimento de caracteres).

O painel Pastas



O painel Pastas apresenta uma visão hierárquica das pastas do PaperPort, como a exibida pelo Windows Explorer. Use as 'Ferramentas de pastas' para acessar rapidamente os comandos correspondentes.

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 fotografías para ajudá-lo a começar a utilizar o PaperPort. Este Manual de Introdução foi inserido na pasta Samples (Amostras) como um arquivo PDF somente leitura. Recomendamos copiar esse item e remover a propriedade somente leitura da cópia se desejar um arquivo de texto (PDF Normal) para fazer experiências.

Escolha Pastas para exibir o painel Pastas e visualizar as pastas fornecidas de fábrica. Selecione uma pasta, clique com o botão direito do mouse e escolha Criar Nova Pasta para adicionar uma subpasta vazia com um nome e uma cor de sua preferência. Você pode usar o Folder Manager para adicionar pastas e subpastas do seu sistema de arquivos. Isso permite definir uma visualização de pastas diferente da existente no seu computador – ajustando-a para o trabalho que será executado através do PaperPort.

Introdução ao PaperPort 17

Escolha Folder Manager na faixa de opções Ferramentas ou clique com o botão direito do mouse no painel Pastas e escolha Folder Manager. Clique em Adicionar e navegue até uma pasta ou subpasta existente. Elas são adicionadas como pastas de nível superior à área de trabalho do PaperPort, junto com suas subpastas e seu conteúdo. Por exemplo, se você escolher 'C:\MeusRelatórios\Quarto Trimestre', isso aparecerá no PaperPort como 'Quarto Trimestre em C'. Para ver depois o caminho completo de uma pasta adicionada, clique com o botão direito do mouse e escolha Propriedades.

Clique com o botão direito do mouse em uma pasta para alterar sua cor, adicionar notas, criar novas subpastas e (no PaperPort Professional) definir opções do DesktopDelivery.

O Folder Manager permite renomear, remover e reordenar as pastas de nível superior que ele gerencia. Isso não afeta nomes, localizações nem a existência das pastas mapeadas no seu computador. As subpastas que você renomeia ou reordena que não foram adicionadas usando o Folder Manager são realmente renomeadas ou movidas no seu sistema.

Exclusão de pastas

Qualquer subpasta no PaperPort pode ser excluída usando-se o menu de atalho ou a tecla Excluir. Isso significa que ela desaparece do PaperPort e **também do sistema de arquivos do seu computador**. Quaisquer subpastas da pasta escolhida também são excluídas. Uma mensagem de alerta pede que você confirme a exclusão. Somente as pastas de alto nível não podem ser excluídas dentro do PaperPort. A pasta 'Meus documentos do PaperPort' é uma subpasta.

Remoção de pastas

Qualquer pasta ou subpasta adicionada ao PaperPort através do Folder Manager torna-se uma pasta de alto nível e pode ser removida mais tarde através do mesmo Folder Manager. Isso significa que ela desaparece do PaperPort, mas permanece no sistema de arquivos do seu computador. Quando uma pasta de alto nível é removida, todas as suas subpastas também o são.

Miniaturas de itens do PaperPort



Há dois tipos de miniaturas no PaperPort: miniaturas 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 ImageViewer.

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. As miniaturas permitem percorrer as páginas do documento sem precisar abri-lo.

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

- Páginas e fotos digitalizadas
- ٠ Fotos da sua câmera digital
- Arquivos de imagem em formatos como BMP, TIFF, JPEG, GIF e • MAX (somente leitura)
- Microsoft Word, PowerPoint[®], Excel[®], Word Perfect e outros • documentos criados em programas de software populares
- Documentos PDF
- Itens de imagem de PDF ٠
- Documentos HTML ٠

Cada miniatura de item aparece com um ícone que identifica o programa no qual ele foi criado ou ao qual está atualmente associado.

Clique em uma miniatura para exibir atributos de imagem.



indica que o atributo Somente leitura está definido para o item.



indica que a imagem possui anotações.



informações de ícone sobre autor, palavras-chave, dicas e recursos.



indica que o arquivo PDF tem texto pesquisável.

Itens de imagem com várias páginas (TIFF, DCX, PDF, MAX, etc.)

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 borda vermelha aparece ao redor do item para indicar que ele está selecionado. É possível selecionar vários arquivos simultaneamente. 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.

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.

Se você não estiver vendo as miniaturas, clique com o botão direito do mouse no Espaço de trabalho ou use o botão **Alterar exibição** e escolha Miniaturas. Outras opções são ícones grandes ou pequenos, lista ou lista com detalhes.

Miniaturas de página do PaperPort

O painel 'Miniaturas de página' na área de trabalho do PaperPort e no ImageViewer exibe miniaturas de itens de imagem com várias páginas. Selecione um item de imagem de várias páginas e clique no botão **Miniatura** na faixa de opções Área de trabalho. As operações no nível da página podem ser efetuadas rapidamente sem que os arquivos tenham que ser abertos. Você pode:

- Ampliar ou reduzir o tamanho das miniaturas (todos os itens de imagem e arquivos PDF de todos os tipos).
- Copiar páginas selecionadas para um Espaço de trabalho como arquivos PDF separados (a partir de todos os itens de imagem não-PDF).
- Mover páginas selecionadas para um Espaço de trabalho como arquivos PDF separados (a partir de todos os itens de imagem não-PDF, exceto arquivos MAX).
- Copiar e mover páginas entre documentos abertos em painéis diferentes (a partir de todos os itens de imagem, exceto arquivos MAX).

As operações a seguir estão disponíveis para arquivos PDF, na área de trabalho do PaperPort ou no PDF Viewer Plus:

- Copiar, colar, recortar, excluir e reordenar páginas.
- Inserir novas páginas em determinado ponto do documento.
- Anexar novas páginas ao final.



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, 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. Os comandos sempre estão relacionados à área de trabalho ativa no momento.

Se a Área de trabalho não estiver dividida, selecione Dividir Área de Trabalho no grupo Exibir da faixa de opções Área de Trabalho. Clique novamente no item para remover a divisão.

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.



Você pode aplicar marcadores aos espaços de trabalho de sua preferência usando o comando **Marcar espaço de trabalho** do grupo Espaço de Trabalho na faixa de opções Área de Trabalho. Para gerenciar os marcadores do espaço de trabalho, 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 na mesma lista. Outros botões do grupo permitem voltar rapidamente a itens abertos ou digitalizados há pouco tempo.

Você também pode marcar páginas da Web favoritas, usando os marcadores da Web no grupo Extras da faixa de opções Ferramentas. Os marcadores existentes no seu navegador padrão já estão adicionados, selecione uma nova página da Web e clique no botão para marcá-la.

A figura a seguir mostra uma área de trabalho dividida.



Painel de funções mostrando miniaturas de página

A janela Modo de exibição de imagem

Para exibir um item de imagem na janela Modo de Exibição de Imagem, clique duas vezes na miniatura correspondente na exibição de Área de Trabalho ou escolha **Abrir com o Modo de exibição de imagem** na faixa de opções Área de Trabalho ou a partir do menu de atalho correspondente. Por padrão, os arquivos PDF aparecem no PDF Viewer Plus, e não no Modo de exibição de imagem. A janela Modo de exibição de imagem 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.



O painel Miniaturas de página exibe uma miniatura para cada página do documento.

Barra de Ferramentas de Acesso Rápido personalizável

Os botões do PaperPort são reunidos em faixas de opções diferentes, de acordo com sua funcionalidade. Você pode colocar os botões mais usados na Barra de Ferramentas de Acesso Rápido no PaperPort e também no ImageViewer. Clique com o botão direito do mouse na área de faixas de opções e escolha Personalizar barra de ferramentas de acesso rápido.



PDF Viewer Plus

Quando os arquivos PDF da área de trabalho do PaperPort recebem um duplo clique, eles aparecem, por padrão, no PDF Viewer Plus. Você pode arrastar outros arquivos até o ícone do PDF Viewer Plus na barra Enviar para (consulte página 53) para que uma cópia seja convertida para PDF e aberta no PDF Viewer. A primeira página aparece na área de tela principal; um painel de navegador à esquerda mostra as miniaturas de páginas ou controles de formulário, e um painel de comentários pode ser exibido na parte inferior da tela. Um painel do organizador à direita oferece carimbos. As ferramentas de anotação para PDF encontram-se descritas em página 40. Se um PDF somente imagem for aberto no PDF Viewer, o programa poderá oferecer a opção de torná-lo pesquisável. Caso contrário, escolha **Criar PDF pesquisável** no menu Ferramentas. Os formulários ativos em formato PDF podem ser preenchidos diretamente no PDF Viewer Plus. Os formulários estáticos — por exemplo, aqueles digitalizados no PaperPort — podem ser transformados em formulários a serem preenchidos usando o FormTyper, conforme descrito em página 58.

Os arquivos PDF abertos na área de trabalho do PaperPort voltam para lá, com todas as atualizações incluídas, quando você termina de editá-los ou de fazer anotações.

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.
- Importar arquivos de outros programas em seu computador.
- Baixar arquivos de sites de armazenamento na Web através do Nuance Cloud Connector.
- 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 usando o DesktopDelivery.
- Imprimir páginas da Web em arquivos PDF para uso no PaperPort.



Digitalize para a área de trabalho do PaperPort



O PaperPort foi projetado para trabalhar com scanners compatíveis com TWAIN e WIA.

Clique no botão **Configurações de digitalização** para exibir o painel Digitalizar ou obter foto. Escolha um perfil de digitalização. Os perfis são otimizados para tarefas de digitalização típicas.

Em seguida, para obter os melhores resultados de digitalização, escolha entre usar a interface nativa do scanner e o novo painel 'Configurações do scanner' do PaperPort. Para usar a interface do driver do scanner, marque a caixa de seleção **Exibir caixa de diálogo do**

scanner. Se essa caixa ficar desmarcada, o item digitalizado será apresentado no espaço de trabalho ativo.

Ative o 'Assistente de captura' para adicionar assunto, autor e palavraschave aos itens e (no PaperPort Professional) exibir e controlar o andamento da digitalização.

Ao término da digitalização, você verá o item na área de trabalho do PaperPort.



Se seu scanner não utilizar um driver de dispositivo TWAIN ou WIA, 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 usar os botões do scanner para digitalizar diretamente para o PaperPort. Abra o Painel de Controle do Windows, escolha Scanners e Câmeras, escolha um evento na guia Eventos e atribua a ele o PaperPort.



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) para monitorar a entrada de imagens digitalizadas nas pastas.

Configure o scanner com o PaperPort



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.

Os scanners corretamente instalados e operacionais ficam imediatamente disponíveis no PaperPort . Basta clicar no botão **Selecionar** e escolher um dos aparelhos na caixa de diálogo **Scanners disponíveis**.

Se não estiver satisfeito com os resultados do seu scanner, você poderá executar o Assistente de Configuração do Scanner do PaperPort a partir do menu Iniciar, no grupo de programas do PaperPort 14.

Uso de perfis de digitalização

O PaperPort vem com perfis de digitalização otimizados para tarefas típicas de digitalização. Escolha Preto e branco, Tons de cinza ou Documento em cores, Fotografia colorida, Documento PDF pesquisável em cores ou Alta compactação PDF-MRC em cores.

Os painéis de perfis de digitalização têm as seguintes guias:

- **Perfil:** exibe o perfil de digitalização em uso no momento.
- **SET:** para definir aperfeiçoamentos a serem executados automaticamente.
- **Saída:** para definir formatos de arquivos e nomes de arquivos sufixados automaticamente.
- **Digitalizar:** para ajustar as configurações do scanner: modo, resolução, tamanho, orientação, cor de filtro, brilho e contraste.

No PaperPort Professional, você pode adicionar novos perfis ou remover os já existentes. Esta edição do programa contém um perfil de digitalização adicional: Alta compactação PDF-MRC em cores. MRC é uma tecnologia que permite criar arquivos PDF menores, especialmente em documentos com fundo colorido.

👔 Imprima no PaperPort

Para trazer itens de outros programas, imprima-os na área de trabalho do PaperPort como Imagem de PDF ou PDF pesquisável. O padrão é imagem de PDF; vá para **Área de trabalho** > **Opções** > **Item** para alterá-lo. Esse recurso permite importar rapidamente planilhas, figuras, arquivos de banco de dados, arquivos de processamento de texto, dentre outros, para o PaperPort como itens da área de trabalho do programa. Isso é feito no menu Arquivo (ou equivalente) no aplicativo de origem; selecione Imprimir no PaperPort, ou selecione Imprimir e, depois, Impressora de imagem do PaperPort.

Com o PaperPort Professional, você pode usar os botões de suplementos do PDF Create nos aplicativos do Office para criar um PDF a partir do documento ou anexo atual no formato Texto e gráfico formatados em PDF (PDF Normal). Faça isso também escolhendo o nome de impressora 'ScanSoft PDF Create!'. Escolha Imprimir no seu navegador para criar exibições formatadas para impressão de páginas da Web. A impressora denominada Impressora de imagens do PaperPort oferece arquivos de Imagem de PDF ou PDF pesquisável; a impressora ScanSoft oferece PDF Normal.

Qualquer que seja o caso, o PaperPort será iniciado, se ainda não estiver sendo executado, e o arquivo PDF será colocado na atual área de trabalho.

👞 Capture páginas da Web

Capture páginas da Web na Internet e salve-as como itens de PDF na área de trabalho do PaperPort.

Esse programa de captura da Web é instalado com o PaperPort, mas não é integrado a ele, já que funciona apenas no sistema operacional Windows XP. Vá para a pasta do programa e clique duas vezes em PPwebcap.exe.

O aplicativo insere um ícone na bandeja do sistema; use o menu de atalho correspondente para acessar configurações (por exemplo, para especificar imagem de PDF ou PDF pesquisável) e para capturar páginas da Web – páginas inteiras ou a área visível.



Utilize o recurso Imprimir no PaperPort para criar arquivos PDF pesquisáveis a partir de páginas da Web, de modo que possam ser adicionadas ao índice All-in-One Search e receber pesquisa por conteúdo de texto. Esse modo de capturar páginas da Web está disponível em todos os sistemas operacionais.



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.

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. Se você escolher uma instalação personalizada, poderá adicionar as suas próprias pastas nesse momento.

Mais tarde, você poderá usar o Folder manager para 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 as 'Notas da pasta' para atribuir as mesmas informações para todos os arquivos PDF que chegarem em uma pasta de sua preferência através de digitalização ou do DesktopDelivery.

Use o DesktopDelivery

O DesktopDelivery (somente no PaperPort Professional) 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.



Você pode adicionar automaticamente propriedades de item a arquivos PDF que entrarem na pasta selecionada do DesktopDelivery. Consulte os guias práticos do PaperPort ou a Ajuda 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 Imagem ou no ImageViewer, o PaperPort oferece ferramentas que podem ser usadas para ajustar ou melhorar a imagem.

Por exemplo, você pode endireitar uma página digitalizada, clarear uma fotografia subexposta,

ajustar a cor em uma fotografia colorida, remover "manchas" de uma página de documento, eliminar sombras e marcas das bordas de uma página ou aumentar a nitidez de figuras indistintas. Além disso, é possível girar um item, remover pontos dispersos, aperfeiçoar linhas, remover olhos vermelhos e aparar parte de uma imagem.

Algumas ferramentas SET foram projetadas prioritariamente para o aperfeiçoamento de fotos ou de imagens, enquanto outras (sombreadas) ajudam a preparar itens contendo texto para OCR (reconhecimento óptico de caracteres). Na janela Modo de exibição de imagem, a faixa de opções Página contém as ferramentas SET para modificar a página atual. Algumas dessas ferramentas também estão disponíveis na área de trabalho do PaperPort para uso com todas as páginas no item selecionado.

Ferramentas SET (Scanner Enhancement Technology)

A disponibilidade é indicada da seguinte forma:

P = Modo de exibição de imagem ou ImageViewer (faixa de opções Página) para alterar apenas a página atual.

PI = Também na área de trabalho do PaperPort (faixa de opções Item) para alterar todas as páginas nos itens selecionados.

PM = Também no menu de atalho da área de trabalho do PaperPort para alterar todas as páginas nos itens selecionados.

PD = Também disponível em um Perfil de Digitalização para modificar todas as imagens recebidas.

| | Selecionar área (P) | Utilize a ferramenta Selecionar área para selecionar parte de uma imagem que você deseja recortar, copiar ou excluir usando os comandos da faixa de opções Página ou do menu de atalho. Use-a para selecionar parte de uma imagem para aparar, usando as ferramentas Remover olhos vermelhos , Apagar dentro ou Apagar fora . |
|----|---------------------------|--|
| 50 | Girar (PI) | Clique na ferramenta Girar para girar a(o) página/item selecionada(o) 90 graus para a esquerda ou para a direita, ou 180 graus. |

| ¢) | Endireitar wma imagem | Às vezes, o documento digitalizado fica inclinado. Quando isso ocorre, você pode utilizar as ferramentas Endireitar (P) e Endireitar automaticamente (PDI) para ajustar o documento. O endireitamento de linhas de texto em um arquivo de imagem preto e branco produz melhores resultados de OCR. |
|-----------|--|---|
| | Aperfeiçoa- mento automático (PDI) | O recurso Aperfeiçoar automaticamente ajusta brilho e contraste, cor e tonalidade de uma imagem ou item. O PaperPort analisa a imagem e tenta corrigir o que está errado. |
| | Aperfeiçoa- mento de imagens (P) | Você pode ajustá-la manualmente utilizando a ferramenta Aperfeiçoar . Ela permite alterar os valores de brilho, contraste, cor e tonalidade e escolher o melhor resultado dentre nove possibilidades, conforme mostrado na página 36. |
| | Aumente a nitidez de uma imagem (P) | 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 (P) | A ferramenta Remover olhos vermelhos ajuda a remover o efeito de olhos vermelhos de uma parte selecionada da fotografia. O efeito de olhos vermelhos pode ocorrer quando pessoas ou animais são fotografados em locais pouco iluminados ou com flash. |
| i | Remoção de parte de uma imagem | Use a ferramenta Seleção para definir a parte que deseja manter e use a ferramenta Aparar (PD) para remover o restante. Selecione a ferramenta Borracha (P) para apagar uma área de imagem definida com o ponteiro. |

| 8 | Redimensionar (PDI) | Redimensione uma imagem ou um item e/ou altere sua resolução ou defina essas configurações para um perfil de scanner. (As cores também podem ser convertidas ou invertidas). |
|----------|------------------------------------|---|
| X | Remova pontos dispersos (PM) | Certas vezes, as imagens digitalizadas incluem pontos ou pequenas manchas. A ferramenta Pontos dispersos localiza automaticamente e remove essa "sujeira" da página. Use-a para melhores resultados de OCR em imagens em preto e branco. |
| | Aprimore as linhas (PM) | A ferramenta Aprimorar linhas (para imagens em preto e branco) escurece linhas e une linhas interrompidas de uma tabela ou forma, deixando-as mais escuras e retas. O uso desta ferramenta produzirá melhores resultados de reconhecimento. |
| * | Apagar fora (PD) | Use esta ferramenta para eliminar sombras e manchas das bordas das páginas e permitir um melhor desempenho do OCR. Chamada de Apagar bordas no perfil de digitalização. Existe ainda uma ferramenta Apagar dentro (P). |
| 8 | Inverter cores | Use esta ferramenta para alterar a imagem para valores de cor invertidos. (PMI) |
| 6 | Converter cores | Use esta ferramenta para transformar imagens coloridas em imagens em tons de cinza, meio- tom ou preto e branco. (PMI) |
| | Remoção de perfuração | Remove as marcas de perfuração da lateral da página, substituindo-as pela cor de fundo. (PMIS) |
| | Aparar auto- maticamente | Esta ferramenta recorta imagens de acordo com as configurações de pixel fornecidas. (PMIS) |

| | Limpeza de borda escura | Esta ferramenta remove sombras de digitalização das margens da página. (PMIS) |
|----------|--|--|
| I | Remoção de Ruído | Esta ferramenta limpa imagens em preto e branco usando um tipo de remoção de ruído escolhido. (PMI) |
| Ż | Definir ponto branco (P) | Clique nesta ferramenta e, em seguida, clique em uma cor clara na imagem que se tornará o ponto branco. Veja abaixo. |
| ୖ | Definir ponto preto (P) | Clique nesta ferramenta e, em seguida, clique em uma cor escura na imagem que se tornará o ponto preto. As cores escolhidas para os novos pontos branco e preto são exibidas na barra de status. |
| 9 | Aplicar pontos preto e branco atuais | Clique nesta ferramenta para aplicar os novos pontos preto e branco à imagem atual (P) ou ao item atual (I). Se o resultado não for aceitável, desfaça as alterações e escolha novos valores. |
| | | |

Altere pontos pretos e brancos para aperfeiçoar a qualidade da imagem removendo as áreas muito escuras e superexpostas. Todas as cores mais claras do que o ponto branco escolhido se tornarão branco. Todas as cores mais escuras do que o ponto preto escolhido serão definidas como preto.

Um uso típico dessa ferramenta é na remoção do fundo sombreado cinza de um documento que você deseja passar pelo OCR. Selecione um dos pixels cinzas mais escuros do fundo e aplique-o como ponto branco. Assim, o fundo se tornará branco. A alteração de pontos preto e branco de um fotografia colorida costuma aumentar o contraste, mas pode também alterar o valor das cores.



Você pode aplicar novos pontos pretos e brancos a imagens específicas, conforme descrito. Você também pode aplicá-los como aperfeiçoamento automático a todas as novas páginas digitalizadas com determinado perfil de digitalização.

Opções de converter cor



Cor

Tons de cinza

Meio-tom

Preto e branco

Aperfeiçoamento manual de imagens

Escolha Aperfeiçoar na faixa de opções Página no Modo de Exibição de Imagem para receber nove possíveis variações da sua imagem. Ajuste brilho e contraste, cor ou tonalidade e depois clique duas vezes na imagem desejada. Ela será colocada no centro e passará a ser o novo original. O primeiro original permanecerá e poderá ser redefinido.

Clicar para terminar o aperfeiçoamento



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 para obter mais informações.

Anotação em páginas

O PaperPort possui um conjunto de ferramentas de anotação que permitem marcar documentos digitalizados com informações a serem mantidas no documento. Para obter mais opções de ferramentas de anotação de PDF, use o produto de PDF da Nuance fornecido. Todos os demais itens de imagem devem receber anotações no Modo de exibição de imagem ou no ImageViewer, mas lembre-se de que você pode arrastar qualquer um desses arquivos até o ícone do produto de PDF da Nuance na barra Enviar para, a fim de convertê-los em imagem de PDF ou PDF pesquisável, prontos para receberem anotações ou para serem editados.

Em arquivos PDF, 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 ou PDF pesquisável. O destinatário só precisa clicar duas vezes no anexo de e-mail recebido para ver o documento no visualizador de PDF padrão do sistema – com as anotações intactas.

Ferramentas de anotação

Você pode selecionar uma ferramenta de anotação na faixa de opções Anotação sempre que exibir um item de imagem na janela Modo de exibição de imagem. Use comandos no grupo Configurações de anotação para alterar as propriedades para as futuras anotações criadas com essa ferramenta. Isso não afeta as anotações existentes. Para desativar uma ferramenta de anotação, clique em outra – a ferramenta **Selecionar anotação** costuma ser a melhor para isso. Consulte a lista detalhada dessas ferramentas na Ajuda.

Detalhamos aqui as ferramentas de anotação disponíveis no PDF Viewer Plus para uso com arquivos PDF.

Utilize os seguintes comandos no PDF Viewer Plus:



| | | papel. |
|------------|---------|--|
| / 1 | Lápis | A ferramenta Lápis permite desenhar linhas à mão livre na página. |
| () | Linha | Selecione a ferramenta Linha para desenhar linhas retas; clique com o botão direito do mouse e escolha propriedades para fazer setas e continuar formatando a linha. |
| 3 | Carimbo | A ferramenta Carimbo permite colar os carimbos fornecidos ou as imagens de bitmap que desejar na página, como se estivesse usando um carimbo de borracha. |



Proteção de itens

No PaperPort Professional, você pode ajustar o nível de segurança dos arquivos PDF (com suporte até o formato 1.7).

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 na faixa Item.

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.



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 ou mover subpastas e seu conteúdo para outras subpastas ou pastas do PaperPort, criar ou excluir subpastas, ou adicionar notas de pasta. 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.



Você pode adicionar notas que sejam relevantes ao conteúdo da pasta. Um(a) nome de cliente, número de telefone, data de nascimento, ID de projeto e e-mail são exemplos típicos.

Ao digitalizar ou usar o DesktopDelivery, essas informações podem ser automaticamente adicionadas a todos os arquivos PDF que entrarem na pasta, facilitando a procura dos mesmos com o recurso All-in-One Search do PaperPort ou outros utilitários de busca. As notas da pasta só serão adicionadas se você marcar 'Adicionar automaticamente as palavras-chave de Notas da pasta' no painel Saída da caixa de diálogo 'Configurações de digitalização' ou (no PaperPort Professional) na caixa de diálogo 'Propriedades da pasta' do DesktopDelivery.

No PaperPort Professional, você pode rapidamente importar um conjunto de pastas mais qualquer conteúdo, listando-as em um arquivo de texto comum com exatamente esta estrutura:

```
*** PaperPort ***
Nomedepasta1
Nomedepasta2
Nomedepasta2/nomedesubpasta2a
Nomedepasta2/nomedesubpasta2b
Nomedepasta3
...etc.
```

Observe como o nome de uma pasta de nível superior deve ser listada em uma linha separada, com cada subpasta desejada em uma linha separada. Clique com o botão direito do mouse no painel Pastas e escolha Importar estrutura de pastas para selecionar o arquivo de texto.

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.

| Compare Fort Event Even |
|---|
| |
| |

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. Como alternativa, use as 'Notas da pasta' para atribuir as mesmas propriedades de item a todos os arquivos PDF que chegarem em uma pasta de sua preferência através de digitalização ou do DesktopDelivery. Digite palavras em **Assunto**, **Autor** e **Palavras-chave**. Essas palavras só serão aplicadas se você marcar 'Adicionar automaticamente as palavras-chave de Notas da pasta' no painel Saída da caixa de diálogo 'Configurações de digitalização' ou (no PaperPort Professional) na caixa de diálogo 'Propriedades da pasta' do DesktopDelivery.

🜇 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. Ele oferece várias opções para especificar onde e o que procurar, incluindo conteúdo de texto indexado. Essas informações são denominadas "critérios de pesquisa".

Você pode procurar itens por:

- Propriedades do item (Pesquisa de arquivo)
- Conteúdo de texto (Pesquisa de índice)

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 pesquisar por propriedades de item, desmarque a opção 'Usar o índice All-in-One Search' e especifique critérios, como se segue:

- Nome nome do item (não necessariamente o do arquivo).
- Autor como definido nas propriedades do item.
- Palavras-chave como definidas nas propriedades do item.

- **Comentários** como definidos em 'Assunto' nas propriedades do item.
- Anotações notas ou rótulos de texto adicionados a arquivos PDF.
- URL o texto dos links de páginas capturadas da Web.



Autor, Palavras-chave, Comentários e URL estão disponíveis somente para arquivos PDF ou MAX. O PaperPort 14 não permite adicionar metadados a arquivos MAX; só os metadados inseridos em uma versão anterior ficam disponíveis.

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.

Especifique os limites da pesquisa:

- todos os arquivos na pasta atual, mas não nas subpastas
- pasta atual mais subpastas
- todas as pastas e subpastas do PaperPort.

Defina a precisão da pesquisa:

- 'Correspondência exata' localiza palavras e terminações comuns: procure *olhar* e encontre *olha, olhava*, etc.
- 'Aproximadamente' localiza como acima e mais: procure *olhar* e talvez encontre *olhal* ou *olhas*.

Depois que a pesquisa é concluída, os resultados são exibidos – cada um em uma linha de tabela. Selecione um e clique no botão **Exibir texto** para ver as ocorrências da expressão pesquisada em seu contexto. Clique no botão **Copiar texto** para extrair o texto do arquivo e colocá-lo na Área de Transferência. Clique com o botão direito do mouse em um arquivo de resultado e escolha 'Abrir' para abrir o documento no aplicativo associado. 'Abrir pasta recipiente' passa para a pasta do arquivo com o arquivo selecionado. Para filtrar os resultados da pesquisa usando as informações do arquivo, marque as caixas de seleção relevantes em **Nome, autor, palavras-chave** e especifique também o texto de pesquisa.

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 botão PaperPort, 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 para criar e programar tarefas de indexação regulares. Para um rápido acesso aos processos de indexação regulares, inicie o Index Manager diretamente do painel All-in-One Search.

Use o painel All-in-One Search

| All-in-One Search | ? 🗙 |
|---|----------|
| Localizar: Todos os itens C 1ª it <u>e</u> m <u>P</u> rocurar em: | |
| Todas as pastas do PaperPort | - |
| C Corresp. exata I Aprox. Contendo texto indexado: | |
| | _ |
| Nome, autor, palavras-chave | <u> </u> |
| I Norra II Assumbs / Convertifies | |
| Nome V Assunto / Lomentarios | |
| ✓ ✓ Antotagues ✓ Pajavras-chave ✓ URL (apenas arquivos max) | |
| Pesguisar 🛞 | |
| I Utilizar [́ndice All-in-One | |
| Indexar últimas atualizações: | |
| Index Manager Atualizar índice | |

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**.

Para fazer uma pesquisa de índice sem uma pesquisa de arquivo, insira uma expressão na caixa de edição Contendo texto indexado e desmarque as seis seleções de pesquisa de arquivo.

Para fazer uma pesquisa de arquivo sem pesquisa de índice, desmarque a caixa de seleção Usar o índice All-in-One e insira uma expressão na caixa de edição Nome, autor, palavras-chave e marque quantas opções de pesquisa de arquivo desejar.

Para fazer uma pesquisa de arquivo e de índice em uma única expressão de pesquisa, marque a opção Usar o índice All-in-One, insira a expressão na caixa de edição Contendo texto indexado, certifique-se de que a caixa de edição Nome, autor e palavras-chave está vazia e marque quantas opções de pesquisa de arquivo desejar. A pesquisa retorna uma lista com todos os itens que correspondem à expressão de pesquisa, seja no conteúdo do arquivo ou nas informações do arquivo.

Para fazer uma pesquisa combinada de arquivo e de índice, marque a opção Usar o índice All-in-One, insira uma expressão na caixa de edição Contendo texto indexado, insira uma expressão (igual ou diferente) na caixa de edição Nome, autor e palavras-chave e marque quantas opções de pesquisa de arquivo desejar. A pesquisa retorna uma lista com todos os itens que contêm a(s) expressão(ões) especificada(s) tanto no conteúdo do arquivo quanto nas informações do arquivo. Em outras palavras, provavelmente você encontrará poucas ocorrências.



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. O PDF pesquisável é um tipo de PDF; ele contém uma imagem em bitmap de um documento ou elemento gráfico com conteúdo textual armazenado em forma de texto oculto. Esse formato mantém uma aparência idêntica à do documento original e permite que outros programas, como o PDF Converter Professional da Nuance, o Windows Desktop Search e o Google, pesquisem o conteúdo do arquivo.

Você pode criar arquivos no formato **Imagem de PDF pesquisável**, conforme descrito a seguir:

- Abra um item e escolha Salvar como no menu de atalho. Escolha Imagem de PDF pesquisável como tipo de arquivo.
- **Digitalize** um item usando o perfil 'Documento PDF pesquisável em cores'.
- **Importe** um arquivo PDF somente imagem para o PDF Viewer Plus ou o PDF Converter Professional. Talvez você tenha a opção de fazer uma cópia pesquisável; caso não tenha, selecione Criar PDF pesquisável no menu Ferramentas.
- Imprima uma imagem na área de trabalho do PaperPort. Por padrão, ela se torna uma imagem de PDF. Vá para Área de trabalho > Opções > Item para especificar PDF pesquisável como sua preferência.



Programe tarefas de indexação



O Index Manager é um aplicativo do PaperPort Professional 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 são partes integrantes do programa e estão prontamente disponíveis em faixas de opções diferentes para serem rapidamente acessadas sempre que você precisar.

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.



Acesse vários serviços em nuvem, incluindo Microsoft SkyDrive, GoogleDocs, Box, sites de FTP, dentre outros.



Com o PaperPort, é simples configurar uma pasta compartilhada em um servidor, sites de armazenamento na Web ou um 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 diversos outros programas. Para obter uma lista de todos os links de programas compatíveis, visite o PaperPort no site da Nuance em **http://www.nuance.com**.

Conexão com a Nuvem

O PaperPort 14 introduz suporte para computação em nuvem – acessando e trabalhando com sites de armazenamento na Web para programas, documentos e dados.



Nuance Cloud Connector

É um programa independente fornecido com todas as variantes do PaperPort, cuja instalação é opcional. Quando instalado, pode ser iniciado a partir do grupo do Nuance Cloud Connector no menu Iniciar do Windows. Ele permite acesso a vários sites de armazenamento conhecidos na Nuvem, incluindo Microsoft SkyDrive, GoogleDocs, Box, vários sites de FTP, dentre outros. A interface do programa permite estabelecer conexões entre o seu sistema de arquivos e sites em Nuvem escolhidos; ela também gerencia senhas e dados de login.



Conector Evernote

É um novo conector dentro do PaperPort 14 que aparece como um ícone na barra 'Enviar para' Esse recurso permite arrastar arquivos para o ícone e, com isso, enviar cópias desses arquivos para o site de armazenamento Evernote. As opções de 'Enviar para' podem ser usadas para especificar dados de acesso.

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 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 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.
- 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, Cloud Connector, 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 a versão profissional do OmniPage 16 ou superior no sistema, use 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.

O comando **Duplicar item** faz uma cópia do item, conservando o tipo de arquivo original.

O comando **Duplicar como item de PDF** permite converter itens de texto em itens de imagem de PDF.

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

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

Empilhamento de documentos

Você pode reunir um grupo de arquivos PDF **empilhando-os** em um único PDF. Você pode desempilhar a página atual ou todas as páginas de um arquivo PDF com várias páginas. Quando todas as páginas são desempilhadas, o resultado é um grupo de arquivos PDF de página única identificados de forma exclusiva por uma série de sufixos numéricos. O processo de empilhar e desempilhar não mantém os arquivos ou as páginas PDF originais. Para empilhar arquivos, use arrastar e soltar ou selecione os arquivos desejados, clique com o botão direito do mouse e escolha **Empilhar**. Da mesma forma, use um menu de atalho para desempilhar um arquivo PDF.

Combinação de documentos

Você pode montar documentos por **combinação**. Os arquivos a serem combinados devem estar em uma única pasta e selecionados na ordem em que deverão ser reunidos. Clique na seta ao lado de **Combinar itens** no grupo Empilhar da faixa de opções Item e escolha uma das opções de combinação:

- **Combinar em pilha de PDF:** Cada página original se torna uma página de PDF sem redimensionamento.
- **Combinar em PDF múltiplo, redimensionar para ajustar:** Essa opção redimensiona os itens constituintes e sempre insere quatro páginas originais em uma única página de PDF.
- **Combinar em PDF múltiplo, manter tamanho original:** Essa opção insere a máxima quantidade possível de páginas originais em cada página de PDF.
- Combinar em página de miniaturas de PDF: Essa opção cria miniaturas de todas as páginas de itens e insere tantas quanto possível em uma página de PDF.



Os itens originais permanecem com seus tipos de arquivo originais.

A combinação costuma levar mais tempo do que o empilhamento por ter que gerar um PDF.

O PaperPort Professional pode ainda combinar itens de texto. Para converter um item de texto, o aplicativo nativo deve estar disponível no sistema.

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. O PaperPort também permite copiar texto de parte de um item de imagem para uso em um editor ou processador de texto ou programa 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

Os formulários PDF ativos podem ser preenchidos usando-se seu produto para PDF. Escolha a ferramenta Mão e vá passando pelos campos do formulário usando a tecla Tab ou as teclas de seta, fazendo escolhas e inserindo texto. A Ajuda e os Guias Práticos listam todos os tipos de controle de formulário possíveis.

O FormType é um programa do PaperPort que permite preencher formulários estáticos, como formulários de seguro, cartões de registro e formulários médicos, que você pode digitalizar 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 formulário é convertido em PDF, se necessário, e aberto no seu produto de PDF da Nuance. O FormTyper analisa automaticamente o formulário, reconhece as áreas em branco que poderão ser preenchidas e cria espaços para os dados. O FormTyper pode detectar caixas de edição e marcas de seleção.

Agora, você pode preencher rapidamente cada campo e tabular para o campo seguinte. Também é possível reposicionar rapidamente campos com caixa de edição ou marca de seleção, inserir novos campos e remover campos 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, escolha **Apenas Campos de Formulário** na caixa de diálogo Imprimir para imprimir suas respostas diretamente no formulário.



Tipos de 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 (PDF Normal)

Abertura de arquivos PDF

O PaperPort pode abrir e exibir arquivos PDF dos três tipos: Por padrão, os arquivos PDF abrem no PDF Viewer Plus ou (se disponível) no PDF Converter Professional, versões 6 ou 7.

As opções adicionais a seguir estão disponíveis no painel Área de Trabalho da caixa de diálogo Opções:

- Modo de exibição de Imagem (para aplicar ferramentas de aperfeiçoamento de imagem em uma janela do PaperPort)
- ImageViewer (para aplicar essas ferramentas SET em uma janela de programa separada)
- Programa associado ao tipo de arquivo (o aplicativo do seu sistema para arquivos PDF)

Você precisa escolher a última opção se usar a versão 5 ou anterior do PDF Converter Professional como seu programa de PDF.

Os arquivos protegidos podem ser acessados mediante a apresentação da senha correta. As limitações de segurança serão respeitadas e poderão ser alteradas se você puder fornecer a senha de permissões.

Operações com páginas de PDF

No PaperPort, você pode inserir ou anexar páginas de um arquivo PDF para outro e também empilhar um conjunto de PDFs em um único arquivo. Com páginas de tipos diferentes, o programa determinará um tipo único para o arquivo resultante. Você pode desempilhar uma ou todas as páginas de um PDF de várias páginas para obter um PDF por página.

Combinação de itens em um arquivo PDF

Você pode combinar uma grande variedade de itens de imagem em um único PDF de destino. Todos os itens combinados permanecem em seus locais de origem e com seus tipos de arquivo originais. No PaperPort Professional, os itens de texto também podem ser combinados.

Anotação em arquivos PDF

Você pode adicionar notas, realces e itens gráficos, como setas, a páginas de PDF de qualquer tipo em forma de anotações. Esses elementos não se tornam parte da página de PDF propriamente dita, mas existem em camadas separadas onde podem ser visualizados, movidos, alterados ou excluídos no PaperPort ou em outros programas de visualização e edição de PDF. A anotação pode ser feita no ImageViewer ou no seu produto PDF.

Modificação de arquivos PDF

Use as ferramentas SET para aprimorar a aparência das páginas do PDF ou prepará-las para um reconhecimento de texto (OCR) mais bem-sucedido. Consulte página 32 e o tópico da Ajuda: *Sobre o aperfeiçoamento de páginas e imagens*. Para modificar o conteúdo de texto real em um arquivo PDF ou alterar sua cor ou seus atributos, você precisa de um editor de PDF, como o Nuance PDF Converter Professional.

Extração de texto de arquivos PDF

O comando 'Copiar texto' localiza texto em arquivos PDF e o coloca na Área de Transferência como texto simples, executando o OCR se necessário. O comando 'Exibir texto' faz o mesmo, mas exibe o texto em uma janela do PaperPort. Você pode optar por armazenar esses textos ou não. Se a opção for não, o texto será gerado novamente todas as vezes que o comando for usado. Você também pode enviar arquivos PDF para programas de edição de texto na barra Enviar para. Isso produz texto editável com um nível de formatação definido, usando o OCR, se necessário.

Consulte os tópicos da Ajuda: *Para converter documentos digitalizados em texto* e *Opções de saída* do programa de destino.

Adição de informações de documentos a arquivos PDF para pesquisa

Você pode definir nome, autor, assunto e palavras-chave para um arquivo PDF e também atribuir nomes de páginas a cada página para ajudá-lo na hora de pesquisar. Consulte o tópico da Ajuda: *Atribuição de propriedades a arquivos de imagem do PaperPort e PDF* e *Propriedades de item*.

O All-in-One Search localiza palavras nessas informações de documentos para um ou mais arquivos PDF. Você pode pesquisar apenas através das informações do documento, apenas no conteúdo textual ou em ambos, com sequências de pesquisa diferentes para cada tipo de pesquisa. A indexação através do Index Manager torna as pesquisas através do texto completo bem mais rápidas.

Salvamento de arquivos PDF em outros tipos de arquivo

Você pode salvar arquivos PDF em diversos tipos de arquivos de imagem e no formato XPS. Consulte a Ajuda: *Salvamento em outros formatos*. Um PDF de várias páginas resulta em um único arquivo quando um tipo de arquivo de várias páginas é selecionado, caso contrário, cada página do PDF se torna um arquivo separado.

Adição de arquivos PDF ao Windows Desktop Search

Vá para Área de Trabalho > Opções > Avançado para ativar ou desativar o PaperPort como encarregado de processar arquivos PDF no Windows Desktop Search.

Consulte os tópicos da Ajuda: Sobre arquivos PDF e Suporte para arquivos PDF

Criação de documentos PDF

Crie arquivos de Imagem PDF a partir de outros aplicativos

Em Área de trabalho > Opções > Itens, escolha entre Imagem PDF e Imagem de PDF Pesquisável. Em seguida, abra um arquivo de origem no aplicativo adequado e escolha Imprimir, geralmente no menu Arquivo. Escolha Impressora de Imagem do PaperPort e defina configurações de impressão, p. ex., conversão em preto e branco ou em cores. Consulte o tópico da Ajuda: Sobre o driver de impressão do PaperPort e Impressão em PDF a partir de outros aplicativos.

Crie arquivos PDF pesquisáveis a partir da digitalização

Abra um perfil de digitalização e defina o tipo de arquivo PDF no painel de saída ou escolha o perfil fornecido **Documento PDF pesquisável em cores**. Consulte o tópico da Ajuda: *Modificação de perfis de digitalização* Use o perfil para gerar arquivos PDF.

Crie um PDF a partir de um PDF, XPS ou item de imagem existente Clique com o botão direito do mouse em um arquivo PDF e escolha **Duplicar item**, **Duplicar página atual** ou **Salvar como**. O tipo do PDF de origem é mantido na cópia. Clique com o botão direito do mouse em um item de imagem e escolha **Duplicar como PDF** ou **Salvar como** e escolha PDF como tipo de arquivo. Quando você clica duas vezes em um arquivo XPS para que abra no PDF Viewer Plus, é automaticamente criada uma cópia PDF, pronta para ser modificada e salva.

Criação de documentos PDF com o PDF Create

O Nuance[®] PDF Create permite criar arquivos PDF a partir de um ou mais documentos de origem. Os arquivos PDF poderão ser visualizados, impressos, pesquisados e editados.

Como iniciar a criação de PDF

Você pode iniciar a criação de PDFs de diversos locais:

- do menu Iniciar através do Assistente do Create
- do Windows Explorer ou da sua área de trabalho utilizando o menu de atalho

• no Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook ou Internet Explorer usando uma barra de ferramentas ou os itens de menu do PDF Create ou a faixa Nuance PDF.

O tópico de Ajuda *Sobre a criação de arquivos PDF* detalha todos os possíveis pontos de partida para a criação de PDF e as opções disponíveis.

Como obter ajuda para o PDF Create

O Nuance PDF Create dispõe de um amplo sistema de Ajuda HTML. Acesse-o através do sistema de Ajuda no PDF Viewer Plus ou PDF Converter Professional ou através do menu PDF Create no Microsoft Word, Excel ou PowerPoint. Pressione F1 para exibir a Ajuda no tópico que descreve o painel aberto no momento. Você pode criar um ou mais desses tipos de PDF, dependendo da sua versão do PaperPort. Consulte a Ajuda do PaperPort para obter mais informações. Esta tabela lista os recursos que estão disponíveis para a criação de cada tipo de PDF no PaperPort 14 e no PaperPort Professional 14:

| Formato | PaperPort 14 | PaperPort Professional 14 |
|---|---|--|
| Imagem de PDF | Digitalizar ou obter foto Imprimir no PaperPort Salvar como (Captura da Web) | Digitalizar ou obter foto Imprimir no PaperPort Salvar como (Captura da Web) Duplicar item |
| Imagem de PDF pesquisável | Digitalizar ou obter foto Imprimir no PaperPort Salvar como (Captura da Web) | Digitalizar ou obter foto Imprimir no PaperPort Salvar como (Captura da Web) Duplicar item |
| Texto e gráficos formatados em PDF (PDF Normal) | Digitalizar ou obter foto | Digitalizar ou obter foto Imprimir no PaperPort Duplicar item Duplicar como PDF |

A Captura da Web deve ser executada fora do PaperPort. Consulte a página 29.

Duplicar item transmite o tipo de PDF do original para a cópia. **Duplicar como PDF** aceita arquivos não-PDF como entrada.



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.

Quando o ScanDirect é usado para digitalizar para outros programas, ele sempre trabalha pela interface de usuário da própria scanner; os perfis de digitalização no PaperPort não são usados. Quando o ScanDirect é usado para digitalizar itens para a área de trabalho do PaperPort, a saída é determinada pela configuração de saída da digitalização anterior: se ela criou um item de imagem, a digitalização atual também fará isso e, se criou um documento de texto (como DOC, XLS, WPD, TXT ou CSV), a digitalização atual criará uma imagem de PDF, que você poderá transformar em pesquisável, conforme descrito anteriormente. No PaperPort Professional, você pode digitalizar itens diretamente para o Microsoft SharePoint.

Desinstalação do PaperPort

No caso de uma instalação completa, quatro componentes do PaperPort devem ser removidos, um após o outro, em qualquer ordem. Os componentes são: PaperPort 14, Impressora de imagem do PaperPort, PDF Viewer Plus. A remoção apenas da impressora de imagem e/ou do PDF Viewer fará com que o PaperPort funcione de forma incorreta.

Outros programas associados podem ser desinstalados ou mantidos, independentemente do PaperPort (o Nuance Cloud Converter, Conversor MAX para PDF e Nuance PDF Create).

Para desinstalar o PaperPort e seus principais componentes:

- 1. Selecione Adicionar ou Remover Programas no Painel de Controle.
- 2. Selecione Nuance PaperPort 14.
- 3. Clique em Remover par desinstalar o programa.
- 4. Repita isso para a Impressora de imagem e o PDF Viewer Plus.
- 5. A reinicialização do computador é necessária para concluir a remoção.

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.

Marcas registradas e créditos

Nuance, o logotipo da Nuance, All-in-One Search, DesktopDelivery, FormTyper, OmniPage, PaperPort, Productivity Without Boundaries, ScanDirect, ScanSoft, e SET são marcas registradas ou marcas comerciais da Nuance Communications, Inc. ou suas afiliadas nos Estados Unidos e/ou em outros países. Microsoft, Excel, MSN, Outlook, PowerPoint e Windows são marcas registradas ou marcas comerciais da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países. Intel e Pentium são marcas registradas ou marcas comerciais da Intel Corporation ou de suas subsidiárias nos Estados Unidos e em outros países. Adobe, Acrobat e Photoshop são marcas registradas ou marcas comerciais da Adobe Systems Incorporated nos Estados Unidos e/o em outros países. Google é uma marca comercial da Google, Inc. WordPerfect é marca comercial ou marca registrada da Corel Corporation e/ou de suas subsidiárias no Canadá, nos Estados Unidos e/ou em outros países. O logotipo Verity é marca comercial ou marca registrada da Verity nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Outside In [®] Viewer Technology [©] copyright 1998 Stellent Chicago, Inc. Todos os direitos reservados. A verificação de palavras, a ortografia e a hifenação deste produto, conforme detalhado na seção de informações legais do sistema de Ajuda, baseiam-se, em parte, no produto Proximity Linguistic Technology, da Franklin Electronic Publishers, Inc. Todos os direitos reservados. Este produto foi desenvolvido usando o software Kakadu e baseia-se, em parte, no trabalho do The Independent JPEG Group. Este software é baseado, em parte, na Zlib Compression Library e no trabalho do Colosseum Builders, Inc.

Arquivos binários MSXML. O uso do software está sujeito às condições e ressalvas contidas na MSDN CODE GALLERY BINARY LICENSE (LICENÇA PARA ARQUIVOS BINÁRIOS DA GALERIA DE CÓDIGOS MSDN) disponível em http://code.msdn.microsoft.com/MSXML/Project/License.aspx

Microsoft: HD Photo 1.0 O uso do software está sujeito às condições e ressalvas contidas no Microsoft Corporation Technical Documentation License Agreement (Contrato de Licença de Documentação Técnica da Microsoft Corporation) para a especificação "HD Photo" disponível em http://msdn.microsoft.com/en-us/windows/hardware/gg463400.aspx

Microsoft CAPICOM 2 - INSTALAÇÃO E DIREITOS DE USUÁRIO. Você pode instalar e usar qualquer número de cópias do software nos seus dispositivos que estejam executando cópias licenciadas e válidas do Windows 2000, Windows XP, Windows Vista ou Windows Server 2003.

FreeType 2.3.1. Os direitos autorais do FreeType Project são de 1996-2000 e pertencem a David Turner, Robert Wilhelm e Werner Lemberg. Todos os direitos reservados, exceto conforme especificado na licença que se encontra em http://freetype.sourceforge.net/ index2.html

Zlib. Os arquivos de código-fonte do Zlib foram obtidos por LICENCIADOR de Jeanloup Gailly e Mark Adler em www.Zlib.net. Copyright (c) 1995-2010 Jean-loup Gailly e Mark Adler. O uso do Zlib está sujeito às condições e ressalvas contidas na licença disponível em http://www.zlib.net/zlib_license.html. Software do The Independent JPEG Group. Copyright (c) 1991-1998 de Thomas G. Lane. O uso do software do The Independent JPEG Group está sujeito às condições e ressalvas contidas na licença disponível em http://www.xstandard.com/1D1B6C13-7BB6-4FA8-A1F9-EC1E32577D26/license-ijg.txt.

Licença do JBIG2 - Copyright (c) 1990, 1991, 1992, 1993 Cornell University. Todos os direitos reservados. Copyright (c) 1991, 1992 Xerox Corporation. Todos os direitos reservados. É permitido o uso, a reprodução, a preparação de trabalhos derivados e a distribuição deste software. Qualquer cópia deste software ou de qualquer trabalho derivado deve incluir tanto os avisos de direitos autorais acima da Cornell University e Xerox Corporation quanto este parágrafo. Qualquer distribuição deste software ou de trabalhos derivados deve acatar toda a legislação de controle de exportação aplicável dos EUA. Este software é disponibilizado NO ESTADO EM OUE SE ENCONTRA, e a XEROX CORPORATION SE ISENTA DE TODAS AS GARANTIAS, EXPRESSAS OU IMPLÍCITAS, INCLUINDO, SEM LIMITAÇÃO, AS GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIABILIDADE E. NÃO OBSTANTE OUALOUER OUTRA CLÁUSULA AOUI CONTIDA. OUALOUER RESPONSABILIDADE POR PREJUÍZOS RESULTANTES DO SOFTWARE OU DE SEU USO É EXPRESSAMENTE REPUDIADA. SEJA DECORRENTE DE CONTRATO. DELITO (INCLUINDO NEGLIGÊNCIA) OU RESPONSABILIDADE ABSOLUTA, MESMO QUE A XEROX CORPORATION TENHA SIDO ALERTADA SOBRE A POSSIBILIDADE DE TAIS PREJUÍZOS.

Contributing Authors Group - Copyright (c) 1995 Alexander Lehmann. O software é fornecido 'no estado em que se encontra', sem qualquer garantia expressa ou implícita. Em nenhuma circunstância os autores serão responsabilizados por prejuízos decorrentes do uso deste software. É concedida a qualquer um a permissão de usar este software para qualquer fim, incluindo em aplicações comerciais (ver abaixo), podendo alterá-lo e distribuí-lo livremente, sujeito às seguintes restrições:

 A origem deste software não deve ser deturpada; você não deve alegar que escreveu o software original. Caso use este software em algum produto, ficaríamos gratos se fosse incluído um agradecimento na documentação do produto, mas isso não é obrigatório.

2. As versões com código-fonte alterado devem ser claramente identificadas como tal e não devem ser mal interpretadas como sendo o software original.

3. Este aviso não pode ser removido nem alterado de nenhuma distribuição de código-fonte.

4. As distribuições do software apenas em arquivos binários devem incluir o arquivo LEIAME com a declaração de direitos autorais. Porém você tem a liberdade de adicionar uma declaração de direitos autorais relativa às suas modificações e um endereço de contato.

Componentes Apache. Copyright (c) 1999-2003. The Apache Software Foundation. Todos os direitos reservados. Os nomes a seguir não podem ser usados para endossar nem promover produtos derivados de software licenciado pela Apache sem permissão prévia por escrito: Apache Cocoon, Apache Software Foundation, Ant, Jakarta, Apache Avalon, Avalon Excalibur, Avalon Framework, Batik, The Jakarta Project, Commons, FOP, Apache POI, Jakarta-Regexp, Log4j, LogKit, Apache Lucene, Xalan, Tomcat, Struts, Velocity, Xerces, Axis, Jakarta-Oro, xml-commons e WSIF. Produtos derivados deste

software não podem ser chamados de "Apache", nem "Apache" poderá aparecer no nome do produto sem permissão prévia por escrito. O software está ainda sujeito às condições e ressalvas listadas na Apache Software License (Licença para Software Apache) v.1.1. que se encontra em http://www.apache.org/.

Mecanismo Javascript. Os arquivos de código-fonte para o navegador FireFox da Mozilla contidos no mecanismo Javascript foram obtidos por LICENCIADOR de Mozilla.org. Esses arquivos de código-fonte não foram modificados pelo LICENCIADOR. O uso do mecanismo Javascript pelo LICENCIADOR está sujeito às condições e ressalvas contidas na Mozilla Public License (Licença Pública da Mozilla) versão 1.1 que se encontra em http://www.mozilla.org/MPL/MPL-1.1.html.

LCMS. Marti Maria. Informações adicionais disponíveis em http://www.littlecms.com/. O uso deste software está sujeito às condições e ressalvas contidas na licença disponívem em http://www.opensource.org/licenses/mit-license.php

Licença Pública da Mozilla. Sujeito à Mozilla Public License (Licença Pública da Mozilla) versão 1.1 (a "Licença"); estes arquivos não podem ser usados, exceto em conformidade com a Licença. Mecanismo Javascript. Os arquivos de código-fonte para o navegador FireFox da Mozilla contidos no mecanismo Javascript foram obtidos por LICENCIADOR de Mozilla.org. Esses arquivos de código-fonte não foram modificados pelo LICENCIADOR. O uso do mecanismo Javascript pelo LICENCIADOR está sujeito às condições e ressalvas contidas na Mozilla Public License (Licença Pública da Mozilla) versão 1.1 que se encontra em http://www.mozilla.org/MPL/MPL-1.1.html.

Aviso de direitos autorais para o componente Evernote

Copyright (c) 2007-2009 by Evernote Corporation, Todos os direitos reservados. O uso do código-fonte e das bibliotecas de binários incluídos neste pacote é permitido nas seguintes condições: A redistribuição e o uso nas forma de fonte e binário, com ou sem modificação, são permitidos desde que as seguintes condições sejam atendidas: As redistribuições de código-fonte devem manter o aviso de direitos autorais acima, esta lista de condições e a isenção de responsabilidade a seguir.

As redistribuições em formato binário devem reproduzir o aviso de direitos autorais acima, esta lista de condições e a isenção de responsabilidade a seguir na documentação e/ou outros materiais fornecidos com a distribuição.

ESTE SOFTWARE É FORNECIDO PELO AUTOR "NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA", SEM QUALQUER GARANTIA, EXPLÍCITA OU IMPLÍCITA, INCLUINDO, SEM LIMITAÇÃO, GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIABI-LIDADE E DE ADEQUAÇÃO A UM PROPÓSITO ESPECÍFICO. EM NENHUMA SITUAÇÃO, O AUTOR PODERÁ SER RESPONSABILIZADO POR QUAISQUER PREJUÍZOS DIRETOS, INDIRETOS, INCIDENTAIS, ESPECIAIS, EXEMPLARES OU CONSEQUENCIAIS (INCLUINDO, SEM LIMITAÇÃO, OBTENÇÃO DE PRODUTOS OU SERVIÇOS SUBSTITUTOS; PERDA DE USO, DADOS OU LUCROS; OU INTERRUPÇÃO DOS NEGÓCIOS) SEJAM QUAIS FOREM AS CAUSAS E COM BASE EM QUALQUER TEORIA DE RESPONSABILIDADE, SEJA POR CONTRATO, RESPONSABILIDADE ABSOLUTA OU DELITO (INCLUINDO NEGLIGÊNCIA OU OUTRAS FORMAS) DECORRENTES DE ALGUMA MANEIRA

DO USO DESTE SOFTWARE, MESMO QUE ALERTADO DA POSSIBILIDADE DE TAIS PREJUÍZOS.

Todas as outras marcas comerciais no presente documento pertencem a seus respectivos proprietários.