



PAPERPORT 14 SE

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:PP141SE/270213

Manual de introdução ao PaperPort 14 SE, fevereiro de 2013

S U M Á R I O

Bem-vindo ao PaperPort	5
Programas incluídos	5
Instalação do PaperPort	6
Registro	7
Como usar o PaperPort	7
Como usar este manual	7
Uso da Ajuda	8
Uso de notas de versão	8
Suporte técnico	8
Requisitos mínimos do sistema	8
O que há de novo no PaperPort 14 SE?	10
Principais recursos	11
Introdução ao PaperPort	13
A Área de trabalho do PaperPort	13
A faixa de opções do PaperPort	14
Itens do PaperPort	14
O conversor MAX para PDF	15
O painel Pastas	16
Miniaturas de itens do PaperPort	17
Miniaturas de página do PaperPort	20
A janela Modo de exibição de imagem	21
Barra de Ferramentas de Acesso Rápido personalizável	22
PDF Viewer Plus	22
Obtenção de itens	23
Digitalize para a área de trabalho do PaperPort	24
Configure um scanner com o PaperPort	25
Uso de perfis de digitalização	25
Imprima no PaperPort	26
Adicione pastas ao PaperPort	26
Importe fotografias de sua câmera	27
Retoque de imagens	28
Aperfeiçoamento manual de imagens	33
Edite várias páginas	33

Anotação em páginas	34
Ferramentas de anotação	35
Proteção de itens	37
Arquivamento de itens	37
Adição de critérios de pesquisa aos itens	38
Localização de itens	39
Compartilhamento de arquivos	42
Conexão com a Nuvem	43
Envio de itens para outros programas	44
Use o OmniPage com o PaperPort	45
Personalize a barra Enviar para	46
Ajuste as opções da barra Enviar para	46
Conversão de itens	47
Converta itens em formatos de imagem	47
Empilhamento de documentos	47
Combinação de documentos	48
Converta imagens em texto	48
Preenchimento de formulários	49
Suporte para arquivos PDF	49
Criação de documentos PDF	51
Desinstalação do PaperPort	52
Marcas registradas e créditos	53

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 fotografias digitais. As ferramentas SET (Scanner Enhancement Technology) do PaperPort garantem a boa aparência dos documentos digitalizados enquanto as ferramentas de anotação permitem adicionar notas e realces a qualquer imagem digitalizada.

Programas incluídos

O PaperPort 14 SE (Special Edition) inclui a impressora de imagem do PaperPort, o Assistente de Configuração do Scanner, o 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.



Instalação do PaperPort

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, Conversor MAX para PDF, um conector do Evernote e o Assistente de Digitalização)
- PDF Viewer Plus
- 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.

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.

Em certos casos, pode ser necessário inserir um número de série.

Se o PDF Viewer Plus 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 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 26).



Registro

O registro pode ser oferecido após a instalação. Ele permite que você obtenha todas as vantagens do suporte ao produto da Nuance® e receba notificações sobre atualizações do produto. Para atualizar suas informações de registro, visite a qualquer momento o site da Nuance 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. Este documento encontra-se no CD ou DVD de instalação, na faixa de opções Ajuda do PaperPort e na área de trabalho do aplicativo como uma amostra de documento.

Suporte técnico

Antes de entrar em contato com o Suporte Técnico, lembre-se de ler a documentação do usuário e examinar as notas de versão. Uma base de conhecimento de autoatendimento encontra-se disponível 24h por dia em <http://www.nuance.com> ou <http://nuance.custhelp.com/>.

Um Suporte Técnico Personalizado para Edições Especiais do PaperPort pode ser obtido através dos representantes que lhe forneceram o programa. Entre em contato com seu fornecedor para obter informações.

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 SE?

O PaperPort 14 SE 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 SkyDrive™, GoogleDocs™, Box™, 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.



Novas ferramentas SET

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.

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 ou crie outros inteiramente novos.

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

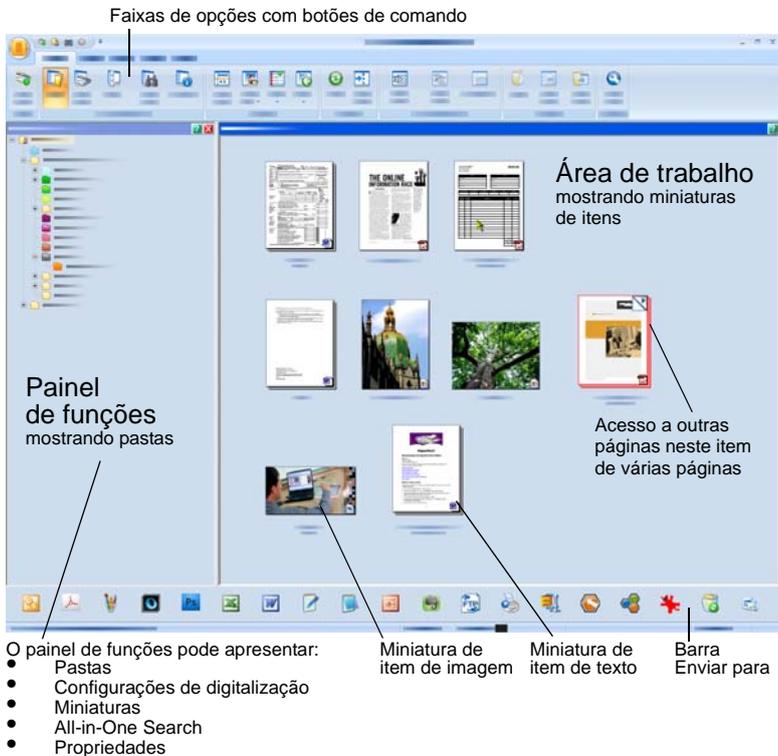
As versões Special Edition do PaperPort são fornecidas para fabricantes de scanner selecionados e outros revendedores. Os recursos definidos nessas edições podem variar, segundo as necessidades de cada fornecedor.

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 gerenciá-los. 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.



A faixa de opções do PaperPort



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

1. O botão do PaperPort
2. Barra de Ferramentas de Acesso Rápido (consulte página 22)
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 fotografias que você obtém no PaperPort são chamados de itens. Há dois tipos de item: **item de imagem** e **item de texto**.

- Os **itens de imagem** são documentos digitalizados, fotografias, 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. Esses programas da Nuance são otimizados para manuseio, anotação e edição de arquivos PDF. 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 desses itens.

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, e-mail via Internet, gráficos, OCR e programas de serviços on-line.

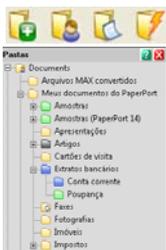


O conversor MAX para PDF

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, agora, os arquivos MAX são somente leitura e podem ser exportados para alguns outros programas (por exemplo, para aplicativos de correio eletrônico ou para o OmniPage para reconhecimento de caracteres).

Por causa dessas alterações, 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.

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 fotografias 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.



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 e criar novas subpastas.

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.



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

Miniaturas de itens do PaperPort



Há dois tipos de miniaturas no PaperPort: 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 também 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
- 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
- Documentos HTML

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

Clique em uma miniatura para exibir atributos de imagem.



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



indica que a imagem possui anotações.



indica que o arquivo PDF tem texto pesquisável.

Itens de imagem com várias páginas (TIFF, DCX, PDF, 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 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 somente leitura).
- Copiar e mover páginas entre documentos abertos em painéis diferentes (a partir de todos os itens de imagem, exceto arquivos MAX somente leitura).

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

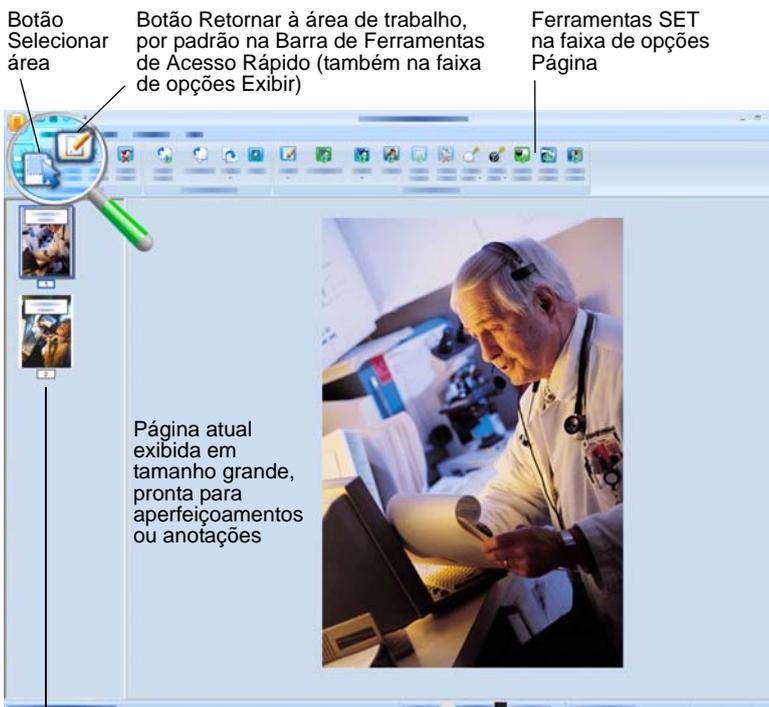
- Copiar, colar, recortar, excluir e reordenar páginas.
- Inserir novas páginas em determinado ponto do documento.
- Anexar novas páginas ao final.



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

A janela Modo de exibição de imagem

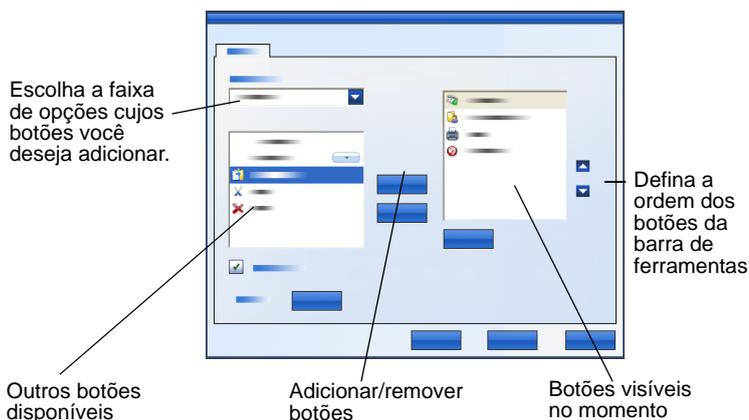
Para exibir um item de imagem na janela Modo de Exibição de Imagem, clique duas vezes na miniatura correspondente na exibição de Área de Trabalho ou escolha **Abrir com o Modo de exibição de imagem** na faixa de opções Área de Trabalho ou a partir do menu de atalho correspondente. Por padrão, os arquivos 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 novo PDF Viewer Plus. Você pode arrastar outros arquivos até o ícone do PDF Viewer Plus na barra Enviar para (consulte página 44) 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 36. 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 PDF ativos podem ser preenchidos diretamente no PDF Viewer Plus, conforme descrito em página 49. 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. Isso ocorre quando você salva o arquivo ou fecha o visualizador, mas não se você apenas volta para a Área de Trabalho.

Obtenção de itens

Existem diversas maneiras de trazer imagens e documentos para o PaperPort a fim de utilizar as ferramentas de exibição, edição, 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.
- 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 o nome de um item.

Ao término da digitalização, você verá o item na área de trabalho do PaperPort. Clique no item com o botão direito do mouse, escolha Propriedades e depois Propriedades de arquivo e Resumo para adicionar nomes aos itens digitalizados.

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.



Configure um 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 e Documento em cores, Fotografia colorida ou Documento PDF pesquisável em cores.

Cada perfil de digitalização tem um painel Configurações com as seguintes guias:

- **Perfil:** exibe o perfil de digitalização em uso no momento.
- **SET:** para definir quais aperfeiçoamentos você gostaria de executar 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.



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.

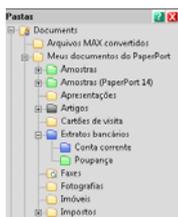
Escolha Imprimir no seu navegador para criar exibições formatadas para impressão de páginas da Web. A impressora denominada Impressora de imagens do PaperPort oferece arquivos de Imagem de PDF ou PDF pesquisável.

Se você tiver o Nuance PDF Converter Professional ou o PDF Create, a impressora ScanSoft oferecerá um 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.



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 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.



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, o PaperPort oferece várias ferramentas que podem ser usadas para ajustar ou melhorar a imagem.

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

Na tabela a seguir, 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**.



Girar
(PDI)

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
uma imagem

Às vezes, o documento digitalizado fica inclinado. Quando isso ocorre, você pode utilizar as ferramentas **Endireitar (P)** e **Endireitamento automático (PDI)** para ajustar o documento. O endireitamento de linhas de texto em um arquivo de imagem preto e branco produz melhores resultados de OCR.



Aperfeiçoamento
automático
(PSI)

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



Aperfeiçoamento 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 em página 33.



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.



Remoção de parte de uma imagem

Use a ferramenta Seleção para definir a parte que deseja manter e use a ferramenta **Aparar** (P) para remover o restante. Selecione a ferramenta **Borracha** (P) para apagar uma área de imagem definida com o ponteiro.



Redimensionar (PI)

Redimensione uma imagem ou um item e/ou altere sua resolução. (As cores também podem ser convertidas ou invertidas).



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.

	<p>Aprimore as linhas (PM)</p>	<p>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.</p>
	<p>Apagar fora (P)</p>	<p>Use esta ferramenta para eliminar sombras e manchas das bordas das páginas e permitir um melhor desempenho do OCR. Existe ainda uma ferramenta Apagar dentro (P).</p>
	<p>Inverter cores</p>	<p>Use esta ferramenta para alterar a imagem para valores de cor invertidos. (PMI)</p>
	<p>Converter cores</p>	<p>Use esta ferramenta para transformar imagens coloridas em imagens em tons de cinza, meiotom ou preto e branco. (PMI)</p>
	<p>Remoção de perfuração</p>	<p>Remove as marcas de perfuração da lateral da página, substituindo-as pela cor de fundo. (PMIS)</p>
	<p>Aparar automaticamente</p>	<p>Esta ferramenta detecta áreas em branco nas bordas das páginas e automaticamente aparas as páginas, deixando margens com as dimensões em pixels que você especificar. (PMI)</p>
	<p>Limpeza de borda escura</p>	<p>Esta ferramenta remove sombras de digitalização das margens da página. (PMIS)</p>
	<p>Remoção de Ruído</p>	<p>Esta ferramenta limpa imagens em preto e branco usando um tipo de remoção de ruído escolhido. (PMIS)</p>
	<p>Definir ponto branco (P)</p>	<p>Clique nesta ferramenta e, em seguida, clique em uma cor clara na imagem que se tornará o ponto branco. Veja abaixo.</p>



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.

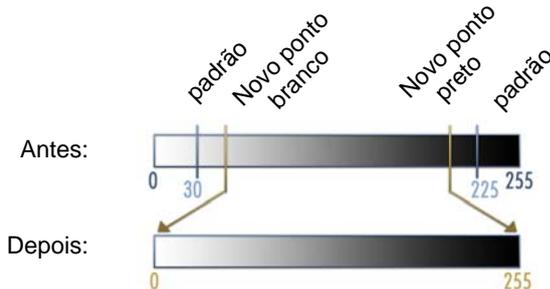


Aplicar pontos
preto e branco
atuais

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.

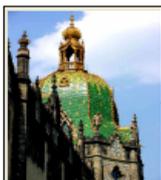
Um uso típico dessa ferramenta é na remoção do fundo sombreado cinza de um documento que você deseja passar pelo OCR. Selecione um dos pixels cinzas mais escuros do fundo e aplique-o como ponto branco. Assim, o fundo se tornará branco. A alteração de pontos preto e branco de um fotografia colorida costuma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

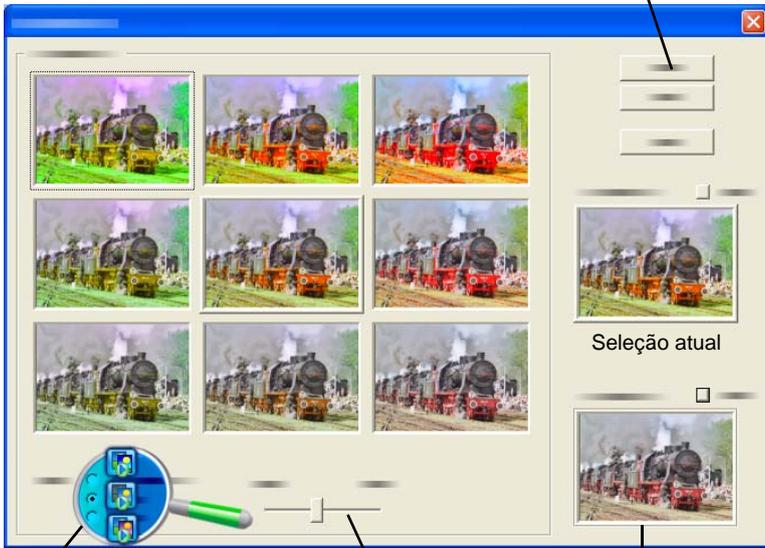
Escolha Aperfeiçoar na faixa de opções Página no Modo de Exibição de Imagem para receber nove possíveis variações da sua imagem. Ajuste brilho e contraste, cor ou tonalidade e depois clique duas vezes na imagem desejada. Ela será colocada no centro e passará a ser o novo original. O primeiro original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

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.

Clique para terminar o aperfeiçoamento



Escolha para modificar
Brilho e contraste
Cor
Tonalidade

Controle deslizante
para mais ou para
menos

Imagem original
(com redefinição)

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:



Mão

Selecione esta ferramenta e clique em uma anotação para movê-la, recortá-la, copiá-la ou redimensioná-la na página. Clique duas vezes em uma nota ou uma caixa de texto para editar o texto correspondente. Clique com o botão direito do mouse em uma anotação selecionada para alterar o seu status ou as suas propriedades.



Nota

Quer deixar um lembrete para você mesmo? Selecione a ferramenta **Nota** e acrescente uma nota redimensionável semelhante a um lembrete adesivo que você escreve e cola em documentos de papel. É possível reduzir a nota a um ícone. Clique com o botão direito do mouse para acessar as propriedades da nota. Clique duas vezes para reabrir a nota.



Caixa de texto

A ferramenta **Texto** permite acrescentar facilmente um rótulo de texto às imagens. Selecione essa ferramenta para inserir um texto cujas propriedades você pode definir em Editar > Preferências > Comentário.



Realçar

Utilize a ferramenta **Marca-texto** para realçar o texto selecionado na página ou em uma caixa de texto, como se fosse um marcador de texto no papel.



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.



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 PDF Viewer Plus, 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 ou duplicando um item PDF), suas configurações de segurança são as mesmas do documento original. Novos arquivos PDF em branco são gerados sem configurações de segurança, podendo recebê-las após a criação.

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 abram um documento protegido e definam como ele poderá ser usado. Se não for especificada, o arquivo poderá ser usado sem restrições.



Arquivamento de itens

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



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, e criar ou excluir subpastas. Ajustes de Compartilhamento e Segurança também podem ser feitos diretamente no menu de atalho de cada pasta.



O botão **Voltar** faz o caminho inverso pelo histórico de pastas visitadas recentemente, uma a uma – funciona como o Internet Explorer e aperfeiçoa a navegação de volta nos dois espaços de trabalho de forma independente.



Adição de critérios de pesquisa aos itens

Você pode adicionar informações do documento a qualquer item do PaperPort. Clique com o botão direito do mouse no item e escolha **Propriedades**. Com arquivos PDF ou MAX somente leitura, você verá as informações de documento existentes, se houver. Para outros tipos de arquivo, nada mais é exibido além do nome do item. Clique no botão Propriedades de arquivo e escolha a guia Resumo. Insira Título, Assunto, Autor, Palavras-chave e Comentários, como desejar. Essas informações são armazenadas não apenas no PaperPort, mas também no seu sistema – podendo ser visualizadas e alteradas. Os recursos de pesquisa no seu sistema podem ser capazes de acessar esses dados. O All-in-One Search do PaperPort funciona apenas com informações de documentos inseridas em arquivos MAX somente leitura e PDF. Para arquivos MAX somente leitura, essas informações devem ser pré-existentes: não podem ser modificadas e novas informações não podem ser adicionadas. Para arquivos PDF, as informações de documentos

podem ser adicionadas no PDF Viewer Plus ou no PDF Converter Professional, através das Propriedades do Documento no menu Documento. Elas são salvas de volta no arquivo no PaperPort quando você fecha o PDF Viewer Plus ou escolhe Arquivo > Salvar. Não serão salvas se você apenas alternar para a área de trabalho do PaperPort. Para adicionar informações de documento pesquisáveis a arquivos MAX somente leitura ou XPS (ou outros), recomenda-se converter os arquivos em PDF e depois adicionar as informações.



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. Abra o painel Propriedades para ver as informações de documento de arquivos PDF e MAX somente leitura. Esse é o texto que pode ser processado pelo All-in-One Search. Para realizar uma pesquisa:

1. Abra o painel All-in-One Search.
2. Decida se quer exibir apenas o arquivo com a primeira ocorrência ou listar todos os arquivos cujas informações incluem o texto pesquisado.
3. Defina o escopo da pesquisa: Pasta atual, Pasta atual com subpastas ou Todas as pastas do PaperPort.
4. Insira a expressão de pesquisa na caixa de texto **Nome, autor, palavra-chave**. O normal é inserir uma palavra, mas fragmentos de texto e várias palavras também são possíveis (veja abaixo).
5. Expanda o painel  e use as marcas de seleção para excluir campos de informação, por exemplo, para procurar um nome de autor somente nesse campo.
6. Clique em **Pesquisar**.

Se optou por ver apenas a primeira ocorrência, será realçado o primeiro arquivo encontrado contendo o texto pesquisado. Use **Localizar próximo** na faixa de opções **Item** para ir para a próxima ocorrência. Se tiver optado por ver todas as ocorrências, será exibida uma lista de todos os itens correspondentes.

Opções de categoria de pesquisa:

- Nome: nome do item. Não é necessariamente o nome do arquivo; está disponível para todos os itens, conforme inserido no painel **Propriedades** ou na caixa de diálogo **Propriedades do item** no PaperPort.
- Autor: conforme definido no PDF Viewer Plus em Propriedades do documento.
- Palavras-chave: conforme definidas no PDF Viewer Plus em Propriedades do documento.
- Assunto/Comentários: conforme definidos no PDF Viewer Plus em **Assunto**.
- Anotações: Notas ou conteúdo de caixas de texto adicionados a arquivos PDF ou MAX por versões anteriores do PaperPort.

Como funciona a pesquisa:

Essa pesquisa ignora maiúsculas e minúsculas, portanto, 'dns' localiza 'DNS' e 'paperport' localiza 'PaperPort'. Não há opção de palavra inteira, portanto, procurar 'ns' pára em 'DNS', e 'forma' pára em 'informações'. Se você inserir duas ou mais palavras, cada uma é procurada separadamente. Serão localizados todos os arquivos contendo qualquer uma das palavras inseridas. Para procurar uma sequência de caracteres com várias palavras como se fosse uma única entidade, coloque-a entre aspas; por exemplo, “os resultados são”.

Como são exibidos os resultados da pesquisa:

Depois que uma pesquisa de todos os itens é concluída, cada item é apresentado em uma linha de tabela. Selecione um para ver as informações do arquivo pesquisado acima da listagem. Clique no botão **Exibir texto** para extrair texto do item selecionado. Clique no botão **Copiar texto** para inserir esse texto 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.

Localização de palavras no conteúdo do PDF:

Arquivos PDF pesquisáveis e normais podem ser pesquisados no PDF Viewer Plus. O PaperPort pode criar arquivos PDF pesquisáveis a partir de arquivos de Imagem PDF ou outros itens de imagem. Isso permite que outros programas, como o Nuance PDF Converter, Windows Desktop Search ou Google pesquisem o conteúdo desses arquivos. Consulte 'Criação de documentos PDF' na página 38.

Localização de palavras em outros arquivos:

Você pode executar o OCR do PaperPort em itens de imagem, incluindo arquivos MAX somente leitura, XPS e Imagem PDF com o botão **Exibir texto** no painel Propriedades. Você pode copiar esse texto para a Área de Transferência e colá-lo em um aplicativo de edição de texto, de modo que possa ser pesquisado. Um solução melhor é usar o OmniPage, caso possua o programa – arraste o item até o ícone do aplicativo na barra Enviar para. O resultado do OCR será mais preciso e a formatação do documento pode ser mantida.

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

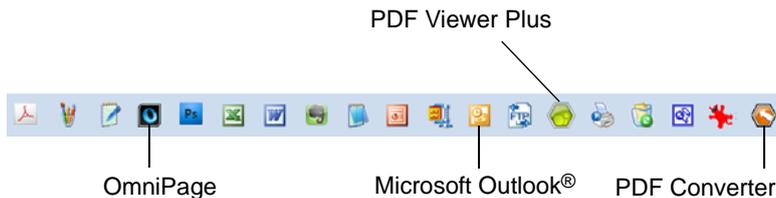
É um novo conector dentro do PaperPort 14 que aparece como um ícone na barra 'Enviar para'. Esse recurso permite arrastar arquivos para o ícone e, com isso, enviar cópias desses arquivos para o site de armazenamento Evernote. As opções de 'Enviar para' podem ser usadas para especificar dados de acesso.

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 Enviar para... 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.



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

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 devem estar em uma única pasta e selecionados na ordem em que deverão ser empilhados. Clique na seta próxima a **Combinar itens** e escolha uma das combinações disponíveis:

- **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.

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.

Depois de digitar os dados e preencher o formulário, salve-o na área de trabalho do PaperPort para imprimir-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.

Suporte para arquivos PDF

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. Podem ser abertos como Imagem PDF no ImageViewer.

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.

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 do PDF propriamente dita, mas existem em uma camada separada 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 28 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.

Extração de texto de arquivos PDF

O comando 'Copiar texto' no menu de atalho de um arquivo PDF extrai todo o texto e o coloca na Área de Transferência como texto simples, executando o OCR se necessário. O comando 'Exibir texto' no painel Propriedades de um arquivo PDF selecionado faz o mesmo, mas exibe o texto em uma janela do PaperPort. Selecione um bloco de texto para copiar para a Área de transferência. 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

Faça isso no seu produto para PDF da Nuance. Consulte o tópico da Ajuda: *Atribuição de propriedades a arquivos de imagem do PaperPort e PDF* e *Propriedades de item*.

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 o tópico da Ajuda: *Sobre o salvamento de itens de imagem*

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.

Para obter mais informações, consulte os tópicos da Ajuda: *Sobre arquivos PDF* e *Sobre a criação de 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 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 os tópicos 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**. 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.

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 SE, Impressora de imagem do PaperPort e 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 (Nuance Cloud Connector, Conversor MAX para PDF).

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.

Marcas registradas e créditos

Nuance, o logotipo da Nuance, *All-in-One Search*, *OmniPage*, *PaperPort*, *Productivity Without Boundaries*, *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/ou 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 Jean-loup Gailly e Mark Adler em www.Zlib.net. Copyright © 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 © 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 © 1990, 1991, 1992, 1993 Cornell University. Todos os direitos reservados. Copyright © 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 QUE SE ENCONTRA, e a XEROX CORPORATION SE ISENTA DE TODAS AS GARANTIAS, EXPRESSAS OU IMPLÍCITAS, INCLUINDO, SEM LIMITAÇÃO, AS GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZAÇÃO E, NÃO OBSTANTE QUALQUER OUTRA CLÁUSULA AQUI CONTIDA, QUALQUER 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 © 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:

1. 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 © 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 disponível 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 © 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 COMERCIALIZABILIDADE 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 INTERRUPTÃO 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 DESTES SOFTWARE, MESMO QUE ALERTADO DA POSSIBILIDADE DE TAIS PREJUÍZOS.

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