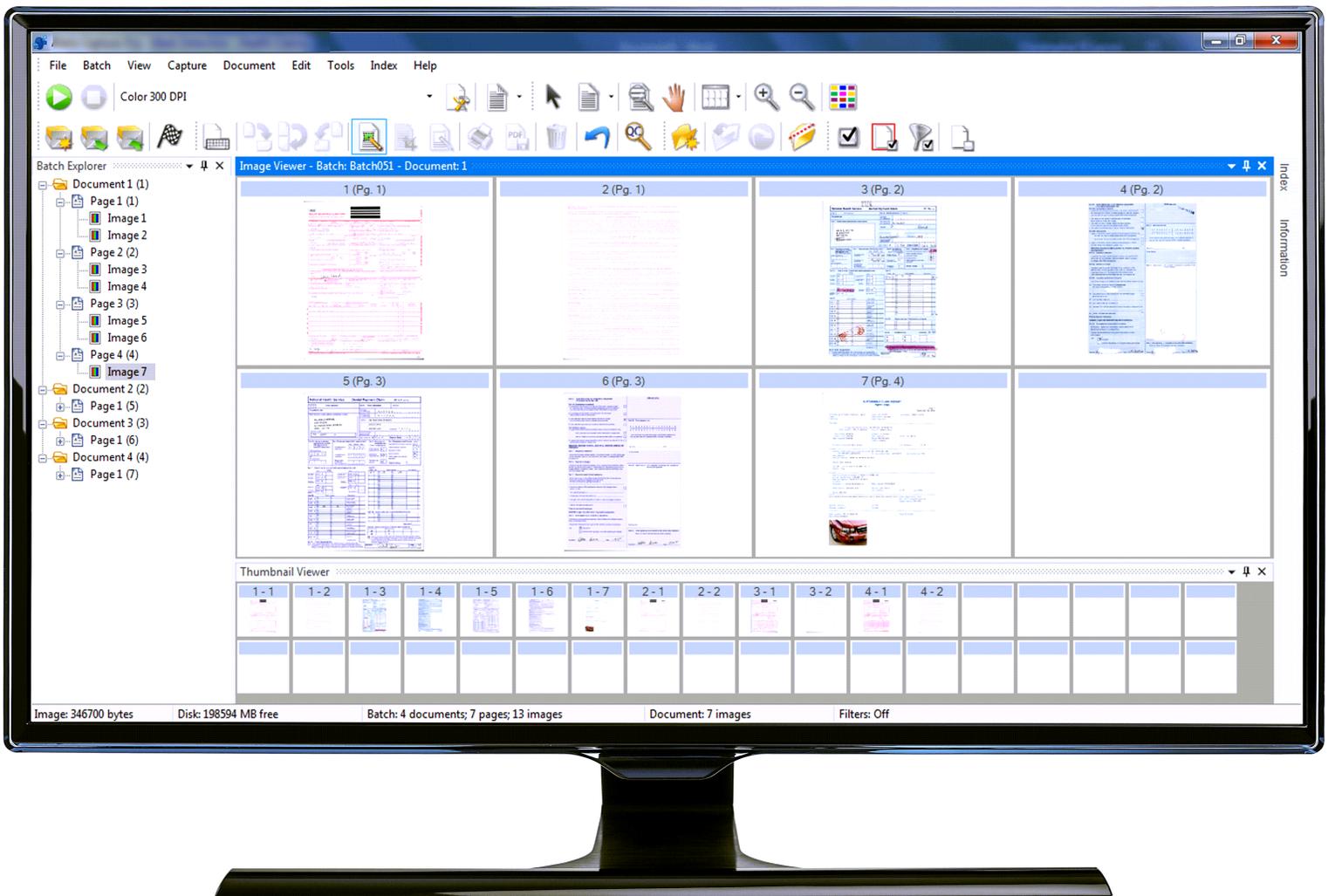


Kodak

Capture Pro Software

Guia do administrador



Conteúdo

1	Introdução 1	
	Suporte do scanner	1
	Documentação de suporte	2
	Aplicativos de detecção de vírus	2
	Instalação do software	3
	Inicialização do Capture Pro Software	5
2	Configuração de trabalho 7	
	A função Configuração do trabalho	7
	Acesso a uma configuração de trabalho	8
	Caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup)	8
	Configuração de trabalho: Guia Captura (Capture)	12
	Configurações gerais (General) — guia Captura (Capture)	13
	Configurações de lote (Batch settings) — guia Captura (Capture)	14
	Configurações da detecção de marcas, OCR e código de barras — Guia Captura (Capture)	17
	Configurações de separação — guia Captura (Capture)	18
	Configurações de classificação — guia Capturar (Capture)	21
	Configuração de trabalho: Guia Índice (Index)	33
	Adição de um campo de índice de documento	35
	Edição do campo de índice de um documento	39
	Adição de um campo de índice de lote	40
	Propriedades de PDF	41
	Entrada dupla de dados	43
	Formatos de entrada	46
	Formatos de texto de entrada	46
	Formatos de número de entrada	48
	Formatos de entrada de hora	51
	Formatos de entrada de sequência fixa	52
	Formatos de entrada combinados	53
	Especificação de valor padrão de índice	54
	Formatos de sequência fixa	54
	Uso de várias marcas	54
	Uso da palavra-chave OR	55
	Valor padrão usando LASTVALUE	55
	Expressões de conversão	56
	Formatos de conversão de texto	56
	Formatos de conversão numéricos	58
	Formatos de conversão de hora	61
	Formatos de sequência fixa	62
	Combinando formatos de conversão	62
	Formatos de saída	62
	Guia índice — Pesquisa de banco de dados (Database Lookup)	63
	Configuração da pesquisa de banco de dados	63
	Uso da pesquisa de banco de dados	67
	Modo Editar índice	68
	Saída do lote	69
	Configuração de trabalho: guia Saída (Output)	70
	Credenciais	70
	Opções de destino: Arquivo (1) (File (1)) e Arquivo (2) (File (2))	71
	Opções de configuração de Arquivo (1) e Arquivo (2)	72
	Opções de índice de Arquivo (1) e Arquivo (2)	82
	Vários registros por documento	85
	Criação de fórmulas de nome de arquivo e local com a caixa de diálogo Configuração do local (Location Setup)	87

Uso da caixa de diálogo Configuração do conteúdo do índice (Index Content Setup)	90
Opções Sistema (1) e Sistema (2)	91
Configuração de opções de e-mail	92
Configuração de opções de impressão	94
Uso do assistente de configuração do índice de SharePoint	95
Autenticação moderna do SharePoint	100
Opções avançadas	102
Opção Chamar outro programa (Invoke Other Program)	113
Saída remota (somente Network Edition)	116
Configuração de trabalho: Configurações específicas de scanner	117
Opções do scanner (Scanner Options)	117
Scanners Kodak Séries i5850 e i1850S	119
3 Configuração de correção	121
Sobre os códigos de correção	121
Configuração de códigos de correção	122
Separação de códigos de correção 2, 3 ou T	122
Criação de um anexo com um código de correção	123
Separação de lotes ou documentos com códigos de correção	124
4 Configuração do código de barras, OCR e detecção de marcas	125
Visão geral	125
Uso de códigos de barras	125
Janela Código de barras, OCR e detecção de marcas (Bar Code, OCR & Mark Detection)	126
Menu contextual das janelas Código de barras, OCR e detecção de marcas (Bar Code, OCR & Mark Detection)	129
Digitalização de uma imagem para a configuração do código de barras	132
Criação e seleção de uma zona de código de barras	134
Caixa de diálogo Configuração de zona de código de barras (Bar Code Zone Setup)	135
Caixa de diálogo Configuração das zonas das páginas (Zone Pages Setup)	141
Separação de documentos com zonas de código de barras	142
Separação de lotes com zonas de código de barras	143
Edição de uma zona de código de barras	144
Exclusão de uma zona de código de barras	144
Transferência de uma imagem para a janela Código de barras (Bar Code)	145
Definição do intervalo do tamanho da imagem de código de barras	145
Criação de um anexo com zonas de código de barras	146
Teste de zonas de código de barras	147
Tipos de código de barras	147
Sintaxe especial para códigos de barras bidimensionais	148
Uso de zonas de OCR	148
Digitalização de uma imagem para a configuração de OCR	150
Criação e seleção de uma zona de OCR	151
Caixa de diálogo Configuração de zona de OCR (OCR Zone Setup)	151
Aplicação de zonas de OCR a páginas específicas	153
Separação de documentos com zonas de OCR	153
Separação de lotes com zonas de OCR	154
Edição das propriedades da zona de OCR	154
Exclusão de uma zona de OCR	155
Transferência de uma imagem para a janela OCR	155
Definição do intervalo do tamanho da imagem de OCR	156
Criação de um anexo com zonas de OCR	156
Teste de zonas de OCR	157
Uso de separadores na digitalização em cores	157
Configuração de uma imagem em cores para zonas de código de barras/OCR	158
Isenções de responsabilidade relacionadas a código de barras e OCR	159
Uso das zonas de detecção de marcas	159

Digitalização de uma imagem para a configuração de detecção de marcas	160
Criação e seleção de uma zona de detecção de marcas	161
Edição de uma zona de detecção de marcas	162
Exclusão de uma zona de detecção de marcas	162
Transferência de uma imagem para a janela Detecção de marcas (Mark Detection)	162
Caixa de diálogo Configuração da zona de detecção de marcas (Mark Detection Zone Setup)	163
Aplicação de zonas de detecção de marcas a páginas específicas	164
Configuração do grupo da zona de detecção de marcas	165
5 Configuração de página	167
Caixa de diálogo Configuração de página (Page Setup)	167
Guia Imagem (Image)	168
Guia Exclusão automática (Auto Delete)	170
Divisão de imagens	173
Divisão de uma imagem	173
Guia Mesclar (Merge)	175
Guia QC inteligente (Intelligent QC)	176
6 Atalhos de produtividade	179
Gerenciador de botões	179
Caixa de diálogo Configuração do atalho (Shortcut Setup)	180
7 Configuração do usuário e do grupo	181
Caixa de diálogo Configuração do usuário (User Setup)	181
Guia Geral (General)	181
Configuração de usuários e grupos com o Active Directory	181
Guia Usuário (User)	182
Guia Grupo (Group)	184
8 Importação automática	187
Visão geral	187
Configuração da importação automática	188
Operação de importação automática	192
Configuração do servidor/serviço	196
Tratamento de erros	198
9 Seleção inteligente de trabalhos	199
Visão geral	199
Configuração da Seleção inteligente de trabalho - Guia Geral (General)	200
Criação de uma página de correção de recursos	202
Criação de uma configuração de correção de recurso	202
Seleção inteligente de trabalhos – guia Configuração (Setup)	203
Definição de uma regra	204
10 Solução de problemas	205
Eliminação de erros	205
Login de linha de comando	205
Suporte técnico	205
Apêndice A Gerenciador de licenças 207	
Solicitação de uma licença	208
Liberar licença (Release license)	210
Substituição de uma licença	214

1 Introdução

O Capture Pro Software é um aplicativo de digitalização de produção, fácil de instalar e utilizar, para captura eletrônica de documentos.

Por ser um aplicativo independente, ele é ideal para aplicações de fluxo de trabalho, processamento de formulários e geração de imagens. Ele gerencia digitalização em um e dois lados, indexação e processamento em lote, em cores, em preto e branco e em escala de cinza. Os lotes podem ser facilmente exportados para muitos dos aplicativos mais usados. O Capture Pro Software permite a plena utilização de todos os recursos dos scanners para máxima produtividade. Todas as funções são executadas no software; não é necessária nenhuma aceleração especial de hardware.

O Capture Pro Software foi criado para proporcionar velocidade, precisão e facilidade de operação. Ele permite o rendimento ideal do scanner e a máxima produtividade. Uma tela de alta velocidade e com várias páginas apresenta as imagens e os dados de índice opcionais, à medida que os documentos são digitalizados. Um conjunto completo de ferramentas baseadas em ícones está disponível para simplificar o gerenciamento das digitalizações.

Este Guia do administrador fornece informações detalhadas sobre a criação de configurações de trabalho que oferecerão aos usuários os meios mais eficientes de usar o Capture Pro Software. Também inclui informações sobre configurações de página, códigos de barras e códigos de correções, importação automática etc.

Suporte do scanner

O Capture Pro Software é compatível com scanners Kodak e Alaris. Alguns scanners de terceiros também estão habilitados a usar o Capture Pro. Uma lista completa pode ser encontrada no link abaixo:
www.kodakalaris.com/go/kcsscannersupport.

Para saber quais os requisitos de sistema atualizados e os sistemas operacionais certificados, consulte a página Especificações no site da Capture Pro em:

<https://www.alarisworld.com/solutions/software/document-scanning-software/capture-pro-software#Specifications>.

Documentação de suporte

Além deste Guia do administrador, a documentação a seguir também está disponível:

- **Ajuda on-line** — fornece informações sobre o produto, incluindo configuração detalhada, detalhes sobre a interface do usuário e muitos recursos avançados. Para localizar informações no arquivo de Ajuda, você pode usar o sumário, o índice ou o recurso de pesquisa.

Para acessar a Ajuda, pressione **F1**, selecione o botão **Ajuda** em uma caixa de diálogo ou clique no ícone **?** no canto superior direito de qualquer janela.

- **Guia de introdução** — apresenta procedimentos simples para iniciar a operação rapidamente, incluindo a instalação e inicialização do Capture Pro Software. Também são apresentados procedimentos para digitalizar usando configurações de trabalho predefinidas padrão. Um arquivo em PDF deste guia está disponível na seção Manuais e guias da página Suporte do site do Capture Pro Software:
<https://support.alarisworld.com/capture-pro-software#Manuals>.
- **Guia do usuário** — apresenta as etapas básicas para criar um novo lote, digitalizar documentos, editar imagens digitalizadas e enviar um lote. Além disso, uma descrição de janelas, menus e ferramentas também é descrita.

Network Edition: Guia do sistema — apresenta os procedimentos de instalação do Capture Pro Network Edition. Um arquivo em PDF deste guia está disponível na seção Manuais e guias da página Suporte do site do Capture Pro Software:

- <https://support.alarisworld.com/capture-pro-software#Manuals>

Notas de versão — contêm informações que podem não ter sido disponibilizadas em outras documentações de apoio. Para ver as Notas de versão, acesse www.kodakalaris.com/go/kcsdownloads e vá até a seção

Estação de Trabalho/Software Cliente do site. Esta seção contém um link para as Notas de versão mais recentes.

Aplicativos de detecção de vírus

Se você estiver usando um aplicativo de detecção de vírus, o desempenho do sistema melhorará se você impedir o grupo de trabalho, as imagens digitalizadas e as pastas e subpastas de saída de lotes do Capture Pro Software de serem acessados pelo aplicativo de detecção de vírus.

Os nomes padrão das pastas são:

c:\ScanPro

c:\BatchesPro

c:\Usuários\Público\Documentos\KCS Pro

c:\Arquivos de Programas (x86)\Kodak\Capture Pro

OBSERVAÇÃO: se você modificou as pastas de instalação padrão selecionando a opção de instalação **Avançada** (Advanced), exclua essas pastas ao configurar seu software antivírus.

Instalação do software

Antes de começar, consulte o website da Kodak Alaris para ter certeza de que seu computador está de acordo com a Configuração recomendada para o Capture Pro Software:

<https://www.alarisworld.com/solutions/software/document-scanning-software/capture-pro-software#Specifications>

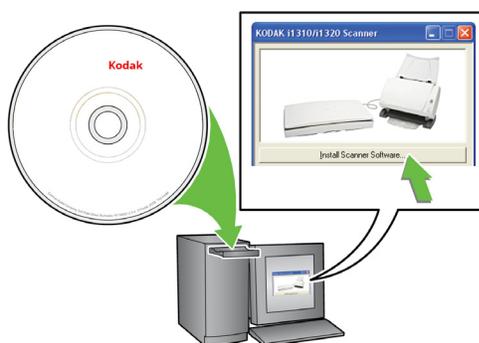
Para executar a instalação, você precisará do seguinte:

- O CD de driver do scanner fornecido pelo fabricante do scanner, se você for se conectar a um scanner.
- O arquivo PDF anexo ao e-mail de notificação da licença que contém seu número de série.
- Faça o download do aplicativo no site do Capture Pro Software em www.kodakalaris.com/go/CaptureProDownload.

Antes de instalar, verifique as Notas de versão para obter informações adicionais. As notas de versão estão disponíveis no site da *Kodak Alaris* em www.kodakalaris.com/go/kcsdownloads. Navegue até a seção **Estação de trabalho/Software Cliente** do site. Esta seção contém um link para as Notas de versão mais recentes.

Execute o instalador EXE que foi baixado para começar a instalação.

- Se o computador no qual o Capture Pro Software será instalado não tiver acesso à Internet, você também deverá fazer download da ferramenta Gerenciador de licença, que pode ser encontrada no site do Capture Pro Software. O Gerenciador de licença será instalado em um computador com acesso à Internet.
 - Chave de hardware opcional (dongle USB), caso adquirida.
 - Ter direitos de administrador no computador onde o software está sendo instalado.
1. Instale os drivers do scanner inserindo o respectivo CD na unidade e siga as instruções.



2. Conecte o scanner e teste a conexão usando a Ferramenta de validação do scanner. Consulte o Guia do usuário do scanner para obter mais informações.

Quando você instalar o driver do scanner *Kodak Alaris*, a Ferramenta de validação de scanner será instalada automaticamente. Essa ferramenta será usada para testar se o scanner está conectado corretamente e funcionando.

OBSERVAÇÃO: siga as recomendações do fabricante para instalar e testar o scanner no computador.

3. Antes de instalar, verifique as Notas de versão para obter informações adicionais. As notas de versão estão disponíveis no site da *Kodak Alaris* em www.kodakalaris.com/go/kcsdownloads. Navegue até a seção **Estação de trabalho/Software Cliente** do site. Esta seção contém um link para as Notas de versão mais recentes.

Execute o instalador EXE que foi baixado para começar a instalação.

4. Quando a tela Menu de instalação for exibida, selecione o idioma desejado e clique na opção **Instalar Capture Pro Software** (Install Capture Pro Software).
5. Clique em **Eu aceito os termos do contrato de licença** (I accept the terms of the license agreement) após ter lido o Contrato de licença e clique em **Avançar**. A janela Chave de licença de hardware (Hardware License Key) será exibida.
6. Selecione **Eu não usarei uma chave de hardware USB** (I will not be using a USB Hardware Key) e clique em **Avançar**.

OBSERVAÇÃO: se tiver comprado a chave de hardware USB opcional, selecione **Eu inseri minha chave de hardware USB** (I have inserted my USB Hardware Key) e clique em **Avançar**.

A tela Tipo de instalação (Installation Type) será exibida.

7. Clique em **Avançar**. A tela Número de série do software (Software Serial Number) será exibida.

OBSERVAÇÃO: só marque a opção **Instalar como cliente do Capture Pro Network Edition** (Install as Capture Pro Network Edition Client) se você tiver comprado o Capture Pro Software Network Edition e estiver instalando um cliente.

8. Digite o número de série do seu software e clique em **Avançar**. A tela Registro do produto (Product Registration) será exibida.
9. Digite sua ID de registro como mostrado no e-mail de notificação da licença que você recebeu. Se você não tiver uma ID de registro, selecione **Registrar agora** (Register Now) e conclua o registro. Clique em **Avançar**. A tela Obter licença (Get License) é exibida enquanto a licença é obtida do servidor de licenças da *Kodak Alaris*.

OBSERVAÇÃO: caso seu computador não tenha acesso à Internet, consulte "Apêndice A Gerenciador de licenças", para informações sobre como obter uma licença.

10. Na janela de Tipo de instalação (Setup Type), selecione **Típica** (Typical) e clique em **Avançar**. A tela Resumo da instalação (Installation Summary) será exibida.
11. Clique em **Avançar**. A tela Pronto para instalar o programa (Ready to Install the Program) será exibida.
12. Clique em **Instalar** (Install) para começar a instalação. Serão exibidas telas de progresso. Siga as instruções.
13. Clique em **Concluir** (Finish).
14. Se solicitado, selecione a opção de reiniciar o computador.

Inicialização do Capture Pro Software

Se não estiver usando a edição *Somente índice* ou *Importação automática*, certifique-se de que o scanner esteja ligado e conectado corretamente ao computador. Se tiver adquirido uma chave de hardware opcional, certifique-se de que seja inserida em uma porta USB no seu computador.



- Clique duas vezes no ícone do Capture Pro Software na área de trabalho ou
 - vá para: **Iniciar > Programas > Kodak > Kodak Capture Pro Software**.
-
- Clique com o botão direito do mouse no ícone do Capture Pro Software na área de trabalho e selecione **Executar como administrador**.

OBSERVAÇÕES:

- Os clientes do Network Edition o alertarão de que estão obtendo uma licença.
- Os clientes do Capture Pro Software Network Edition realizarão a sincronização inicial com o Capture Pro Server Software.

2 Configuração de trabalho

A função Configuração do trabalho

A função Configuração do trabalho permite configurar os parâmetros de um trabalho. Este capítulo fornece informações e procedimentos sobre como selecionar opções das guias **Captura** (Capture), **Índice** (Index) e **Saída** (Output) que permitem configurar um trabalho que atenda às suas necessidades de digitalização. Depois que um trabalho é configurado, você pode selecionar um trabalho que atenda aos requisitos de saída e digitalização para um lote de documentos.

Para configurar trabalhos para uso com o Capture Pro Software, você precisa acessar a caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup). Na Configuração do trabalho (Job Setup), é possível selecionar um Nome do trabalho (Job Name) já definido e usá-lo como modelo para a personalização dos trabalhos que você precisar usar em seu ambiente.

Há três trabalhos predefinidos no Capture Pro Software:

Pronto para digitalizar (Ready to Scan) — permite iniciar a digitalização dos documentos sem nenhuma configuração usando as configurações padrão. Esse trabalho não tem índices predefinidos e coloca todas as imagens digitalizadas em uma estrutura de pastas no diretório C:\ScanPro.

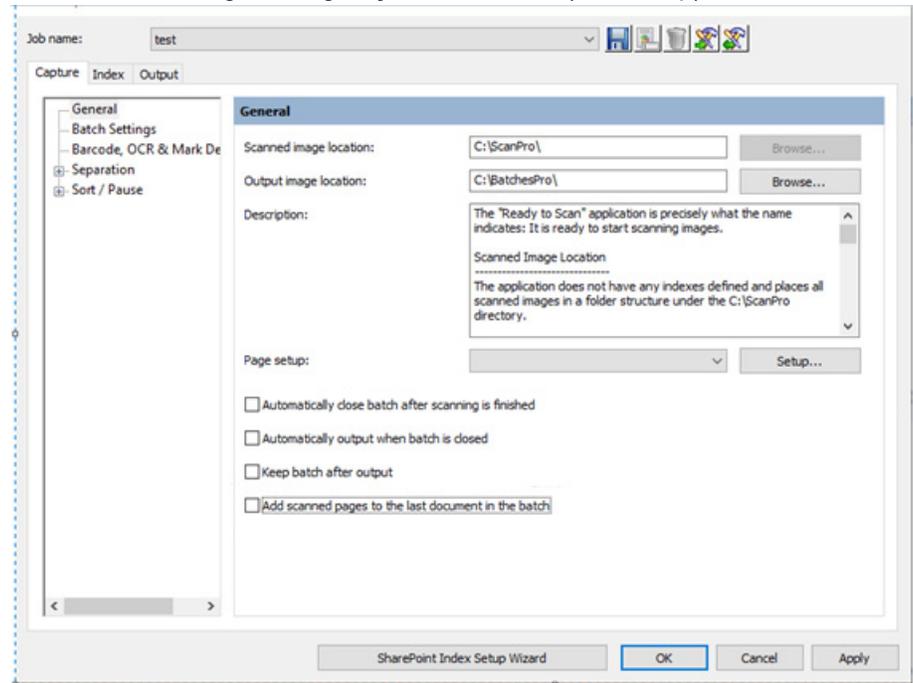
Digitalizar para PDF (Scan to PDF) — é igual à opção Pronto para digitalizar exceto que, quando documentos são digitalizados, a primeira página será exibida no Visualizador de imagens (Image Viewer) e você será solicitado a inserir um nome de arquivo como dados de índice. Os dados de índice são usados para gerar o nome dos arquivos de documentos gerados.

Digitalizar para envio por e-mail (Scan to e-mail) — é igual à opção Digitalizar para PDF, exceto pelo fato de que um arquivo PDF será criado e incluído como anexo de e-mail. Quando a digitalização estiver concluída, o aplicativo de software de e-mail será aberto com o anexo digitalizado e estará pronto para ser enviado a um endereço da sua conta de e-mail.

Dependendo do que deseja fazer, você pode selecionar uma destas configurações de trabalho para serem usadas como ponto inicial para configurar seu trabalho.

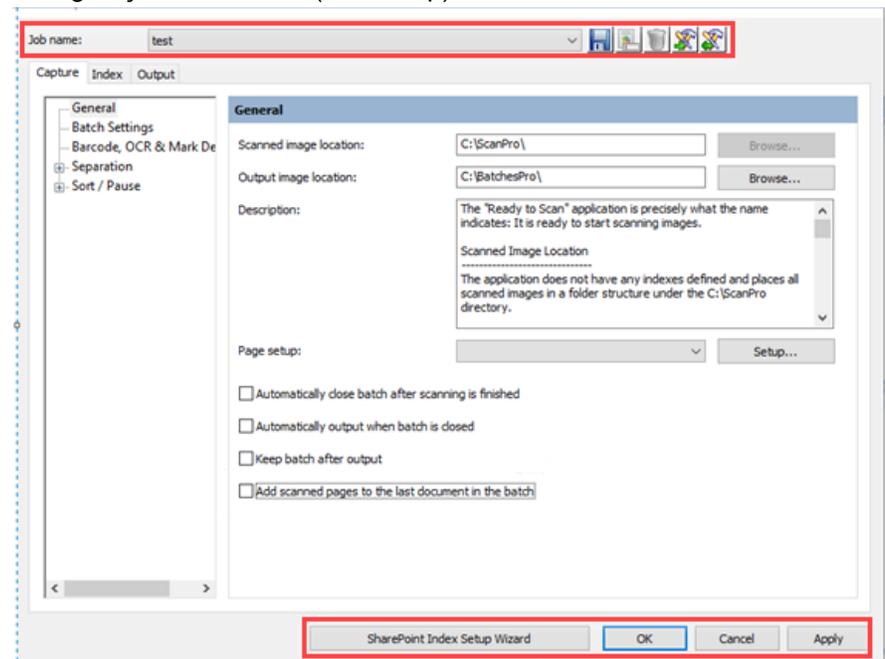
Acesso a uma configuração de trabalho

- Clique em **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.



Caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup)

As informações a seguir são comuns a todas as guias da caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup).



Nome do trabalho (Job name) — exibe na lista suspensa os trabalhos predefinidos e outros trabalhos que foram definidos.

A caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup) possui três guias: **Captura** (Capture), **Índice** (Index) e **Saída** (Output). As seções a seguir apresentam informações detalhadas sobre como usar essas guias.

- A guia **Índice** (Index) permite definir os campos de índice nos níveis lote e documento. A guia **Pesquisa de banco de dados** (Database Lookup) permite especificar a fonte de dados, o modo como a pesquisa será feita e quais dados serão usados para preencher os campos de índice ou validar o conteúdo desses campos. Consulte “Configuração de trabalho: Guia Índice (Index)” a seguir neste mesmo capítulo.
- A guia **Saída** (Output) permite configurar as opções Destinos (Destinations) e Avançadas (Advanced) para a configuração do trabalho. Consulte “Configuração de trabalho: guia Saída (Output)” a seguir neste mesmo capítulo.

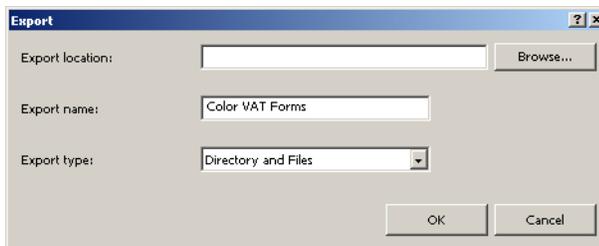
Ícones

	<p>Adicionar: permite adicionar uma nova configuração de trabalho.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clique no ícone Adicionar (Add). 2. Insira um nome para a nova configuração de trabalho e clique em Salvar (Save). 3. Use as guias Captura (Capture), Índice (Index) e Saída (Output) para definir critérios para esta configuração de trabalho. Consulte as seções a seguir para obter informações detalhadas sobre cada uma dessas guias. 4. Clique em OK quando terminar. <p>OBSERVAÇÃO: O último caractere do nome da configuração de trabalho não pode ser um ponto (.).</p>
	<p>Renomear: permite renomear a configuração de trabalho selecionada no momento. Você não pode renomear um trabalho que esteja aberto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecione a configuração de trabalho que você deseja renomear na lista suspensa <i>Nome do trabalho</i> (Job Name). 2. Clique no ícone Renomear. 3. Insira um novo nome para a configuração de trabalho e clique em OK. <p>OBSERVAÇÃO: O último caractere do nome da configuração de trabalho não pode ser um ponto (.).</p>
	<p>Excluir: permite excluir a configuração de trabalho selecionada. Não é possível excluir uma configuração de trabalho que esteja aberta, nem antes do processamento ou da exclusão de todos os lotes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecione a configuração de trabalho que você deseja excluir na lista suspensa <i>Nome do trabalho</i> (Job Name). 2. Clique no ícone Excluir (Delete). Uma caixa de confirmação será exibida. 3. Clique em Sim (Yes) para confirmar a exclusão.



Exportar: permite exportar a configuração do trabalho para outro local e salvá-la no Capture Pro Software.

1. Selecione uma configuração de trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name).
2. Clique no ícone **Exportar**. A caixa de diálogo Exportação (Export) será exibida.



3. Clique em **Procurar** (Browse) para navegar até a pasta de destino para a qual você deseja exportar a configuração do trabalho.
4. O nome da exportação será preenchido com o nome do trabalho que você está exportando. Para alterar esse nome, digite o novo nome no campo *Nome da exportação* (Export name).

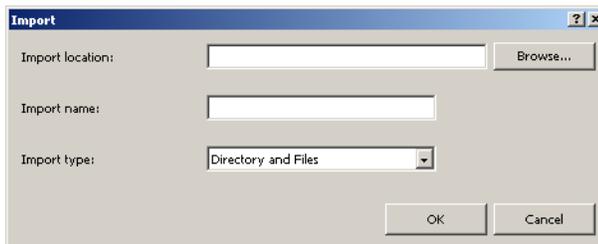
OBSERVAÇÃO: *Diretório e Arquivos* (Directory and Files) é o único Tipo de exportação (Export type) disponível no momento.

5. Clique em **OK**. Uma mensagem será exibida para avisar que a exportação obteve êxito.



Importar: (Import) permite importar uma configuração de trabalho para o Capture Pro Software de outro lugar.

1. Clique no ícone **Importar**. A caixa de diálogo Importação (Import) será exibida.



2. Clique em **Procurar** (Browse) para navegar até uma configuração de trabalho exportada que você deseja importar.
3. O nome da importação será preenchido com o nome do trabalho que você está importando. Para alterar esse nome, digite o novo nome no campo *Nome da importação* (Import name).

OBSERVAÇÃO: *Diretório e Arquivos* (Directory and Files) é o único Tipo de importação (Import type) disponível no momento.

4. Clique em **OK**. Uma mensagem será exibida para avisar que a importação obteve êxito.

OBSERVAÇÃO: se estiver importando um trabalho que usa um modelo de scanner diferente do que você está usando, será necessário reconfigurar configurações específicas do scanner (como configurações da impressora e do contador).

Depois de inserir todas as entradas da configuração de trabalho, clique em:

Mais destinos de saída (More Output destinations) — este botão só é apresentado na guia Saída (Output). Quando clicado, exhibe os destinos de saída do sistema usados menos frequentemente e de terceiros.

Assistente de configuração de índice do SharePoint (SharePoint Index Setup Wizard) — fornece uma maneira rápida e fácil de configurar uma definição de trabalho do Capture Pro Software para usar com seu site SharePoint existente. Para mais informações, consulte “Uso do assistente de configuração do índice de SharePoint” posteriormente neste capítulo.

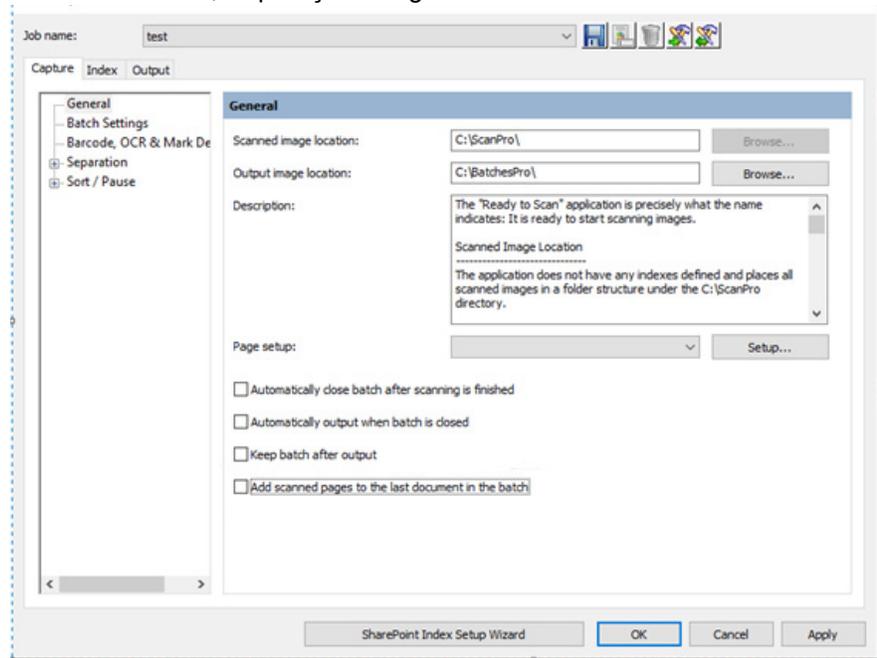
OK — fecha a caixa de diálogo e salva suas entradas.

Cancelar (Cancel) — fecha a caixa de diálogo sem salvar nenhuma alteração.

Aplicar (Apply) — salva suas alterações, mas a caixa de diálogo permanece aberta.

Configuração de trabalho: Guia Captura (Capture)

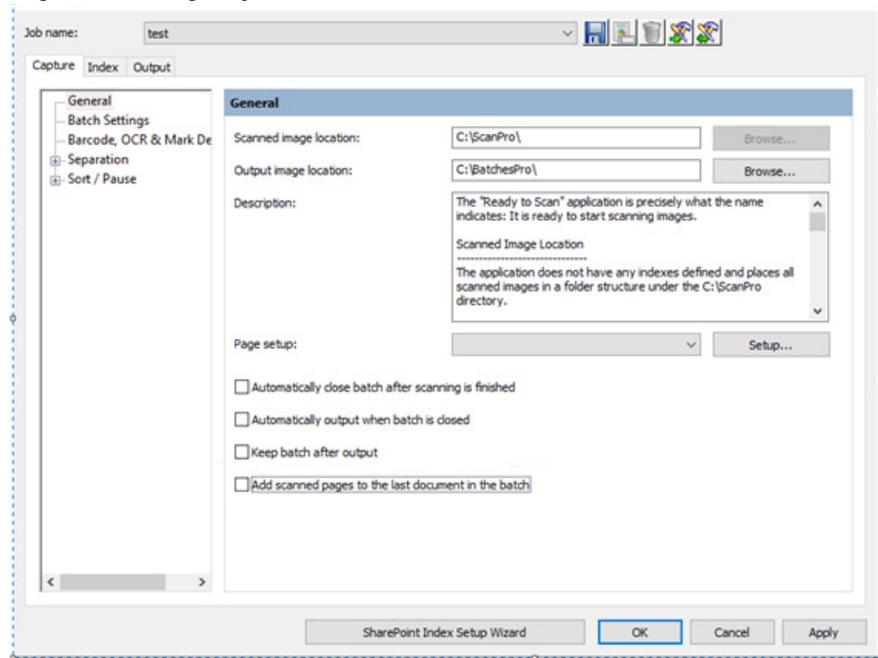
A guia Capturar (Capture) permite configurar as opções Geral, Lote, Código de barras e OCR, Separação e Digitalizador.



- **General (General)** — permite definir como as imagens serão armazenadas após a digitalização.
- **Configurações do lote (Batch Settings)** — permite definir o formato de nomeação dos lotes para a configuração de trabalho selecionada, bem como limitar o número de documentos do lote ou de páginas de documentos.
- **Código de barras, OCR e Detecção de marcas (Bar Code, OCR & Mark Detection)** — permite que você crie e modifique o código de barras, OCR e zonas de detecção de marcas e que as ative para uso.
- **Separação (Separation)** — permite configurar as separações de documento e lote por: total, página em branco, zona de código de barras, zona OCR ou código de correção.
- **Scanner** — permite criar configurações para endereçamento e impressão de imagens em scanners com esses recursos. As configurações do scanner, como endereço da imagem, impressora e de correção, devem sempre ser feitas em Configuração do trabalho (Job Setup) e não em Configuração de página (Page Setup). As configurações conflitantes usarão como padrão a Configuração do trabalho (Job Setup).
- **Classificar (Sort)** — permite identificar como você deseja classificar páginas e documentos para um trabalho. A classificação pode ser física (automática) nos modelos de scanner que comportam várias bandejas de saída (por exemplo, *Kodak i5x50S*) ou pode ser manual. Vários tipos de regras de classificação podem ser adicionados ao seu trabalho.

Configurações gerais (General) — guia Captura (Capture)

Selecione **Geral** (General) na guia Captura (Capture) para definir ou alterar as seguintes configurações:



Local da imagem digitalizada (Scanned image location) — exibe o local em que as imagens digitalizadas do trabalho selecionado serão armazenadas. Se você não quiser armazenar as imagens digitalizadas no local exibido, clique em **Procurar** (Browse) para selecionar outro local.

Local da imagem de saída (Output image location) — permite selecionar o destino final das imagens de saída. Se você não quiser que as imagens vão para o local exibido, clique em **Procurar** (Browse) para selecionar outro local.

Descrição (Description) — permite inserir qualquer observação importante como lembrete das configurações desta configuração de trabalho.

Configuração de página (Page setup) — define a configuração da página padrão selecionada quando um novo lote é aberto. A lista de configurações de página disponíveis ao usuário durante a digitalização também pode ser selecionada. Selecione **Configuração** (Setup) para exibir a caixa de diálogo **Selecionar configuração de página** (Select Page Setup). Use os botões **Adicionar item** (Add Item) e **Remover item** (Remove Item) para criar uma lista de *Configurações de página selecionadas* (Selected Page Setups) a partir da lista *Configurações de página disponíveis* (Available Page Setups). Quando terminar, clique em **OK**.

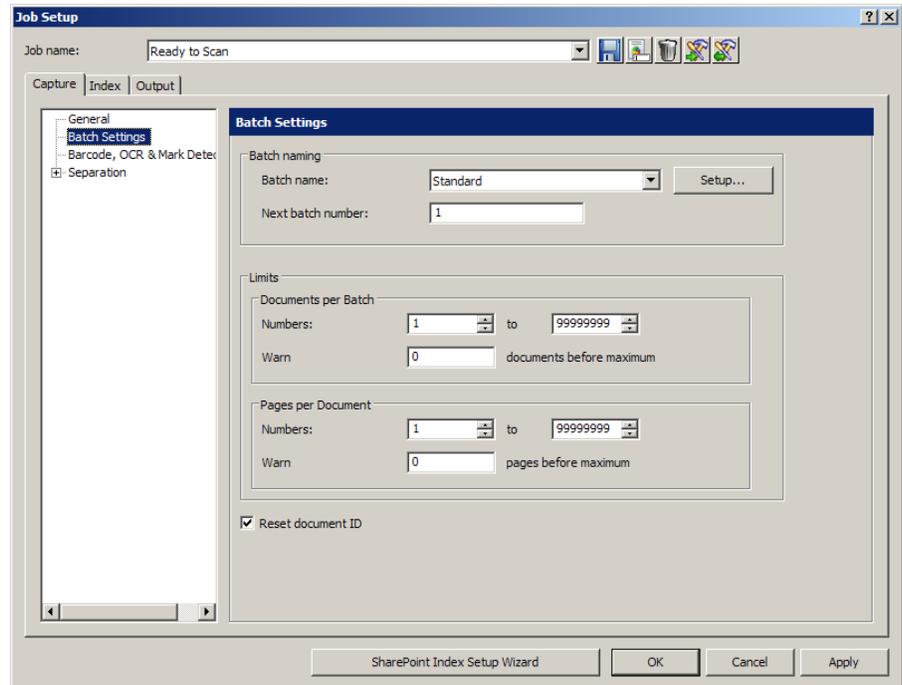
Na lista suspensa *Configuração de página* (Page setup), selecione a configuração de página padrão que será usada quando um novo lote for aberto.

- **Encerrar o lote automaticamente quando a digitalização for concluída** (Automatically close batch after scanning is finished) — se esta opção estiver selecionada, o lote é fechado no Explorador de lotes (Batch Explorer) e no Visualizador de imagens (Image Viewer) quando o transporte do scanner parar.
- **Promover saída automaticamente quando o lote for encerrado** (Automatically output when batch is closed) — se esta opção estiver selecionada, os lotes são processados para saída imediatamente após serem fechados.

- **Manter o lote após a saída** (Keep batch after output) — se esta opção estiver selecionada, o lote é salvo no local da imagem digitalizada e o lote de saída é criado.
- **Adicionar páginas digitalizadas ao último documento do lote** (Add scanned pages to the last document in the batch) — se esta opção estiver selecionada, as páginas digitalizadas na sequência serão adicionadas ao último documento do lote.

Configurações de lote (Batch settings) — guia Captura (Capture)

Selecione **Configurações de lote** (Batch Settings) na guia Captura (Capture) para definir o formato de nomeação de lotes para este trabalho e limitar o número de páginas do documento ou documentos do lote. Por exemplo, se você souber que todos os lotes contêm 100 documentos, a definição de limites alertará se um dos lotes não tiver o número de documentos esperado.

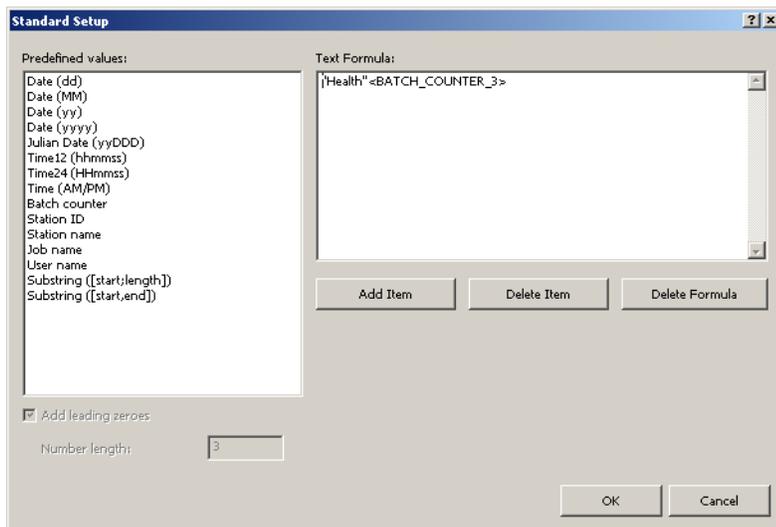


- **Nomeação de lotes** (Batch naming) — selecione:
 - **Nome do lote** (Batch name) — selecione o nome de um lote na lista suspensa. O nome *padrão* para os lotes é “**LoteXXX**”. Se quiser mudar o nome do seu lote para “Faturas” e a data, clique em **Configurar** (Setup) para abrir a caixa de diálogo Configurações padrão (Standard Setup). Nessa caixa de diálogo você pode fazer essas configurações. Consulte “Alteração das configurações de nomeação de lotes” para conhecer os procedimentos.
 - **Número do lote seguinte** (Next batch number) — insira o número do lote seguinte desejado. O número do lote real é determinado no momento em que o lote é criado. Não será possível inserir um valor se a opção **Ativar números de lote de nível de trabalho** (Enable Job Level batch numbering) estiver desmarcada. Consulte “Configurando sua estação de trabalho” no Capítulo 2 do Guia do usuário para o *Kodak Capture Pro Software*.
- **Limites (Limits) - Documentos por lote (Documents per Batch)** — selecione:
 - **Números** (Numbers): insira ou selecione os números mínimo e máximo de documentos que deseja permitir em um lote.

- **Avisar (Warn):** insira um número de documentos que funcione como aviso de que o lote está próximo de alcançar o número máximo de documentos. Quando a digitalização ultrapassar esse limite (em um ou dois documentos), a digitalização será interrompida.
- **Limites (Limits) - Páginas por documento (Pages per Document) —** defina estas configurações:
 - **Números (Números):** insira ou selecione os números mínimo e máximo de páginas que deseja permitir em um documento.
 - **Avisar (Warn):** insira um número de página que funcione como aviso de que o documento está próximo de alcançar o número máximo de páginas. Quando a digitalização ultrapassar esse limite (em uma ou duas páginas), a digitalização será interrompida.
- **Reiniciar ID de documentos (Reset document ID):** marque esta caixa para redefinir o contador de documentos como **0**.

Alteração das configurações de nomeação de lotes

Ao selecionar **Padrão (Standard)** e **Configuração (Setup)** no campo *Nomeação de lotes (Batch naming)*, a caixa de diálogo Configuração padrão (Standard Setup) é exibida. Nela, é possível adicionar valores ao nome do lote ou excluí-los.



A lista Valores predefinidos (Predefined values) fornece valores que você pode selecionar para adicionar à fórmula de texto em uso no momento. Para adicionar qualquer número de itens ao nome do lote, basta selecionar o item desejado na lista *Valores predefinidos (Predefined values)*.

Por exemplo, se desejar que o lote tenha o nome do usuário, a data e a hora, insira o seguinte:

Nome do usuário, Data (dd), Ano (aa), Hora24 (HHmmss)

O resultado seria: **John Smith0409115503**.

Para adicionar um valor:

1. Na lista *Valores predefinidos (Predefined values)*, selecione o valor que você deseja adicionar.
2. Clique em **Adicionar item (Add Item)**. O item será adicionado à fórmula.
OBSERVAÇÃO: ao especificar um nome de caminho, o limite será de até 248 caracteres.
3. Se desejar adicionar mais valores, repita as etapas 1 e 2.

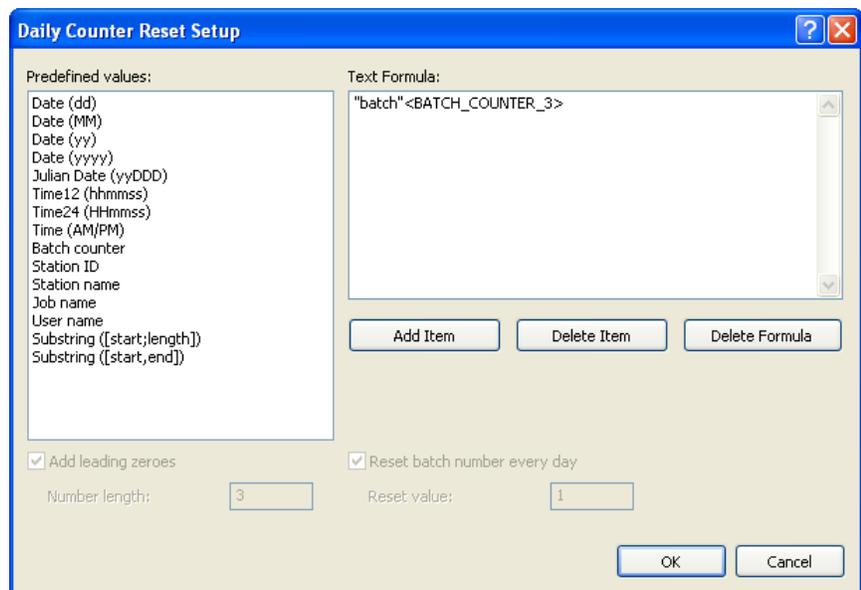
OBSERVAÇÃO: os campos *Adicionar zeros à esquerda* (Add leading zeros) e *Extensão de número* (Number length) ficam disponíveis quando você seleciona o valor **Contador de lotes** (Batch counter).

4. Se aplicável, clique em **Adicionar zeros à esquerda** (Add leading zeros) para adicionar zeros à esquerda da sequência numérica.
5. Se aplicável, insira um valor no campo *Extensão de número* (Number length) para limitar o número de valores predefinidos permitidos na fórmula do texto.
6. Clique em **OK** quando terminar.

OBSERVAÇÕES:

- Clicar em **Excluir item** (Delete Item) remove o último valor predefinido da fórmula do texto.
- Clicar em **Excluir fórmula** (Delete Formula) remove a fórmula do texto.

Quando são selecionados **Redefinição do contador diário** (Daily Counter Reset) e **Configuração** (Setup) no campo *Nomeação de lotes* (Batch naming), a caixa de diálogo Configuração de redefinição do contador diário (Counter Reset Setup) é exibida, onde é possível adicionar valores ao nome de lote ou excluí-los e selecionar o valor de redefinição.



A lista Valores predefinidos (Predefined values) fornece valores que você pode selecionar para adicionar à fórmula de texto em uso no momento. Para adicionar qualquer número de itens ao nome do lote, basta selecionar o item desejado na lista *Valores predefinidos* (Predefined values). Para ativar a *Redefinição de contador diário* (Daily Counter Reset), é necessário selecionar o valor predefinido de **Contador de lote** (Batch Counter). Quando **Contador de lote** (Batch Counter) é selecionado, o contador aumenta para cada novo lote. Quando **Redefinir número de lote diariamente** (Reset batch number every day) é selecionado, o Contador de lote será redefinido para o valor especificado por *Redefinir valor* (Reset value) no início de cada dia.

OBSERVAÇÕES:

- Para evitar nomes de lote em duplicidade, a Fórmula de texto (Text Formula) deve incluir no mínimo um valor que mude diariamente. Por exemplo, se desejar que o lote tenha a data e um número que aumente, insira o seguinte:

Data(aaaa), Data(MM), Data(dd), Contador de lote

Para o primeiro lote do dia, o resultado será: 20120528001

O segundo lote será: 20120528002

O primeiro lote do próximo dia será: 20120529001

- Ao usar um scanner Kodak ou Alaris com uma impressora, a Redefinição de contador diário (Daily Counter Reset) também redefinirá o contador do scanner para um valor de **1** no início de cada dia.

Para adicionar um valor:

1. Na lista *Valores predefinidos* (Predefined values), selecione o valor que você deseja adicionar.
2. Clique em **Adicionar item** (Add Item). O item será adicionado à fórmula.

OBSERVAÇÃO: ao especificar um nome de caminho, o limite será de até 248 caracteres.

3. Se desejar adicionar mais valores, repita as etapas 1 e 2.

OBSERVAÇÃO: os campos **Adicionar zeros à esquerda** (Add leading zeros) e **Redefinir número de lote diariamente** (Reset batch number every day) ficam disponíveis quando é selecionado o valor **Contador de lotes** (Batch counter).

4. Se aplicável, clique em **Adicionar zeros à esquerda** (Add leading zeros) para adicionar zeros à esquerda da sequência numérica.
5. Se aplicável, insira um valor no campo *Extensão de número* (Number length) para limitar o número de valores predefinidos permitidos na fórmula do texto.
6. Se aplicável, clique em **Redefinir número de lote diariamente** (Reset batch number every day) para que o número de sequência seja redefinido para um valor específico no início de cada dia.
7. Se aplicável, insira um valor no campo *Redefinir valor* (Reset value) para especificar o número de sequência inicial a ser usado no início de cada dia.

OBSERVAÇÕES:

- Clicar em **Excluir item** (Delete Item) remove o último valor predefinido da fórmula do texto.
- Clicar em **Excluir fórmula** (Delete Formula) remove a fórmula do texto.

Configurações da detecção de marcas, OCR e código de barras — Guia Captura (Capture)

Consulte “4 Configuração do código de barras, OCR e detecção de marcas” para obter informações sobre como configurar o seu código de barras, o OCR e as configurações de detecção de marcas.

Configurações de separação — guia Captura (Capture)

A opção **Separação** (Separation) da guia Captura (Capture) permite identificar como você deseja separar os lotes e documentos deste trabalho. Há várias formas de adicionar separadores aos lotes. A lista a seguir fornece as opções que você pode usar para criar configurações de separação no Capture Pro Software:

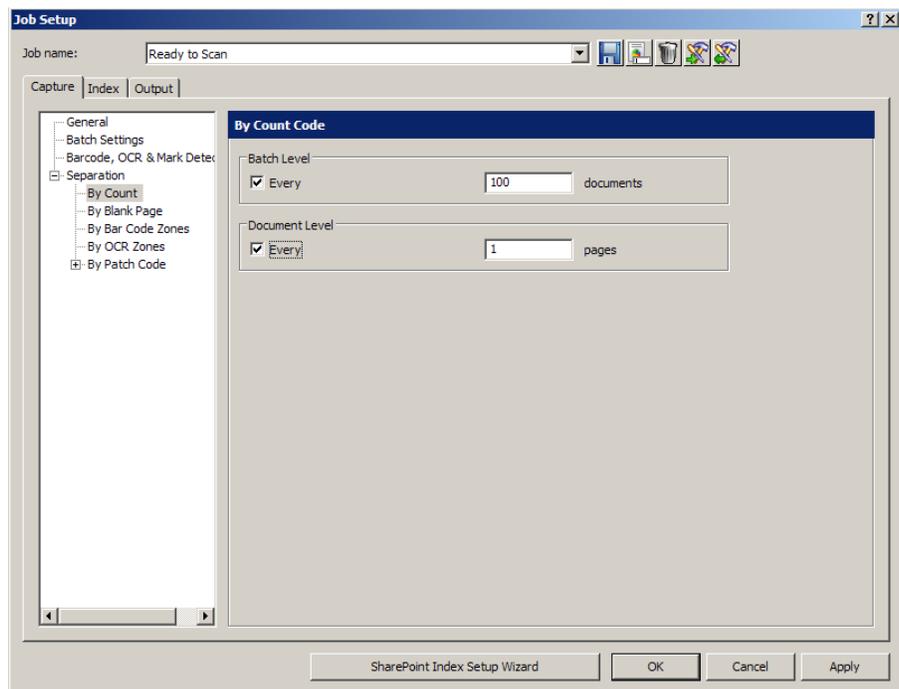
- com uma zona de código de barras (consulte “4 Configuração do código de barras, OCR e detecção de marcas”)
- com uma zona de OCR (consulte “4 Configuração do código de barras, OCR e detecção de marcas”)
- com Códigos de correção 2, 3 ou T (consulte “3 Configuração de correção”)
- com a contagem de páginas automática de um ou mais documentos em um lote (para definir essa opção, use a opção **Pelo total** (By Count))
- com uma página em branco (para definir essa opção use a opção **Por página em branco** (By Blank Page))
- selecionando **Documento > Novo** (Document>New) ou **Lote > Avançar** (Batch>Next)
- pressionando **Enter** durante a digitalização
- clicando com o botão direito do mouse em um arquivo da page no Explorador de lotes (Batch Explorer) e clicando em **Dividir** (Split)

As seções a seguir fornecem informações e procedimentos para o uso do Capture Pro Software para separação automática de documentos ou lotes pelo total de páginas e como usar a separação de página em branco.

Pelo total (By Count)

A configuração de separação **Pelo total** (By Count) na guia Captura (Capture) permite inserir o número de documentos em cada lote e o número de páginas em cada documento.

1. Escolha **Nível de lote** (Batch Level) e/ou **Nível de documento** (Document Level).



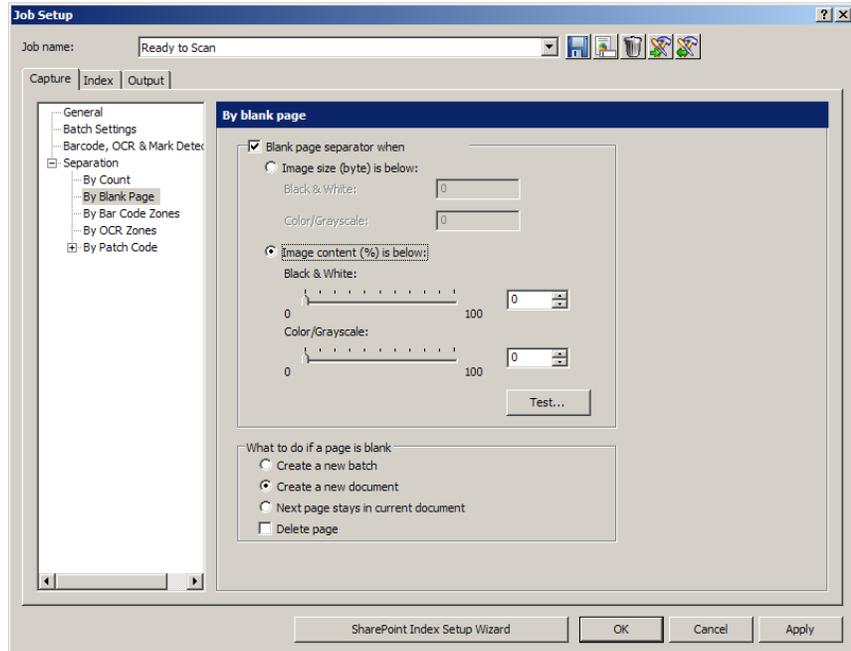
2. Clique em **Cada** (Every) em **Nível do lote** (Batch Level) e insira o número de documentos que o lote deve conter para que um novo lote seja criado.

3. Clique em **Cada** (Every) em **Nível do documento** (Document Level) e insira o número de páginas que o documento deve conter para que um novo documento seja criado.

Por página em branco (By Blank Page)

Ao digitalizar imagens, você pode inserir páginas em branco para servirem de separadores. O Capture Pro Software reconhece as páginas em branco e as utiliza para iniciar novos lotes, documentos, ou para criar anexos de documentos.

Para usar esse método, ative a opção **Por página em branco** (By Blank Page) e selecione as configurações desejadas.



Quando você estiver digitalizando imagens em preto-e-branco e coloridas/em tons de cinza simultaneamente, o Capture Pro Software pode usar as imagens em preto-e-branco ou coloridas para determinar uma página em branco. Quando o software detecta uma página em branco, as quatro imagens (Frente colorida; Verso colorido; Frente em preto-e-branco; e Verso em preto-e-branco) da página são excluídas do documento novo/atual ou anexadas a ele, dependendo das configurações que você criou.

O tamanho (em bytes) das imagens da frente e do verso de uma página deve ser inferior ao valor de bytes inserido para que o Capture Pro Software reconheça a página como em branco. Se o software não reconhecer uma página em branco, ele vai ignorá-la como separador.

OBSERVAÇÃO: é recomendável testar esses valores para garantir que o software detecte suas páginas em branco como separadores. Consulte “Teste das suas configurações” para conhecer os procedimentos.

Separação de páginas em branco quando (Blank Page Image Separator when) — ativa a separação com páginas em branco.

- **O tamanho da imagem (em bytes) é inferior a** (Image size (byte) is below) — cria separações com páginas em branco de acordo com o tamanho (em bytes) da imagem da página em branco. Especifique a quantidade máxima de dados (bytes) que uma imagem pode conter e ainda ser considerada em branco para cada tipo de imagem (Preto-e-branco, Colorido/Tons de cinza) que você digitalizará.

O tamanho da imagem é comparado com o tamanho da imagem não processada proveniente do scanner antes da operação.

- **Preto-e-branco** (Black & White): digite o tamanho máximo da imagem para preto-e-branco. Por padrão, sugere-se usar 3.000 bytes para imagens em preto-e-branco.
- **Em cores/tons de cinza** (Color/Grayscale): digite o tamanho máximo da imagem para cores ou tons de cinza. O tamanho de imagem máximo que pode ser especificado é 1.000.000 bytes (1 MB), para permitir a separação com páginas em branco durante a digitalização em cores. Recomenda-se usar 100.000 bytes.
- **O conteúdo da imagem (em %) for inferior a** (Image content (%) is below) — cria separações com páginas em branco de acordo com o percentual do conteúdo da imagem da página em branco.

OBSERVAÇÃO: se as páginas que você está digitalizando forem de tamanhos diferentes, o total de bytes de imagem de uma página menor pode ser inferior ao total de bytes de uma imagem em branco mesmo que ela contenha dados. Para evitar isso, você pode querer especificar a **porcentagem do conteúdo** em vez do tamanho em bytes para descrever uma imagem em branco.

- **Preto-e-branco** (Black & White): digite o limite percentual para imagens em preto-e-branco.
- **Em cores/tons de cinza** (Color/Grayscale): digite o limite percentual para imagens coloridas e em tons de cinza.

Teste (Test) — abre a caixa de diálogo Testar imagem (Test Image), que permite digitalizar e testar a página em branco que está sendo usada como separador e será considerada em branco quando comparada com as configurações de Conteúdo da imagem (em %). Use esta opção para verificar se o software considera a página como em branco. Consulte “Teste das suas configurações” para obter mais informações.

O que fazer se uma página estiver em branco (What to do if a page is blank) — selecione uma das opções como a próxima etapa depois que o software reconhecer uma separação com página em branco.

- **Criar novo lote** (Create a new batch) — cria um novo lote quando uma página em branco é detectada.
- **Criar novo documento** (Create a new document) — cria um novo documento quando uma página em branco é detectada.
- **A página seguinte permanece no documento atual** (Next page stays in current document) — exclui a página em branco.
- **Excluir página** (Delete page) — quando esta opção está selecionada, a página em branco não é incluída como separação no lote ou documento.

Teste das suas configurações

1. Insira no scanner um documento semelhante ao que você quer testar quanto à separação com páginas em branco.

2. Clique em **Teste** (Test) para exibir a caixa de diálogo Testar imagem (Test Image).



3. Clique no botão **Digitalização** (Scan). Os resultados serão exibidos na caixa de diálogo *Resultado do teste* (Test result).
 - A imagem é (The image is): indica se a imagem está **Em branco** (Blank) ou **Não está em branco** (Not Blank).
 - A imagem tem - (bytes) (Image size is - (bytes)): o tamanho da imagem de teste em bytes.
 - O conteúdo é - % (Content is - %): o percentual do conteúdo na imagem de teste.
4. Avalie os valores exibidos na área de resultados de teste **A imagem tem - (bytes)** (Image size is - (bytes)) e/ou **O conteúdo é - %** (Content is - %) e clique em **Fechar** (Close).
5. Com base nos resultados, reajuste os valores inseridos como necessário e clique em **OK**.

Configurações de classificação — guia Capturar (Capture)

Na tela **Configuração do trabalho** (Job Setup), guia **Capturar** (Capture), a opção **Classificar** (Sort) permite identificar como você deseja classificar páginas ou documentos para uma configuração de trabalho. A classificação pode ser a classificação física em modelos de scanner que fornecem várias bandejas de saída (por exemplo, scanner *Kodak i5x50S*) ou pode ser classificação manual.

Classificar resulta em diferentes tratamentos na saída do scanner:

- A página ou documento classificado é desviado para uma bandeja diferente (para classificação física).
- O scanner é parado e as instruções são exibidas ao usuário para a página/documento classificado (para classificação manual).

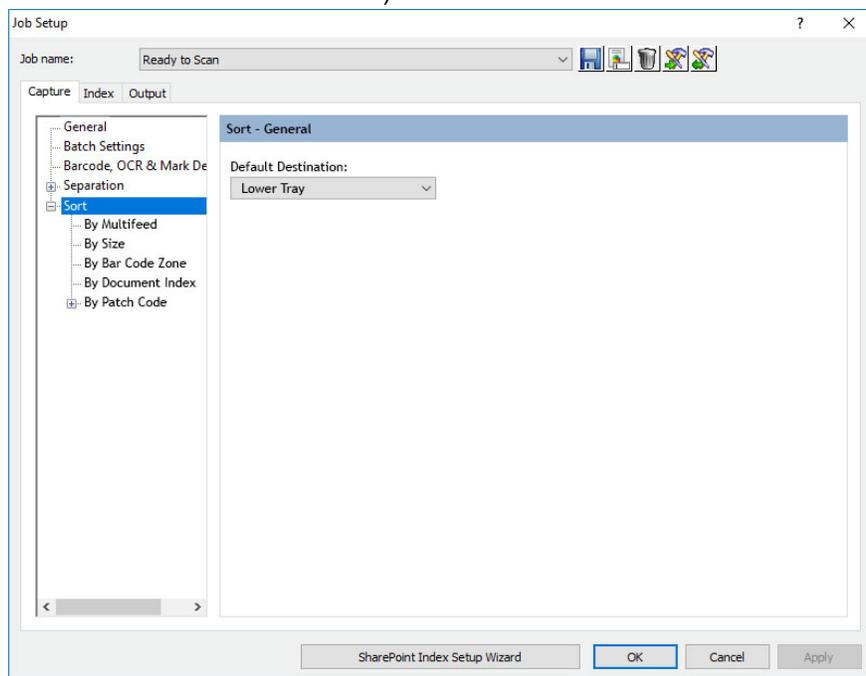
A lista a seguir apresenta as opções que você pode usar para criar configurações de classificação no Capture Pro Software:

1. Por multialimentação
2. Por tamanho
3. Por código de correção
4. Por código de barras
5. Por índice de documento

Se várias opções de classificação estiverem configuradas, a ordem de classificação será conforme listado acima. Para todas as opções de classificação, exceto índice de documentos, a classificação é feita por página. Para a classificação de índice de documento, todo o documento será classificado na bandeja definida ou instruído manualmente.

Quando o scanner suporta classificação física e a classificação está configurada, o **Destino padrão** (Default Destination) deve ser definido na página **Classificar - Geral** (Sort – General).

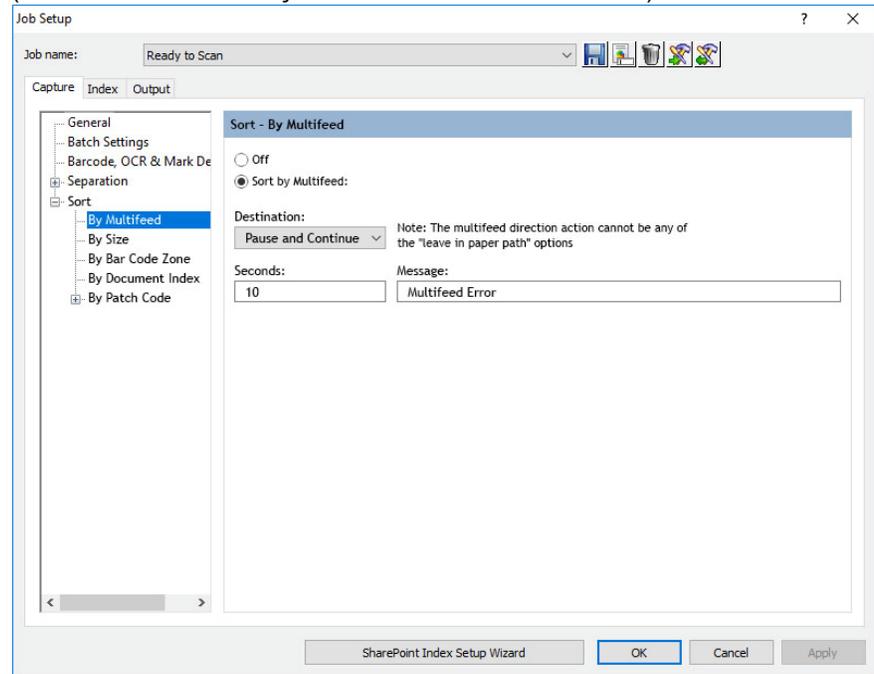
OBSERVAÇÃO: o *Destino de papel* (Paper destination) (a bandeja de papel padrão) será ativado somente quando o modelo de scanner suportar classificação física (por exemplo, um scanner *Kodak i5x50S*).



As seções a seguir fornecem informações e procedimentos para usar o Capture Pro para classificar automaticamente páginas ou documentos.

Por multialimentação

No painel esquerdo da guia **Capturar** (Capture), escolha **Classificar por multialimentação** (Sort By Multifeed). Para esta opção de classificação, a detecção de multialimentação deve estar ativada no driver do scanner (consulte a documentação TWAIN ou ISIS do scanner).



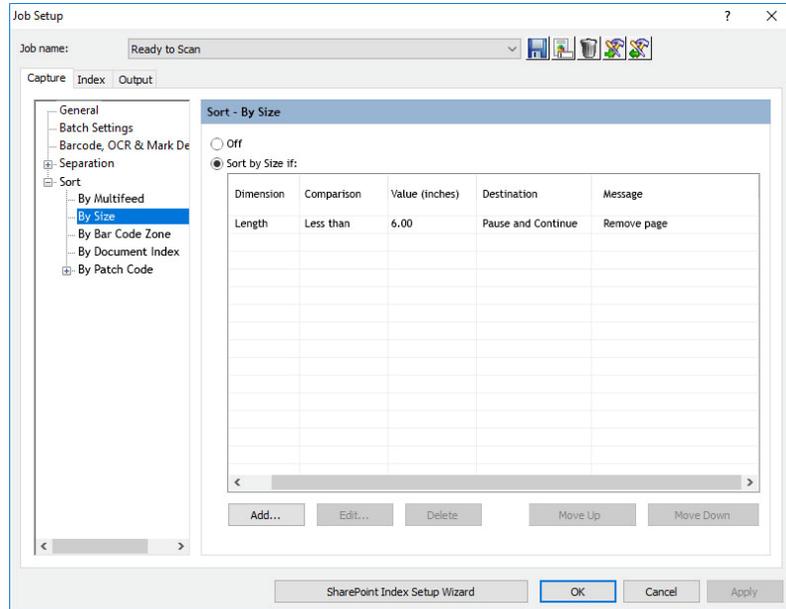
Para ativar **Classificar por multialimentação**, selecione o botão **Classificar por multialimentação** (Sort by Multifeed). Se o scanner suportar a classificação física (por exemplo, o scanner *Kodak i5x50S*), o campo **Destino** (Destination) listará as bandejas suportadas pelo scanner e os campos Mensagem serão ocultados. Se a classificação física não for suportada pelo scanner, o menu suspenso **Destino** (Destination) conterá *Pausar e Continuar* (Pause and Continue) e *Parar* (Stop) e o campo **Mensagem** (Message) será exibido e ativado. Se a opção *Pausar e Continuar* (Pause and Continue) for selecionada, você deverá definir o número de **Segundos** (Seconds) que deseja pausar a digitalização antes que o scanner retome o trabalho.

Durante a digitalização: quando a opção Classificar por multialimentação (Sort by Multifeed) estiver ativada e uma multialimentação for detectada pelo scanner:

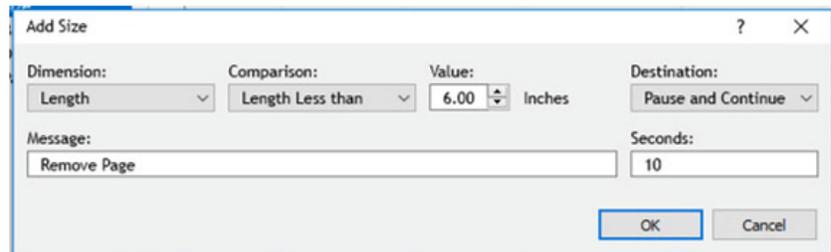
- Para os scanners que suportam a classificação física, a página irá para a Bandeja de destino (Destination Tray) definida para Classificação física (Physical sorting) e a digitalização continuará.
- Quando a classificação é manual e o **Destino** (Destination) é *Pausar e Continuar* (Pause and Continue), a digitalização será interrompida, a mensagem configurada será exibida durante o número especificado de segundos e fechada e, em seguida, a digitalização será retomada.
- Quando a classificação é manual e o **Destino** (Destination) é *Parar* (Stop), a digitalização será interrompida e a mensagem configurada será exibida. As opções do botão serão *Continuar digitalização* (Continue scanning) ou *Parar* (Stop).

Por tamanho

No painel esquerdo da guia **Capturar** (Capture), escolha **Classificar por tamanho** (Sort By Size). Para ativar essa opção, escolha o botão de opção **Classificar por tamanho se** (Sort by Size if) e selecione **Adicionar** (Add) para configurar as regras de tamanho. Nesta tela, cada linha da tabela mostra a que página de tamanho a regra é aplicada e aonde a página irá (para classificação física) ou a mensagem que será exibida e a ação do scanner (para classificação manual).



Adicionar (Add) — Exibe a caixa de diálogo **Adicionar tamanho** (Add Size) para ativar a definição de uma regra de classificação de tamanho.



- **Dimensão** (Dimension): escolha **Comprimento** (Length) ou **Largura** (Width) (se compatível). Para scanners que comportam a classificação física (por exemplo, i5x50S), a classificação por **Comprimento** (Length) é aceita.
- **Comparação** (Comparison): **Menor que** (Less than), **Maior que** (Greater than) ou **Entre** (Between).
- **Valor** (Value): insira o valor em polegadas/mm que fará com que uma página seja classificada.

- **Destino** (Destination), **Mensagem** (Message) e **Segundos** (Seconds): se o scanner comportar a classificação física, (por exemplo, o scanner *Kodak i5x50S*), o Campo **Destino** (Destination) listará as bandejas compatíveis com o scanner e o campo **Mensagem** (Message) ficará oculto. Se o scanner não comportar a classificação física, o meu suspenso **Destino** (Destination) conterà *Pausar e Continuar* (Pause and Continue) e *Parar* (Stop) e o campo **Mensagem** (Message) será exibido e estará ativado. Se a opção *Pausar e Continuar* (Pause and Continue) for selecionada, você deverá definir o número de **Segundos** (Seconds) que deseja pausar a digitalização antes que o scanner retome o trabalho.
- **OK**: adiciona regra e fecha a caixa de diálogo **Adicionar tamanho** (Add Size).
- **Cancelar** (Cancel): fecha a caixa de diálogo **Adicionar tamanho** (Add Size) sem adicionar a regra.

OBSERVAÇÃO: para scanners que comportam a digitalização física, até duas regras de classificação poderão ser definidas.

Editar (Edit) — Abrir a regra selecionada para edição na caixa de diálogo **Adicionar tamanho** (Add Size).

Excluir (Delete) — Remover a regra selecionada.

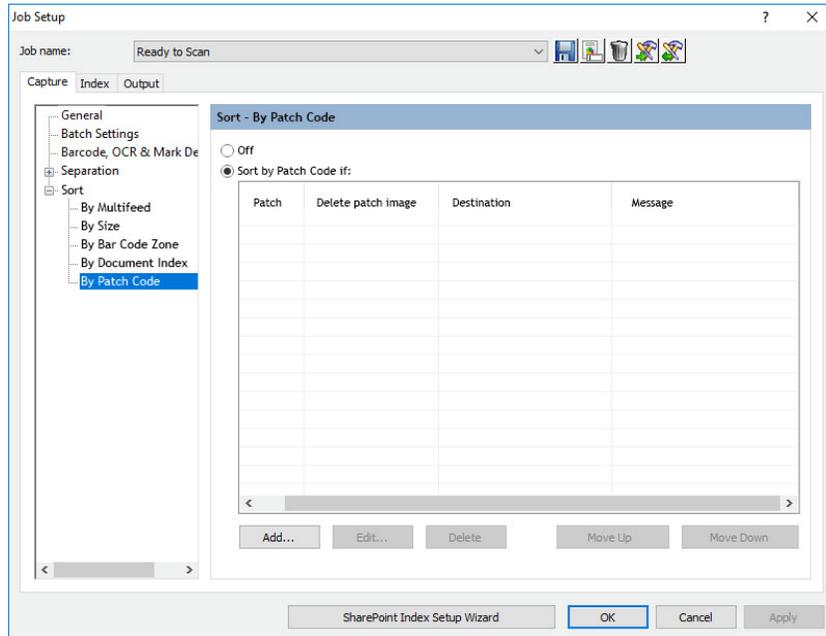
Mover para cima / Mover para baixo (Move Up / Move Down) — Mover a regra selecionada para cima ou para baixo na lista. A ordem pode ser importante: a primeira regra que é cumprida será aplicada.

Durante a digitalização: Quando *Classificar por tamanho* (Sort by Size) é ativado e uma regra de tamanho é atendida, a ação abaixo será tomada. As páginas subsequentes serão avaliadas para regras de classificação:

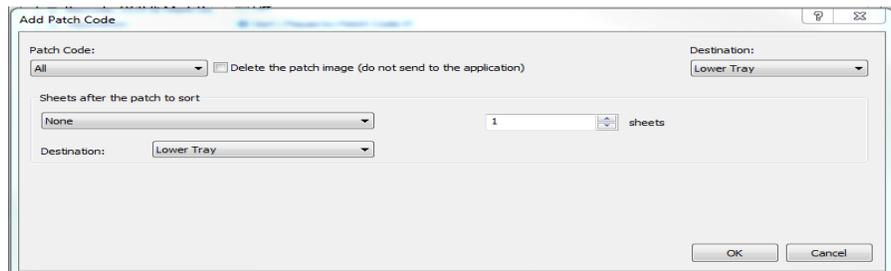
- Para os scanners que suportam a classificação física, a página irá para a **Bandeja de destino** (Destination tray) definida para classificação física. A digitalização continuará.
- Quando a classificação é manual e o **Destino** (Destination) é *Pausar e Continuar* (Pause and Continue), a digitalização será interrompida, a mensagem configurada será exibida durante o número especificado de segundos e fechada e, em seguida, a digitalização será retomada.
- Quando a classificação é manual e o **Destino** (Destination) é *Parar* (Stop), a digitalização será interrompida e a mensagem configurada será exibida. As opções do botão serão *Continuar digitalização* (Continue scanning) ou *Parar* (Stop).

Por código de correção

No painel esquerdo da guia **Capturar** (Capture), escolha **Classificar por código de correção** (Sort By Patch Code). Para ativar essa opção, escolha **Classificar por código de correção se** (Sort by Patch Code if). Selecione **Adicionar** (Add) para configurar regras de código de correção. As regras de classificação definem como lidar com folhas de código de correção. Nesta tela, cada linha da tabela mostra o código de correção a que essa regra é aplicada, se a imagem de código de correção é mantida e aonde a página de códigos de correção irá (para classificação física) ou a mensagem que será exibida e a ação do scanner (para a classificação manual).



Adicionar (Add) — Exibe a caixa de diálogo **Adicionar código de correção** (Add Patch Code).



- **Código de correção** (Patch Code): para os scanners que suportam a classificação física, o menu suspenso *Código de correção* (Patch Code) contém **Todos** (All), **T**, **1**, **2**, **3**, **4** ou **Alternar** (Toggle), **6**, **10**, **11**, **12**, **13**, **14**, **15**. Para scanners sem classificação física, o menu suspenso contém **1**, **2**, **3**, **T**.
- **Excluir imagem de correção** (Delete patch image): marque se a imagem do código de correção precisar ser excluída.

- **Destino** (Destination), **Mensagem** (Message) e **Segundos** (Seconds): se o scanner comportar a classificação física, (por exemplo, o scanner *Kodak i5x50S*), o Campo **Destino** (Destination) listará as bandejas compatíveis com o scanner e o campo **Mensagem** (Message) ficará oculto. Para scanners sem classificação física, o menu suspenso **Destino** (Destination) conterá *Pausar e Continuar* (Pause and Continue) e *Parar* (Stop) e o campo **Mensagem** (Message) será exibido e ativado. Se a opção *Pausar e Continuar* (Pause and Continue) for selecionada, você deverá definir o número de **Segundos** (Seconds) que deseja pausar a digitalização antes que o scanner retome o trabalho.
- **Folhas a classificar após a correção** (Sheets after the patch to sort): permite selecionar quais folhas de papel, imediatamente após a folha de correção, serão enviadas para o destino definido. *Este recurso só será habilitado para classificação física (por exemplo, Kodak i5x50S).*
 - **(nenhuma)** (none)
 - **Número especificado** (Specified Number): permite selecionar um número exato de folhas de **1 a 99**.
 - **Todas até esta correção** (All Until This Patch): indica que todas as folhas de papel serão enviadas ao destino até a próxima folha de papel de quando a correção dessa regra for detectada.

OBSERVAÇÃO: use esta opção se você tiver um número desconhecido de páginas consecutivas no conjunto de documentos que deseja classificar. Nesse caso, obtenha duas folhas de correção com esse tipo de correção, em seguida, coloque uma folha de correção antes e a outra depois das páginas a serem classificadas.

- **Todos os seguintes** (All Following): indica cada folha de papel depois que a folha de correção é enviada para o destino, até a sessão de digitalização terminar.

OBSERVAÇÕES:

- A classificação em andamento continuará até terminar. Portanto, se você tiver uma regra para classificar um número específico de folhas e uma segunda regra de classificação for atendida antes que esse número de folhas seja classificado, a segunda regra será ignorada.
- A classificação terminará mediante qualquer um dos seguintes eventos: **interrupção da digitalização**, **multialimentação que interrompe a digitalização** ou **obstrução que interrompe a digitalização**.

Destino (Destination): o local de saída para entregar cada folha para a qual esta regra de classificação de correção é aplicada.

OBSERVAÇÃO: o destino está disponível somente quando Folhas após o Patch para Classificar (Sheets After the Patch to Sort) não está **(nenhum)** (none).

OK: adicionar regra e fechar a caixa de diálogo **Adicionar código de correção** (Add Patch Code)

Cancelar (Cancel): fechar a caixa de diálogo **Adicionar código de correção** (Add Patch Code) sem adicionar a regra.

Editar (Edit) — Abrir a regra selecionada para edição na caixa de diálogo **Adicionar código de correção (Add Patch Code)**.

Excluir (Delete) — Remover a regra selecionada.

Mover para cima / Mover para baixo (Move Up / Move Down) — Mover a regra selecionada para cima ou para baixo na lista. A primeira regra que for cumprida será aplicada.

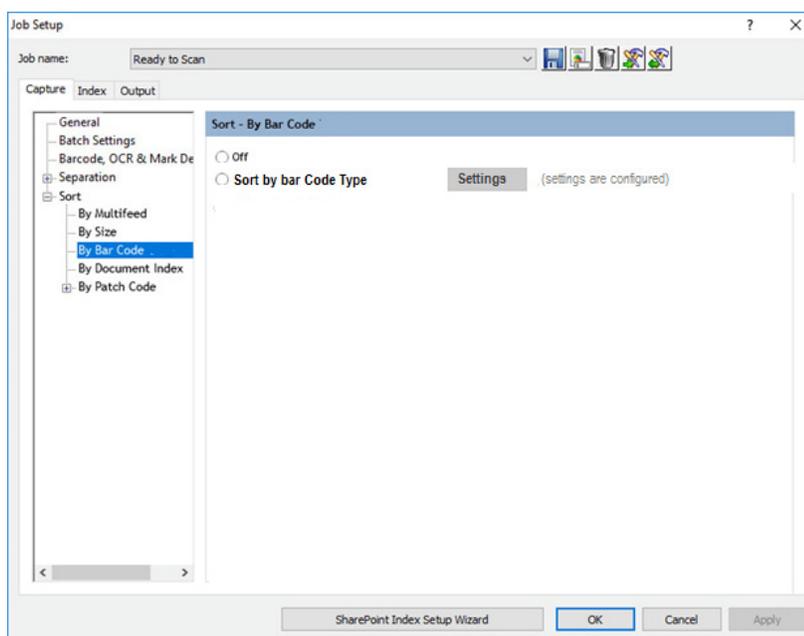
Durante a digitalização: Quando *Classificar por código de correção (Sort by Patch Code)* é ativado e uma regra de tamanho é atendida, a ação abaixo será tomada. As páginas subsequentes serão avaliadas para regras de classificação:

- Para os scanners que suportam a classificação física, a página irá para a **Bandeja de destino (Destination tray)** definida para classificação física. A digitalização continuará.
- Quando a classificação é manual e o **Destino (Destination)** é *Pausar e Continuar (Pause and Continue)*, a digitalização será interrompida, a mensagem configurada será exibida durante o número especificado de segundos e fechada e, em seguida, a digitalização será retomada.
- Quando a classificação é manual e o **Destino (Destination)** é *Parar (Stop)*, a digitalização será interrompida e a mensagem configurada será exibida. As opções do botão serão *Continuar digitalização (Continue scanning)* ou *Parar (Stop)*.

Por código de barras

No painel esquerdo da guia **Capturar (Capture)**, escolha **Classificar por código de barras (Sort By Bar Code)**. As regras de classificação definem como lidar com páginas com códigos de barras.

Se o seu scanner fizer uma classificação física (por exemplo, um scanner Kodak i5x50S), você verá a seguinte caixa de diálogo.

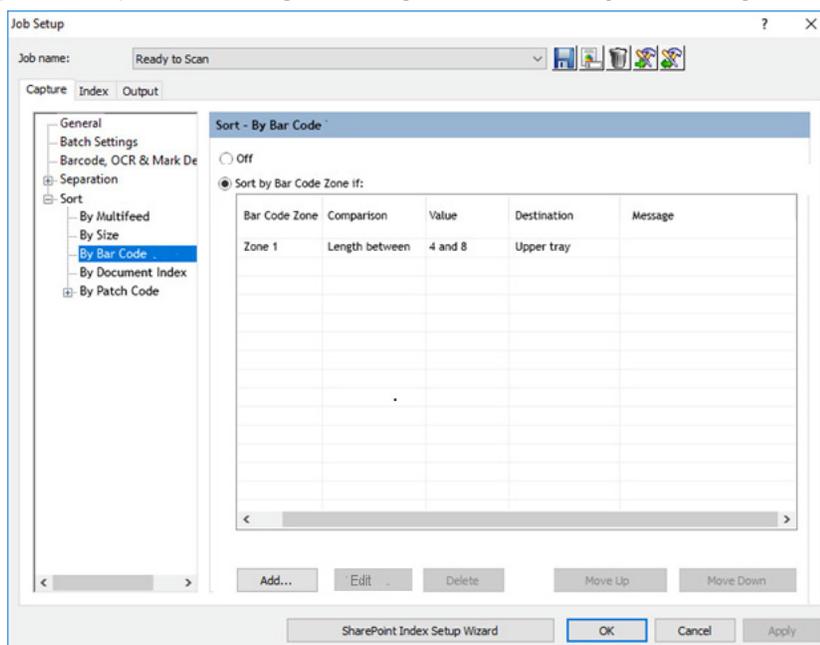


Escolha **Classificar por tipo de código de barra (Sort by bar code type)**. A interface de usuário do driver TWAIN será exibida, permitindo que você configure regras de classificação de códigos de barras.

Se você adicionar regra(s) de código de barras e selecionar **OK** na caixa de diálogo TWAIN, então **Classificar por tipo de código de barras** (Sort by bar code type) permanecerá habilitado e o texto ao lado do botão **Configurações** (Settings) mostrará *(As configurações estão configuradas)* (*Settings are configured*). Se você não salvar uma regra de código de barras na caixa de diálogo TWAIN, o botão de opção **Desativado** (Off) será selecionado automaticamente, uma vez que nada foi configurado. O botão **Configurações** (Settings) é ativado somente quando uma ou mais regras de classificação de códigos de barras foram salvas. Utilize o botão **Configurações** (Settings) para voltar a digitar a guia de classificação do código de barras do driver TWAIN.

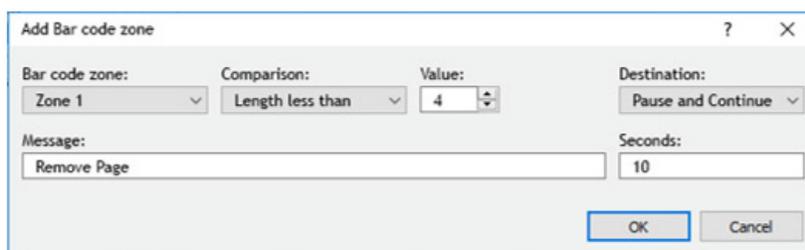
A classificação por código de barras que você configurou na interface TWAIN será armazenada na definição de Configuração de trabalho para o seu tipo de scanner.

Se o seu scanner não fará a classificação física, a seguinte caixa de diálogo permitirá que você configure as regras de classificação do código de barras:



Escolha **Classificar por código de barras se** (Sort by Bar Code Zone if) para configurar regras de classificação manuais com base em uma ou mais zonas de código de barras predefinidas. Selecione **Adicionar** (Add) para configurar regras de classificação de códigos de barras. As regras são salvas na definição de Configuração de trabalho para scanners que não classificam. Nesta caixa de diálogo, cada linha da tabela mostra à qual zona do código de barras a regra é aplicada, a condição de classificação e a mensagem que será exibida.

Adicionar (Add) — Abre a caixa de diálogo **Adicionar zona de código de barras** (Add bar code zone).



- **Zona do código de barras** (Bar code zone): lista de zonas de códigos de barras definidas na configuração do código de barras.
- **Comparação** (Comparison): escolha uma opção da lista. As opções do campo seguinte, **Valor** (Value), serão alteradas de acordo com a opção de **Comparação** (Comparison) escolhida:

Seleção em Comparação (Comparison)	Entrada em Valor (Value)
Valor entre (Value between) Comprimento entre (Length between)	Controles para inserir valores ou comprimentos mínimos e máximos
Valor contém (Value contains) Valor não contém (Value does not contain) Valor começando com (Value starting with) Valor terminando em (Value ending with)	Caixa de texto
Comprimento igual a (Length equal to) Comprimento não igual a (Length not equal to) Comprimento menor que (Length less than) Comprimento maior que (Length greater than) Valor igual a (Value equal to) Valor não igual a (Value not equal to) Valor inferior a (Value less than) Valor maior que (Value greater than)	Controle para um comprimento ou valor

- **Destino** (Destination): *Pausar e Continuar* (Pause and Continue) ou *Parar* (Stop).
- **Mensagem** (Message): digite uma mensagem para exibir para o operador do scanner (por exemplo, "Remover página de códigos de barras".)
- **Segundos** (Seconds): se o **Destino** (Destination) é *Pausar e Continuar* (Pause and Continue), você deve definir o número de **Segundos** (Seconds) que deseja que a digitalização pare antes de reiniciar o scanner.
- **OK**: adicionar regra e fechar a caixa de diálogo **Adicionar zona de código de barras** (Add bar code zone).
- **Cancelar** (Cancel): fechar a caixa de diálogo **Adicionar zona de código de barras** (Add bar code zone) sem adicionar regra.

Editar (Edit) — Abrir a regra selecionada para edição na caixa de diálogo **Adicionar zona de código de barras** (Add bar code zone).

Excluir (Delete) — Remover a regra selecionada.

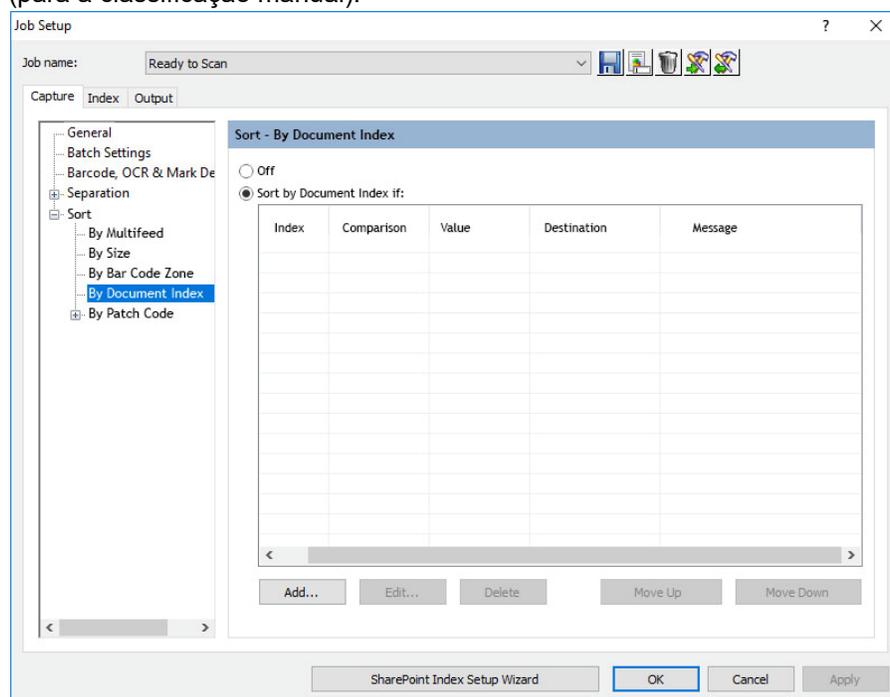
Mover para cima / Mover para baixo (Move Up / Move Down) — Mover a regra selecionada para cima ou para baixo na lista. A primeira regra que for cumprida será aplicada.

Durante a digitalização: quando Classificar por código de barras (Sort by Bar Code) é ativado e uma regra de tamanho é atendida, a ação abaixo será tomada. As páginas subsequentes serão avaliadas para regras de classificação:

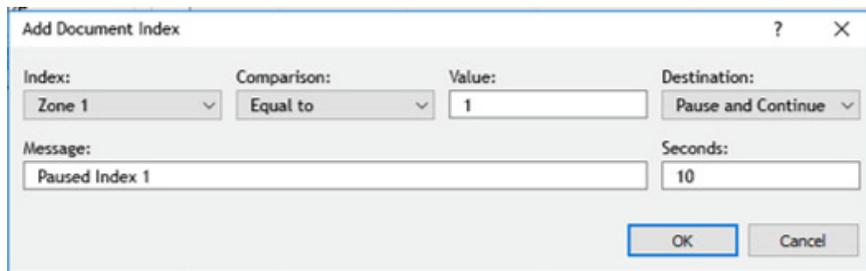
- Para os scanners que suportam a classificação física, a página irá para a **Bandeja de destino** (Destination tray) definida para classificação física. A digitalização continuará.
- Quando a classificação é manual e o **Destino** (Destination) é *Pausar e Continuar* (Pause and Continue), a digitalização será interrompida, a mensagem configurada será exibida durante o número especificado de segundos e fechada e, em seguida, a digitalização será retomada.
- Quando a classificação é manual e o **Destino** (Destination) é *Parar* (Stop), a digitalização será interrompida e a mensagem configurada será exibida. As opções do botão serão *Continuar digitalização* (Continue scanning) ou *Parar* (Stop).

Por índice de documento

No painel esquerdo da guia **Capturar** (Capture), selecione **Classificar por índice de documento** (Sort By Document Index). Selecione **Adicionar** (Add) para configurar regras de índice de documento. Nesta tela, cada linha da tabela mostra a qual índice a regra é aplicada, a comparação a ser feita, o valor a ser usado para a comparação e aonde o documento irá (para classificação física) ou a mensagem que será exibida e a ação do scanner (para a classificação manual).



Adicionar (Add) — Mostra a caixa de diálogo **Adicionar índice de documento**.



- **Índice (Index)**: lista de campos de índice de documentos definidos.
- **Comparação (Comparison)**: escolha uma opção da lista. As opções do campo seguinte, **Valor (Value)**, serão alteradas de acordo com a opção de **Comparação (Comparison)** escolhida:

Seleção em Comparação (Comparison)	Entrada em Valor (Value)
Está vazio (Is Empty) Tem valor (Has Value)	O campo Valor (Value) não aparece
Está entre (Is Between)	Insira os valores alto e baixo
Igual a (Equal To) Diferente de (Not Equal To) Menor que (Is Less Than) Maior que (Is Greater Than) Contém (Contains)	Insira um valor

- **Destino (Destination)**, **Mensagem (Message)** e **Segundos (Seconds)**: se o scanner comportar a classificação física, (por exemplo, o scanner *Kodak i5x50S*), o Campo **Destino (Destination)** listará as bandejas compatíveis com o scanner e o campo **Mensagem (Message)** ficará oculto. Para scanners sem classificação física, o menu suspenso **Destino (Destination)** conterá *Pausar e Continuar (Pause and Continue)* e *Parar (Stop)* e o campo **Mensagem (Message)** será exibido e ativado. Se a opção *Pausar e Continuar (Pause and Continue)* for selecionada, você deverá definir o número de **Segundos (Seconds)** que deseja pausar a digitalização antes que o scanner retome o trabalho.
- **OK**: adicionar regra e fechar a caixa de diálogo **Adicionar índice de documentos (Add Document Index)**.
- **Cancelar (Cancel)**: fechar a caixa de diálogo **Adicionar índice de documentos (Add Document Index)** sem adicionar a regra.

Editar (Edit) — Abrir a regra selecionada para edição na caixa de diálogo **Adicionar índice de documento (Add Document Index)**.

Excluir (Delete) — Remover a regra selecionada.

Mover para cima / Mover para baixo (Move Up / Move Down) — Mover a regra selecionada para cima ou para baixo na lista. A primeira regra que for cumprida será aplicada.

Durante a digitalização: quando **Classificar por índice de documento (Sort by Document Index)** está ativado e uma regra de índice de documento é atendida:

- Para os scanners que suportam a classificação física, a página com o índice de documentos irá para a bandeja de **Destino** (Destination) definida para classificação física. A digitalização continuará.
- Para a classificação manual e o **Destino** (Destination) é *Pausar e Continuar* (Pause and Continue), a digitalização será interrompida, a mensagem configurada será exibida durante o número especificado de segundos e fechada e, em seguida, a próxima página será digitalizada.
- Quando a classificação é manual e o **Destino** (Destination) é *Parar* (Stop), a digitalização será interrompida e a mensagem configurada será exibida. As opções do botão serão *Continuar digitalização* (Continue scanning) ou *Parar* (Stop).

OBSERVAÇÃO: para todas as outras opções de classificação, a página que está “classificada” — desviada para a bandeja de destino — é a única página que satisfaz a regra. Para a classificação de Índice de documentos (Document Index), um documento inteiro (conforme definido no Capture Pro) é afetado pela regra de classificação. O documento pode conter uma ou várias páginas. As páginas são desviadas para o destino até que um índice de documento que NÃO atenda à regra seja reconhecido. Nesse ponto, as páginas digitalizadas retornam à saída no destino normal.

Configuração de trabalho: Guia Índice (Index)

Indexar permite adicionar funções de processamento de dados à digitalização, captura e saída de imagens no nível do documento e do lote.

Você pode configurar fórmulas de indexação que verifiquem a precisão dos metadados contidos em zonas de OCR, de código de barras e de detecção de marcas. Se houver um erro na interpretação dos dados durante a leitura do código de barras, OCR ou detecção de marcas, a fórmula de indexação pode identificar os erros e interromper a digitalização.

Você também pode configurar fórmulas de indexação que enviem as imagens para outros locais com base nos metadados.

- Para obter informações sobre como criar formatos de entrada, consulte “Formatos de entrada” mais à frente nesta seção.
- Para obter informações sobre como criar formatos de saída, consulte “Formatos de saída” mais à frente nesta seção.
- Para obter informações sobre como configurar índices para saída para o SharePoint, consulte “Uso do assistente de configuração do índice de SharePoint” mais à frente nesta seção.

A guia Índice (Index) na caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup) permite definir um campo de índice nos níveis de **Lote** (Batch) e **Documento** (Document). Os campos do Índice (Index) são configurados da mesma forma nos níveis de Lote (Batch) e de Documento (Document).

- **Mover para cima** (Move up): move o campo de índice selecionado uma posição para cima na lista de índices.
- **Mover para baixo** (Move down): move o campo de índice selecionado uma posição para baixo na lista de índices.

Adição de um campo de índice de documento

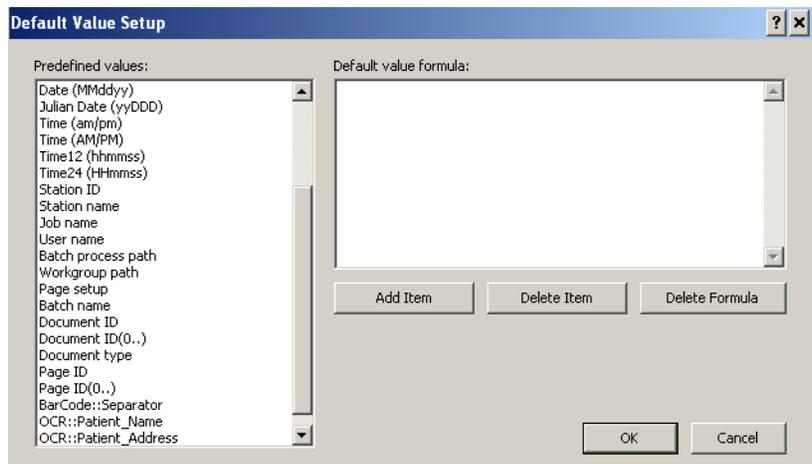
Para adicionar um campo de índice de documento:

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione um trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name) e abra a guia Índice (Index).
3. Abra a guia **Documento** (Document).
4. Clique em **Adicionar** (Add). A caixa de diálogo Adicionar campos de índice de documento (Document - Add Index Field) será exibida.

5. Digite o nome do seu índice no campo *Etiqueta* (Label).
6. Você pode inserir observações ou comentários no campo *Descrição* (Description).
7. Selecione **Valor único (Single Value)**, **Lista suspensa (Drop-down list)**, **Lista suspensa, seleção múltipla (Drop-down list, multiple selection)** ou a API do índice (se disponível) no campo *Tipo* (Type). **Valor único** (Single Value) permite inserir qualquer valor. **Lista suspensa** (Drop-down list) permite configurar uma lista fixa de valores para escolha (por exemplo: se você quiser fornecer uma lista de países para o usuário escolher um deles). **Lista suspensa, seleção múltipla** (Drop-down list, multiple selection) é similar a **Lista suspensa** (Drop-down list), exceto que você poderá selecionar vários valores da lista.

OBSERVAÇÃO: se você tiver criado sua própria API do índice, ela será mostrada na lista suspensa *Tipo* (Type). Quando você selecionar uma API do índice, o botão **Configurar** (Setup) ficará disponível. Clique no botão **Configurar** (Setup) para alterar qualquer configuração.

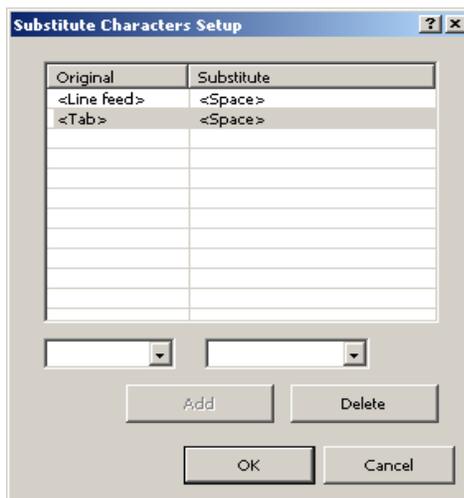
8. Se você selecionar **Valor único** (Single Value), poderá marcar **Somente leitura** (Read only) para impedir a gravação do índice. Isso protege as informações importantes para impedir que elas sejam excluídas por usuários.
9. Marque a opção **Obrigatório** (Required) para tornar este índice um item de verificação obrigatória.
10. Marque **Entrada dupla** (Double Entry) para permitir uma entrada de dados adicional no campo de índice. Para mais informações, consulte “Entrada dupla de dados” posteriormente neste capítulo. O *Tipo de campo* (Field Type) deve ser **Valor único** (Single Value) e o campo não pode ser **Somente leitura** (Read only) ou **Oculto** (Hidden). A indexação automática na primeira entrada de dados pode ser configurada para especificar uma zona de OCR, código de barras ou OMR.
11. Se você selecionar **Valor único** (Single Value), poderá marcar **Oculto** (Hidden) para ocultar esse índice dos usuários. Isso protege as informações confidenciais.
12. No campo *Extensão mínima do campo de índice* (Minimum index field length), insira um número que defina o menor tamanho de campo de índice válido.
13. Marque a caixa **Verificar campo durante a digitalização** (Check field during scanning) se desejar que o sistema verifique campos de índice durante a digitalização das páginas.
14. Insira um valor predefinido no campo *Valor padrão* (Default value) ou clique em **Configurar** (Setup) para exibir a caixa de diálogo Configuração do valor padrão (Default Value Setup) e defina seus próprios valores.



OBSERVAÇÃO: se você criou uma zona do código de barras, de OCR ou de detecção de marcas, ela será mostrada na lista Valores predefinidos (Predefined values) (por exemplo: BC_[nomedazona] ou OCR_[nomedazona]). Para usar uma zona de OCR/código de barras para um campo de índice, atribua o BC_[nomedazona]/OCR_[nomedazona] adequado como valor padrão para o campo de índice. Talvez seja necessário rolar até o fim da lista Valor predefinido (Predefined value) para ver os campos de índice do código de barras/OCR/detecção de marcas.

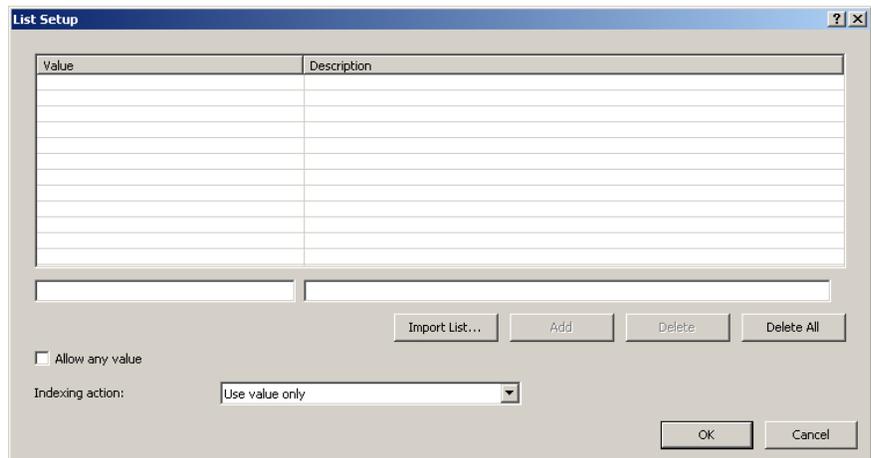
Use a caixa de diálogo Configuração do valor padrão (Default Value Setup) para criar ou revisar uma fórmula para o valor padrão do campo de índice.

- Selecione um valor predefinido na lista *Valores predefinidos* (Predefined Values). A Fórmula de valor padrão (Default Value Formula) (se houver) será exibida à direita da caixa.
 - Clique em **Adicionar item** (Add Item).
OBSERVAÇÃO: a opção **Excluir item** (Delete Item) remove o último valor predefinido que foi adicionado à fórmula de valor padrão. A opção **Excluir fórmula** (Delete Formula) remove toda a fórmula de valor padrão.
 - Clique em **OK** quando terminar. A fórmula revisada preencherá a caixa de texto Valor padrão (Default Value).
15. Insira o formato de entrada. Consulte “Formatos de entrada” adiante neste capítulo para obter mais informações.
 16. Insira o formato de saída. Consulte “Formatos de saída” adiante neste capítulo para obter mais informações.
 17. Se desejar definir **Caracteres substitutos** (Substitute Characters) para substituição automática de pares de caracteres, clique em **Configurar** (Setup). A caixa de diálogo Configuração de caracteres substituídos (Substitute Characters Setup) será exibida.



- Coluna **Original** — lista os caracteres antigos a serem substituídos. No fim da coluna, selecione um caractere original na lista suspensa. Selecione o caractere que você quer trocar por um caractere de substituição. Você pode selecionar **<Espaço>** (<Space>), **<Mudança de linha>** (<Linefeed>) ou **<Tabulação>** (<Tab>). O caractere original pode aparecer apenas uma vez na coluna *Original*.
- Coluna **Substituto** (Substitute) — lista os novos caracteres a inserir. Selecione o caractere substituto na lista suspensa, na parte inferior da coluna. Selecione **<Espaço>** (<Space>), **<Mudança de linha>** (<Linefeed>), **<Tabulação>** (<Tab>) ou **<Substituir>** (<Replace>). Caracteres substitutos podem aparecer mais de uma vez na coluna *Substituto* (Substitute).
- **Adicionar** (Add) — clique para adicionar o par de caracteres original e substituto selecionado nas duas listas suspensas. Se você tiver selecionado apenas o caractere original, o Capture Pro Software usará **<Substituir>** (<Replace>) como padrão para o caractere substituto.
- **Excluir** (Delete) — clique para excluir o par de caracteres original e substituto das colunas *Original* e *Substituto* (Substitute).

18. Se desejar definir uma lista de valores para o campo índice, clique em **Configurar** (Setup) ao lado da caixa **Lista** (List). A caixa de diálogo Configuração de lista (List Setup) será exibida.



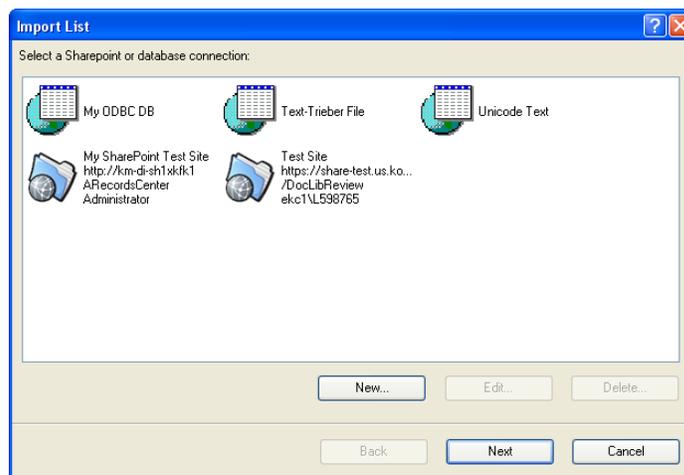
Você pode selecionar para inserir valores de lista manualmente ou importar uma lista de valores existentes de uma fonte de dados em conformidade com ODBC ou uma biblioteca do SharePoint.

Cadastro manual

- Insira o valor desejado na caixa de texto na coluna *Valor* (Value).
- Insira uma descrição do valor na caixa de texto na coluna *Descrição* (Description).
- Clique em **Adicionar** (Add) para adicionar o par valor e descrição inserido por você nos dois campos de texto. Se você não tiver criado uma descrição, a linha da coluna *Descrição* (Description) ficará em branco.

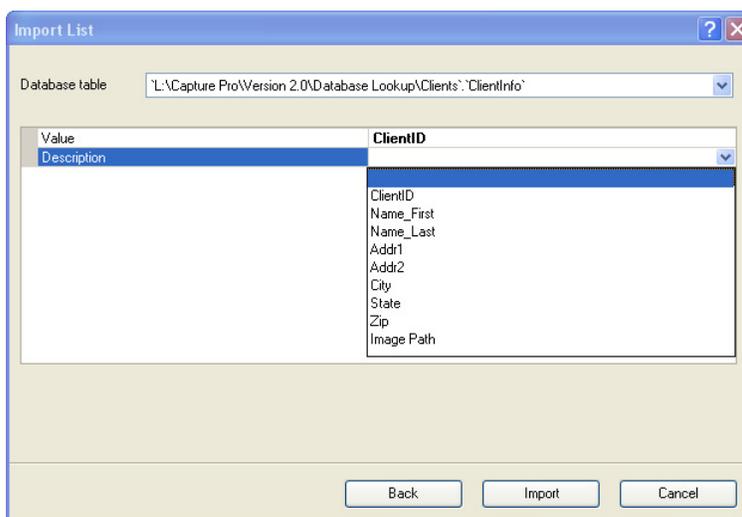
Importação de uma lista

- Clique em **Importar lista** (Import List).
- Crie uma nova conexão de SharePoint ou ODBC, ou selecione uma conexão existente.



- Clique em **Avançar**.
- Selecione a coluna que será usada para preencher o campo *Valor* (Value) e selecione uma coluna que será usada para preencher o campo *Descrição* (Description).

- Clique em **Importar** (Import). Todos os valores únicos e as descrições associadas, se especificadas, serão importadas. Se um valor de correspondência já estiver na lista, não será substituído pelo valor importado. Os valores importados serão anexados na lista.



OBSERVAÇÃO: clique em **Excluir** (Delete) se deseja remover um valor, ou clique em **Excluir tudo** (Delete All) para excluir todas as entradas na lista.

- Marque **Permitir qualquer valor** (Allow any value) se não quiser definir limitações para os valores do índice.
 - Selecione uma *Ação de indexação* (Indexing action) na lista suspensa: **Usar somente valor** (Use value only), **Usar somente descrição** (Use description only) ou **Usar valor e descrição** (Use value and description).
 - Quando terminar, clique em **OK** e retorne à caixa de diálogo Adicionar campos de índice de documento (Document - Add Index Field).
19. Clique em **OK** na caixa de diálogo Adicionar campos de índice de documento (Document - Add Index Field). As novas informações de índice de documento serão exibidas na tabela na guia Documento (Document).

OBSERVAÇÃO: para ordenar a tabela na ordem ascendente ou descendente, clique no cabeçalho da coluna apropriada. Se clicar no cabeçalho da coluna *Valor* (Value), a tabela será ordenada pelos valores na coluna *Valor* (Value). Se clicar no cabeçalho da coluna *Descrição* (Description), a tabela será ordenada pelos valores na coluna *Descrição* (Description).

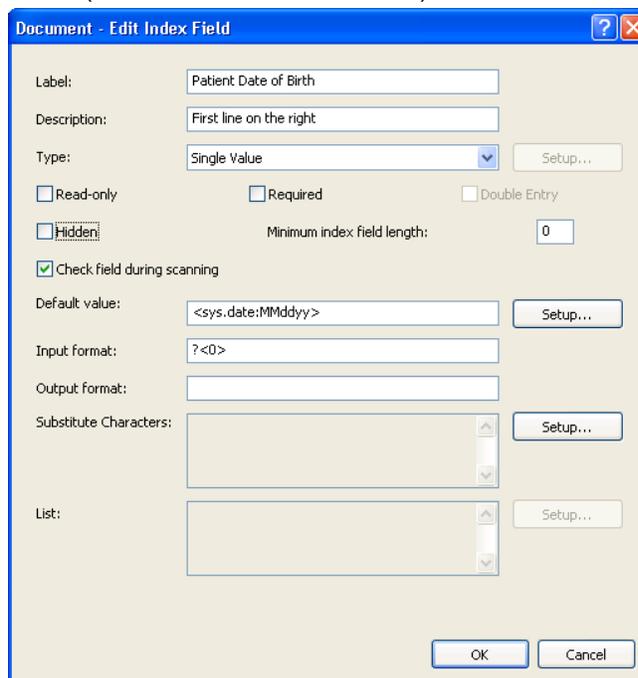
20. Clique em **OK** para salvar e sair da caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup).

Edição do campo de índice de um documento

Para editar o campo de índice de um documento:

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione um trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name) e abra a guia *Índice* (Index).
3. Abra a guia **Documento** (Document).
4. Selecione um campo de índice.

5. Clique em **Editar** (Edit). A caixa de diálogo Documento - Editar campos de índice (Document - Edit Index Field) será exibida.

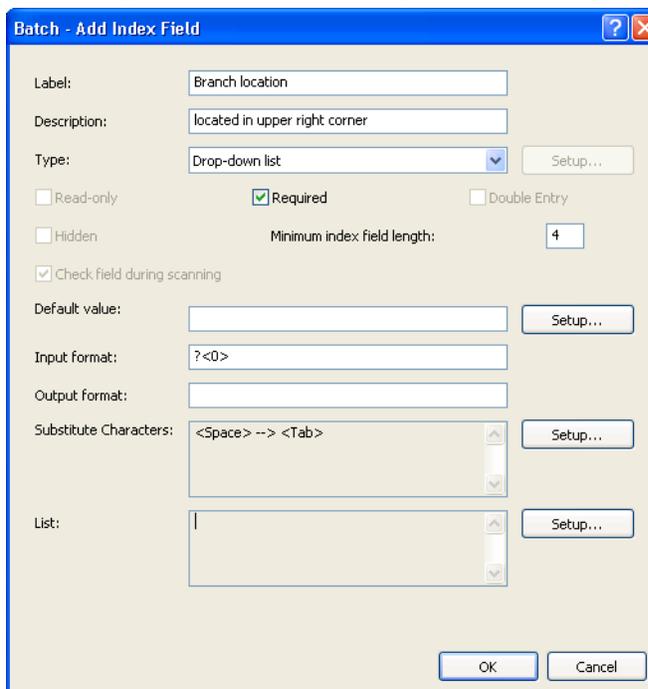


6. Altere as informações na caixa de diálogo como desejado e clique em **OK**.

Adição de um campo de índice de lote

Para adicionar um campo de índice de lote:

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione um trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name) e abra a guia Índice (Index).
3. Abra a guia **Lote** (Batch).
4. Clique em **Adicionar** (Add). A caixa de diálogo Lote - Adicionar campos de índice (Batch - Add Index Field) será exibida.



5. Preencha as informações na caixa de diálogo e clique em **OK**. Consulte “Adição de um campo de índice de documento”, anteriormente neste capítulo para obter descrições detalhadas dos campos.
6. Clique em **OK** para salvar e sair da caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup).

Propriedades de PDF

A guia Propriedades de PDF (PDF Properties) permite especificar um valor para cada marcador de documento ou atribuir valores de índice ao metadados de propriedades de PDF.

OBSERVAÇÃO: para este recurso funcionar corretamente, certifique-se de que **Agrupar por Páginas múltiplas** (Group by Multi-Page) para cada **Lote** (Batch) está selecionado na caixa de diálogo Configuração de PDF (PDF Setup). Consulte “Opções de configuração de Arquivo (1) e Arquivo (2)” a seguir neste mesmo capítulo.

As propriedades de PDF **Título** (Title), **Assunto** (Subject), **Autor** (Author) e **Palavras-chave** (Keywords) podem ser mapeadas para valores do sistema, índices de documentos ou índices de lote. Use o botão **Configuração** (Setup) em cada campo para exibir uma caixa de diálogo onde você pode definir o mapeamento.

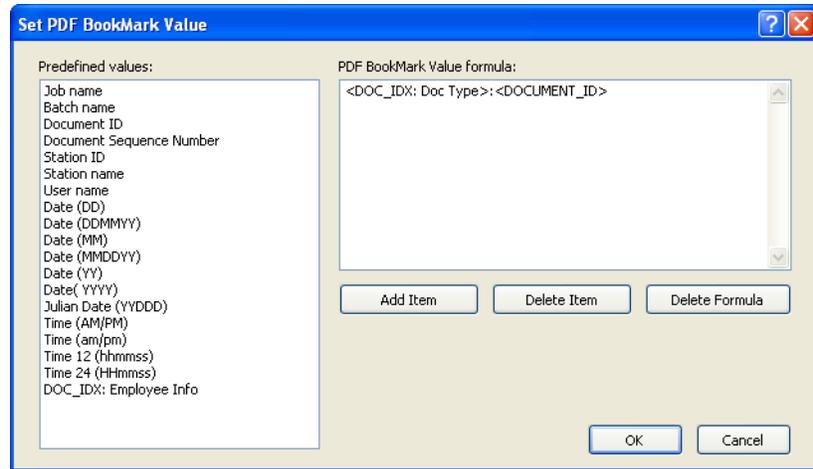
The screenshot shows the 'Job Setup' dialog box with the 'PDF Properties' tab selected. The 'Job name' is 'Scan to PDF'. The 'Action when audit fails' is set to 'Continue scanning'. The 'PDF Properties' tab contains the following fields and their current values:

- Title:** <Job name><Batch Name> (Setup button)
- Subject:** <DOC_IDX: Document Name> (Setup button)
- Author:** <User Name> (Setup button)
- Keywords:** <Job Name>, <User name>, <Date (MMDDYY)> <Time (HHmmss)> (Setup button)
- PDF BookMark:** (Setup button)

At the bottom of the dialog, there are buttons for 'SharePoint Index Setup Wizard', 'OK', 'Cancel', and 'Apply'.

Para definir **Título** (Title), **Assunto** (Subject), **Autor** (Author) ou **Marcador de PDF** (PDF Bookmark):

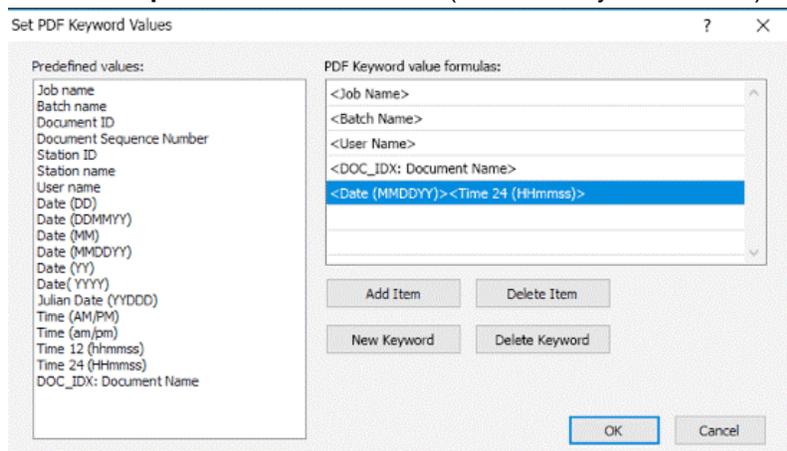
1. Clique em **Configurar** (Setup) para exibir a caixa de diálogo **Definir valor de marcador de PDF** (Set PDF Bookmark Value).



2. Selecione os valores predefinidos desejados a partir da lista e clique em **Adicionar item** (Add Item).
3. Clique em **OK** quando terminar.

Para definir **Palavras-chave** (Keywords):

1. Clique em **Configurar** (Setup) para exibir a caixa de diálogo **Definir valores de palavras-chave de PDF** (Set PDF Keyword Values).



2. Para adicionar à fórmula de palavras-chave atualmente destacada, selecione os valores predefinidos desejados a partir da lista e clique em **Adicionar item** (Add Item).
3. Clique em **Excluir item** (Delete Item) para remover o valor predefinido no final da fórmula destacada.
4. Para criar uma fórmula para uma nova palavra-chave, selecione os valores predefinidos desejados na lista e clique em **Nova palavra-chave** (New Keyword).
5. Clique em **Excluir palavra-chave** (Delete Keyword) para remover a fórmula de palavra-chave destacada da tabela.
6. Clique em **OK** quando terminar.
7. Clique em **Cancelar** (Cancel) para perder as alterações e fechar a caixa de diálogo.

Entrada dupla de dados

A Entrada dupla permite que dois operadores de entrada de índice indexem os documentos separadamente para melhorar a precisão dos dados indexados.

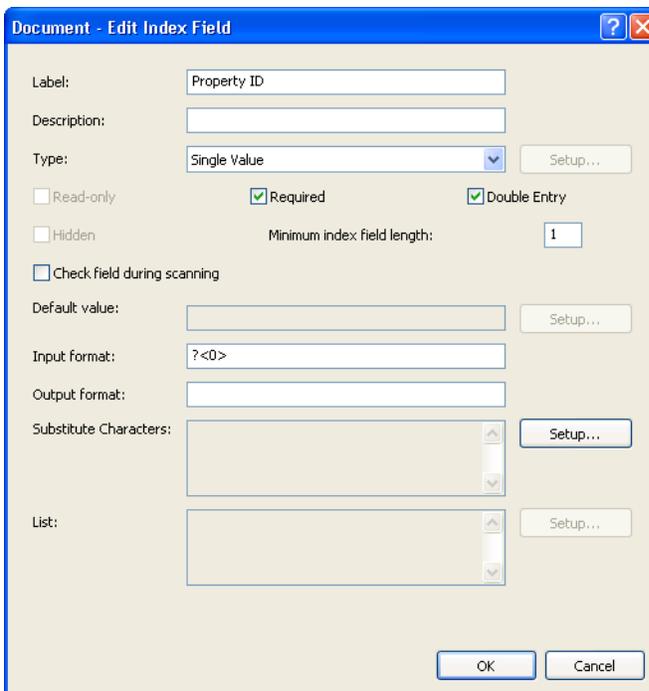
Quando a digitalização é concluída, o operador seleciona **Índice1** (Index1) no menu de Índice (Index) para indicar que o lote está pronto para a primeira operação de indexação.

O primeiro operador de índice insere os valores de índice para o lote e para cada documento. Ao concluir o índice, o operador seleciona **Índice2** (Index2) no menu de Índice para indicar que o lote está pronto para a segunda operação de indexação.

Configuração de entrada dupla

Para usar a Entrada dupla, um ou mais campos de índice de lote ou de documento devem ser configurados como Entrada dupla (Double Entry).

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione um trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name) e abra a guia Índice (Index).
3. Abra a guia Lote (Batch) ou Documento (Document).
4. Selecione o campo de índice Entrada dupla (Double Entry) desejado e clique em **Editar** (Edit). A caixa de diálogo Lote ou Documento - Editar campos de índice (Batch or Document - Edit Index Field) será exibida.



5. Marque a caixa de seleção **Entrada dupla** (Double Entry).

OBSERVAÇÕES:

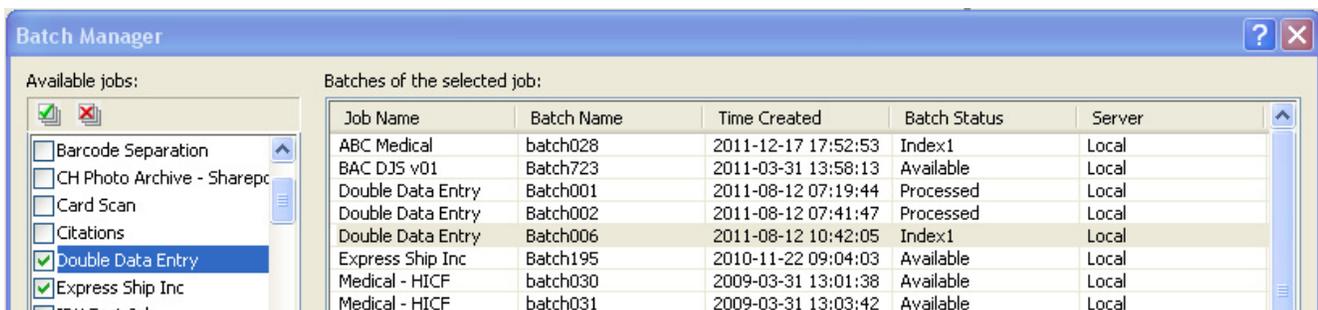
- O *Tipo* (Type) deverá ser um *Valor único* (Single Value).
- O campo de índice não pode ser somente leitura, portanto, **Somente leitura** (Read-only) fica desativado.
- O campo de índice não pode estar oculto, portanto, **Oculto** (Hidden) fica desativado.

- A única maneira de configurar um valor padrão para um campo de entrada dupla de dados é usando um campo de índice automatizado, como o valor de OCR ou de código de barras. Se esse comportamento for desejado, selecione a zona OCR ou a zona do código de barras na caixa de diálogo **Configuração do valor padrão** (Default Value Setup).
- Se alguma das configurações acima não estiver correta, a caixa de seleção **Entrada dupla** (Double Entry) será desmarcada e desativada.

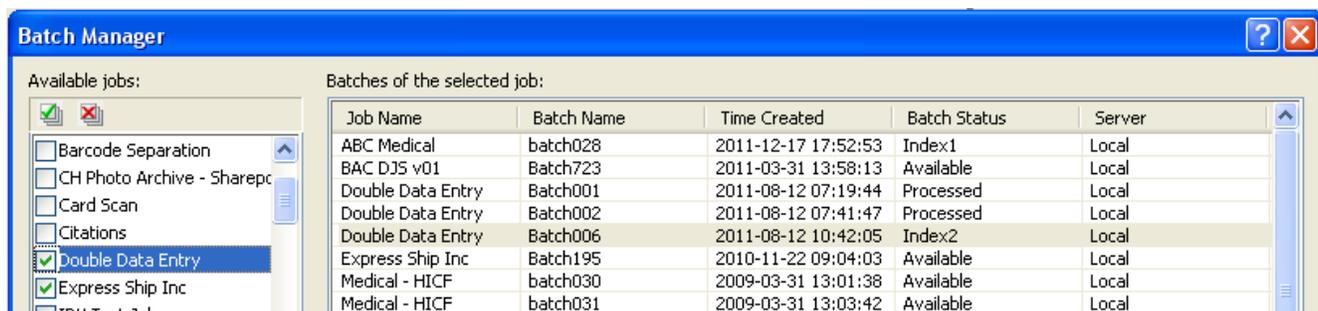
Operação Entrada dupla

Um trabalho que tem um ou mais campos de índice de lote ou documento configurados como Entrada dupla é usado para digitalizar documentos como qualquer outro trabalho.

Quando a digitalização do documento está concluída e o lote está pronto para indexação, o operador seleciona **Índice > Índice1** (Index > Index1). Isso altera o Status do lote de *Disponível* (Available) para *Índice1* (Index1), significando que o lote está pronto para a entrada do primeiro conjunto de valores de índice.



Quando o operador do primeiro índice tiver inserido os valores de índice de todos os documentos, **Índice>Índice2** (Index>Index2) será selecionado. Isso altera o Status do lote de *Índice 1* (Index1) para *Índice2* (Index2), significando que o lote agora está pronto para a entrada do segundo conjunto de valores de índice.



O operador do segundo índice não verá os valores inseridos pelo operador do primeiro índice.

Se o valor inserido pelo operador do segundo índice corresponder ao primeiro valor, nenhuma ação será necessária, e a indexação continuará.

Se o primeiro e o segundo valores não corresponderem, a caixa de diálogo Resolução de entrada (Entry Resolution) será exibida, e a entrada correta será selecionada pelo operador.

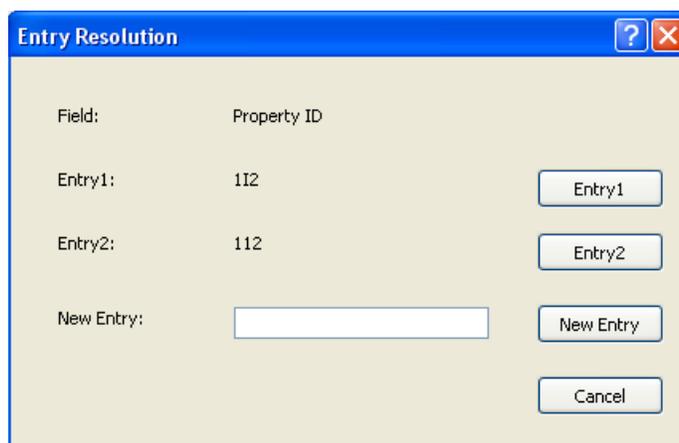
OBSERVAÇÕES:

- Se o operador de digitalização também estiver inserindo o primeiro conjunto de valores de índice, ele precisará selecionar **Índice > Índice1** (Index > Index1) e selecionar imediatamente **Índice > Índice2** (Index > Index2) ao digitalizar, e a operação do primeiro índice estará concluída.
- A comparação dos valores de Índice 1 e Índice 2 possui diferenciação entre maiúsculas e minúsculas. Por exemplo, “LETRA MAIÚSCULA” não corresponde a “Letra maiúscula”. Além disso, os zeros à esquerda são importantes. Por exemplo, o valor 123 não corresponde a 0123.
- Os campos de índice de Entrada dupla (Double Entry) terão qualquer espaço em branco à esquerda e à direita removidos antes de o valor ser salvo.

Por exemplo, se o valor “ Envio ” for inserido, ele será salvo como “Envio”. Isso significa que se Índice 1 for inserido como “ Envio ” e Índice 2 for inserido como “Envio ” os valores corresponderão.

Resolução da entrada

A caixa de diálogo Resolução de entrada (Entry Resolution) é exibida quando o valor do segundo índice corresponde ao valor do primeiro índice.



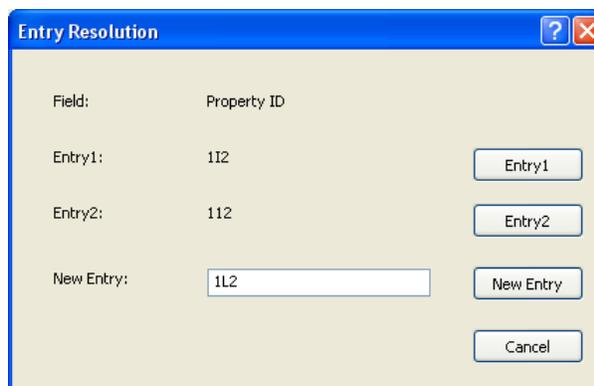
Field:	Property ID
Entry1:	1I2
Entry2:	112

New Entry:

Buttons: Entry1, Entry2, New Entry, Cancel

O operador de índice tem as seguintes opções:

- Selecionar a entrada feita pelo operador do primeiro índice selecionando **Entrada 1** (Entry1).
- Selecionar a entrada feita por ele selecionando **Entrada 2** (Entry2).



Field:	Property ID
Entry1:	1I2
Entry2:	112

New Entry:

Buttons: Entry1, Entry2, New Entry, Cancel

- Inserir um novo valor no campo *Nova entrada* (New Entry) se nenhuma das entradas estiver correta.

- Cancelar e fechar a caixa de diálogo Resolução de entrada (Entry Resolution) se ele não quiser fazer uma escolha. Se for tomada uma decisão de não resolver o valor de índice sem correspondência em um ou mais campos de índice obrigatórios, a seguinte mensagem será exibida se for feita uma tentativa de enviar o lote, **Um ou mais campos do índice requerem Entrada dupla. O Lote não pode ser enviado neste momento. Deseja entrar no modo Índice? (One or more index fields require Double Entry. You may not output the batch at this time. Do you wish to enter Index Mode?)**

Se nenhum dos campos de Entrada dupla (Double Entry) for obrigatório, a caixa de diálogo Resolução da entrada (Entry Resolution) será exibida na saída. Todos os campos de índice de Entrada dupla (Double Entry) sem correspondências de entrada deverão ser resolvidos antes do envio.

OBSERVAÇÕES:

- Se um campo de Entrada dupla (Double Entry) não for obrigatório, uma ou mais entradas de índice poderão ser deixadas em branco, e a caixa de diálogo Resolução de entrada (Entry Resolution) não será exibida; não haverá nenhum erro no envio.
- Se ambos os valores de Entrada dupla (Double Entry) forem inseridos e não corresponderem, o operador deverá fazer uma seleção na caixa de diálogo Resolução (Entry Resolution) de entrada antes do envio.
- Um campo de índice ativado para Entrada dupla (Double Entry) não pode ser usado para realizar uma Pesquisa de banco de dados (Database Lookup) ou ser um campo verificado ou preenchido pela Pesquisa de banco de dados (Database Lookup).

Formatos de entrada

Um **Formato de entrada** é uma expressão de texto usada para examinar a entrada do usuário em um campo de índice específico. O objetivo disso é impedir a entrada de dados incorretos nos campos de índice. A sintaxe do formato de entrada pode ser um dos seguintes formatos ou uma combinação deles:

- Formatos de texto
- Formatos numéricos
- Formatos de hora
- Formatos de sequência fixa

Formatos de texto de entrada

#

#<maxlength>

#<minlength, maxlength>

— representa um único caractere de um tipo específico. # pode ser um dos seguintes tipos de caractere:

9: o conjunto de caracteres de entrada válidos inclui "0", "1", ..., "9"

Z: o conjunto de caracteres de entrada válidos inclui "A", "B", ..., "Z"

z: o conjunto de caracteres de entrada válidos inclui "a", "b", ..., "z"

A: o conjunto de caracteres de entrada válidos inclui todos os caracteres dos tipos Z e z

C: o conjunto de caracteres de entrada válidos inclui todos os caracteres dos tipos Z e 9

c: o conjunto de caracteres de entrada válidos inclui todos os caracteres dos tipos z e 9

X: o conjunto de caracteres de entrada válidos inclui todos os caracteres dos tipos Z, z e 9

?: o conjunto de caracteres de entrada válidos inclui qualquer caractere

Exemplos

999999

Descrição — 6 caracteres numéricos

Exemplos de entradas válidas

123456

888888

Exemplos de entradas inválidas

ABCDEF tipo de caractere errado

1234567 longa demais

12345 curta demais

ZZZ999?

Descrição — 7 caracteres, os três primeiros são letras maiúsculas, os três seguintes são números e o último é qualquer caractere.

Exemplos de entradas válidas

BAT001%

BOX123a

Exemplos de entradas inválidas

BAT12b3 o sexto caractere deve ser um numeral

Bat123a o segundo e terceiro caracteres devem ser letras maiúsculas

BAT12345 longa demais

#<maxlength> — representa um valor de texto de comprimento variável sem comprimento mínimo, mas pode ter um comprimento máximo.

- Se maxlength for 0, não haverá limitação ao comprimento do valor de entrada.
- Se maxlength for maior que 0, o comprimento do valor de entrada deverá ser menor que ou igual a maxlength.

Maxlength não pode ser menor que 0.

Exemplos

A<6>

Descrição — sequência que pode conter 6 ou menos caracteres alfabéticos.

Exemplos de entradas válidas

A

ABCDEF

Exemplos de entradas inválidas

ABC123 os três últimos caracteres devem ser letras

ABCDEFGH longa demais

?<0>

Descrição — qualquer valor de texto.

#<minlength, maxlength> — representa um valor de entrada de comprimento fixo ou variável, que pode ter um comprimento mínimo e máximo.

- Se minlength for 0, a sequência de entrada poderá ficar em branco.

- Se **minlength** for maior que 0, o comprimento do valor de entrada deverá ser maior que ou igual a minlength.
- O **minlength** não pode ser menor que 0.
- Se **minlength** for igual a maxlength, o valor de entrada deverá ter o número especificado de caracteres.

Exemplos

X<2,10>

Descrição — valor de entrada contendo de 2 a 10 caracteres alfabéticos minúsculos ou numerais.

Exemplos de entradas válidas

Batch0001
1234abcABC
A1

Exemplos de entradas inválidas

Batch-001	“-” não é um caractere “X” válido
A	curta demais
1234abcdABCD	longa demais
AB Inc	o espaço não é um caractere “X” válido

?<3,0>

Descrição — sequência contendo 3 ou mais caracteres de qualquer tipo.

Exemplos de entradas válidas

ABC
+%=
ABC Company
smith@ABC.com

Exemplos de entradas inválidas

A1 curta demais

A<4,4>

Descrição — sequência com exatamente 4 caracteres alfabéticos. Formato equivalente a AAAA.

9<0,3>

Descrição — sequência com 3 ou menos caracteres numéricos. A sequência pode ficar em branco.

A<3,2>

Descrição — formato de entrada inválido, pois maxlength deve ser maior que ou igual a minlength, caso maxlength seja maior que 0.

Formatos de número de entrada

#(mín, máx)
#[mín, máx]
#[mín, máx}
#[mín, máx]

— representa um dos seguintes tipos de número:

i : número inteiro positivo ou negativo, sem ponto decimal

n : qualquer número positivo ou negativo, podendo conter um ponto decimal.

A faixa de valores ou a precisão do número é limitada pelo sistema operacional.

A faixa de números válidos geralmente é:

i : -2.147.483.648 a 2.147.483.647

n : 1,7 E ±308 (15 dígitos)

Os valores de mín e máx definem a faixa do valor numérico.

Os valores de mín e máx devem ser consistentes com seu tipo de número. Por exemplo, se o tipo de número for i, mín e máx deverão ser números inteiros válidos.

O caractere * pode ser usado no lugar de mín ou máx, e representa um valor infinito ou ilimitado.

O valor de máx deve ser maior que ou igual ao valor de mín.

(: o valor de entrada deve ser maior que mín.

) : o valor de entrada deve ser menor que máx.

[: o valor de entrada deve ser maior que ou igual a mín.

] : o valor de entrada deve ser menor que ou igual a máx.

Exemplos

i

Descrição — qualquer número inteiro.

Exemplos de entradas válidas

123

-456

Exemplos de entradas inválidas

123.456 deve ser um valor inteiro. Valores decimais não são permitidos
-123, valores inteiros não podem ter separador decimal

n

Descrição — qualquer número inteiro ou decimal.

Exemplos de entradas válidas

123

123,456

-123,

#(mín, máx) — especifica um valor **maior que** mín e **menor que** máx.

Exemplos

i(-100, 100)

Descrição — qualquer número inteiro **maior que** -100 e **menor que** 100.

Exemplos de entradas válidas

-99

0

99

Exemplos de entradas inválidas

-100 muito pequena; deve ser maior que -100

-99,9 deve ser um inteiro (não pode ser um decimal)

100 muito grande, deve ser menor que 100

#(mín, máx] — especifica um valor **maior que** mín e **menor do que ou igual a** máx.

Exemplos

i(-100, 100]

Descrição — qualquer número inteiro **maior que** -100 e **menor que ou igual a** 100

Exemplos de entradas válidas

-99
0
100

Exemplos de entradas inválidas

-100 muito pequena; deve ser maior que -100
-99,9 deve ser um inteiro (não pode ser um decimal)
101 muito grande; deve ser menor que ou igual a 100

#[mín, máx) — especifica um valor **maior que ou igual** a mín e **menor que** máx.

Exemplos

n[-100, 100)

Descrição — qualquer número **maior que ou igual** a -100 e **menor que** 100.

Exemplos de entradas válidas

-100
-99,9
99,9999

Exemplos de entradas inválidas

-100,1 muito pequena; deve ser maior que -100
100 muito grande, deve ser menor que 100

#[mín, máx] — especifica um valor **maior que ou igual** a mín e **menor que ou igual** a máx.

Exemplos

n[-100, 100]

Descrição — qualquer número inteiro **maior que ou igual** a -100 e **menor que ou igual** a 100.

Exemplos de entradas válidas

-100
0
100

Exemplos de entradas inválidas

-100,1 muito pequena; deve ser maior que ou igual a -100
100,001 muito grande; deve ser menor que ou igual a 100

i[100, *)

Descrição — qualquer número inteiro maior que ou igual a 100

Exemplos de entradas válidas

100
1000

Exemplos de entradas inválidas

99 muito pequena; deve ser maior que ou igual a 100
100,5 valores inteiros não podem ter separador decimal

i(-1.0, +1.0)

Descrição — formato de entrada inválido, pois mín e máx não são valores inteiros, conforme definido pelo “i”.

n(+1,0, -1,0)

Descrição — formato de entrada inválido, pois máx é menor que mín.

Formatos de entrada de hora

T<Formato_de_hora>

formato_de_hora é uma expressão de sequência de texto do valor de data/hora. A sintaxe pode ser um dos seguintes elementos ou uma combinação deles:

aaaa	ano (1000-9999)
aa	ano (00-99, 00-79 significa 2000-2079, 80-99 significa 1980-1999)
MM	mês (01-12)
dd	dia do mês (00-31, validar data quando ano e mês estão disponíveis)
DDD	dia do ano (001-366, validar data quando ano e mês estão disponíveis)
HH	hora (00-23)
hh	hora (01-12)
mm	minuto (00-59)
ss	segundo (00-59)
TT	AM/PM
T	A/P
tt	am/pm
t	a/p

“texto” texto é uma sequência de texto fixa.

Os elementos de data/hora a seguir não podem ser repetidos no formato_de_hora. Por exemplo, se você tiver selecionado **aaaa** como formato de ano, não poderá usar **aa** nem outro **aaaa** no formato_de_hora. Essa limitação inclui:

aaaa e aa
dd e DDD
HH e hh
HH, TT, T, tt e t

Exemplos

T<aaaaMMdd>

Descrição — uma data completa.

Exemplos de entradas válidas

20051025
19000101

Exemplos de entradas inválidas

2005/10/25 caractere inesperado /
20051032 data inválida
20050229 data inválida (porque 2005 não foi um ano bissexto)
00990101 a data é anterior a 1000

T<MMdd>

Descrição — uma data sem ano especificado.

Exemplos de entradas válidas

1201
1231
0229

Exemplos de entradas inválidas

0001 mês inválido

0230 dia inválido de fevereiro, seja o ano bissexto ou não
ABCDEF texto inválido

T<HH“:.”mm“.”ss>

Descrição — uma hora com separador : (dois-pontos).

Exemplos de entradas válidas

23:59:59

00:00:00

Exemplos de entradas inválidas

99:59:00 hora inválida

120000 sem separador

T<hhmmsst>

Descrição — uma hora completa.

Exemplos de entradas válidas

010000a

120000p

Exemplos de entradas inválidas

010000A o A deve estar em letra minúscula

000000a hora inválida

1355101 a hora inválida deve ser 00-12

T<HHmmsTT>

Descrição — este é um formato de entrada inválido porque HH representa 00 a 23 horas e TT representa AM/PM, o que não é válido em uma sequência de hora no formato de 24 horas.

T<aaaaMMaaaa>

Descrição — este é um formato de entrada inválido para aaaa, que foi usado mais de uma vez em um formato_de_hora.

Formatos de entrada de sequência fixa

“texto”

Texto é qualquer sequência de texto fixa. Como o início e o fim da sequência de texto são definidos pelo caractere “ (aspa dupla), esse caractere não é permitido na sequência de texto. Geralmente se usa um formato de sequência de texto combinado com outros formatos de entrada.

Exemplos

999”-”99”-”999

Descrição — sequência fixa (para definir um número de previdência social dos EUA).

“ID”

Descrição — sequência fixa.

Exemplos de entradas válidas

ID

Exemplos de entradas inválidas

XX não corresponde a texto no formato. A entrada deve ser: ID

“Texto”ABC””

Descrição — formato de entrada inválido, porque inclui dois caracteres “ a mais.

Formatos de entrada combinados

Um formato de entrada pode consistir em vários formatos combinados. Para usar vários formatos para definir um formato de entrada, conecte as expressões de formato com ou sem um espaço em branco.

Nenhuma expressão de formato poderá vir em seguida de um formato de comprimento variável. Por exemplo: A<1,0>"-Comentário" não é válida porque A<1,0> pode ter qualquer comprimento. O formato: "Comentário-A<1,0>" é válido porque o formato de comprimento variável está no fim do formato de entrada combinado.

Veja a seguir formatos combinados válidos e inválidos.

Exemplos

"ID"999999

Descrição — formatos combinados: "ID" e 999999.

Exemplos de entradas válidas

ID123456

Exemplos de entradas inválidas

IDabcdef as letras abcdef devem ser números

id123456 as duas primeiras letras, id, não correspondem ao formato, que é ID

"DATE"T<yyyyMMdd>

Descrição — formatos combinados "DATE" e T<yyyyMMdd>.

T<"DATE"yyyyMMdd> é equivalente ao formato acima.

Exemplo de entrada válida

DATE20051025

Exemplos de entradas inválidas

n?<0>

Descrição — formato de entrada inválido para o número especificado. *n* é um comprimento variável e nenhum formato adicional pode vir em seguida.

A<2,3>"XX"

Descrição — formato de entrada inválido, pois A<2,3> especifica um comprimento variável e nenhum formato adicional pode vir em seguida.

A<3,3>"XX"

Descrição — formatos combinados: A<3,3> e "XX".

Exemplo de entrada válida

XYZXX

Exemplos de entradas inválidas

XXXXXX X inesperado no fim da sequência de texto.

20051025 o texto DATE deve vir antes da data

DATE20051032 outubro não possui 32 dias

XXXXXXX muito extensa, um X a mais no fim da sequência

Especificação de valor padrão de índice

A expressão de valor padrão é uma expressão de texto para definir o valor padrão de um determinado campo de índice. Na expressão de valor padrão, é necessário definir o valor padrão usando um ou mais códigos predefinidos (isto é, sistema, valor do código de barras/OCR/detecção de marcas) ou uma sequência fixa. Também é possível definir várias opções do valor padrão conectando códigos à palavra-chave OR.

Marcas

<tagname>

<tagname:transformexpression>

tagname é uma expressão de dados de OCR, detecção de marcas ou da zona do código de barras predefinida do sistema. As expressões de dados do sistema incluem data, hora, ID e nome da estação, nome do usuário e trabalho, caminho da estação de trabalho e lote, ID de documento e página e último valor.

transformexpression é usada para converter o formato do valor do sistema ou do código de barras/OCR. Por exemplo, a data é expressa como MMddaa, e a expressão de conversão pode alterar o formato para MM/dd/aaaa. Consulte a próxima seção para obter uma descrição da expressão de conversão.

Marque **Entrada dupla** (Double Entry) para permitir uma entrada de dados adicional no campo de índice. Para mais informações, consulte “Entrada dupla de dados”, mais adiante neste capítulo. Um valor padrão pode não ser inserido ao usar a Entrada dupla de dados (Double Data Entry); o Tipo de campo (Field Type) pode ser Valor único e o campo não pode ser Somente leitura (Read only) ou Oculto (Hidden).

OBSERVAÇÕES:

- O Tipo (Type) deverá ser um Valor único (Single Value).
- O campo de índice não pode ser somente leitura, portanto, Somente leitura (Read-only) fica desativado.
- O campo de índice não pode estar oculto, portanto, Oculto (Hidden) fica desativado.
- O valor padrão deve ficar vazio, portanto, Configurar valor padrão (Default Value Setup) fica desativado.
- Se alguma das configurações acima não estiver correta, a caixa de seleção Entrada dupla (Double Entry) será desmarcada e desativada.

Formatos de sequência fixa

“texto”

texto é uma sequência de texto fixa. O caractere delimitador de sequência “ (aspa dupla) não é permitido no formato. Geralmente se usa um formato de sequência de texto fixa combinado com outros formatos.

Uso de várias marcas

Um valor padrão pode incluir mais de uma expressão de marca, usadas em combinação. Por exemplo, talvez você queira que o valor padrão inclua a data, a hora e a ID da estação, separados por hífen. Para fazer isso, é preciso concatená-los.

Por exemplo:

<sys.date:ddMMaa>“-”<sys.time:hmmss>“-” <sys.stationid>

Uso da palavra-chave OR

A palavra-chave OR também pode ser incluída na expressão do valor padrão. Isso pode ser útil quando a presença de um valor nem sempre é possível. Pode ser interessante definir o valor padrão com o valor de um código de barras que aparece no documento.

Por exemplo:

<barcode.UPI ID Number>

Se não for encontrado nenhum código de barras no documento, o campo de índice ficará vazio. A palavra chave OR pode ser usada para fornecer um valor alternativo.

Por exemplo:

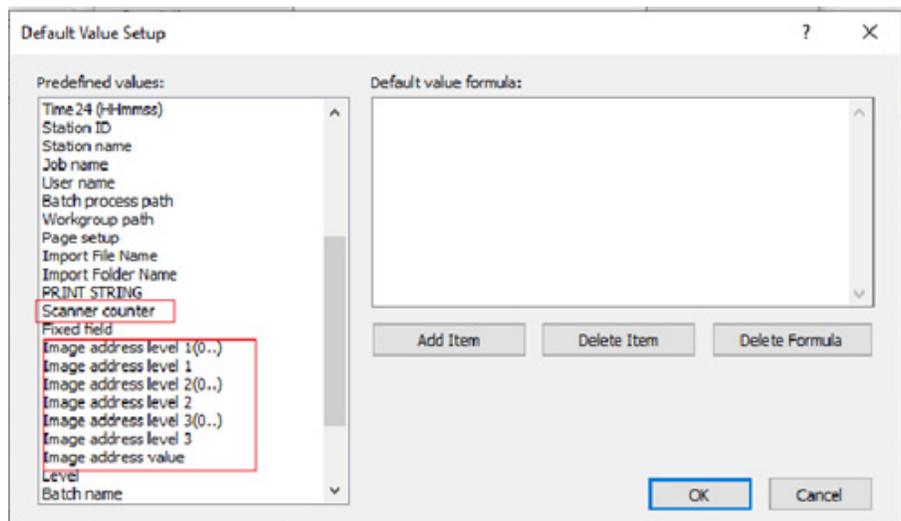
<barcode.UPI ID Number> OR “Código de barras não encontrado no documento:” <app.documentid>

É possível introduzir quantas expressões forem necessárias, usando OR para cada uma delas

Opção de valor padrão #1 OR Opção de valor padrão #2 OR ... OR Opção de valor padrão #n

O sistema verificará a Opção de valor padrão # uma por uma da esquerda para a direita, e usará os primeiros dados válidos para inicializar os dados de índice.

Marcas disponíveis — a tela a seguir exibe as marcas de valor padrão disponíveis:



OBSERVAÇÃO: as zonas de código de barras/OCR/detecção de marcas serão exibidas no fim da lista de valores padrão.

Valor padrão usando LASTVALUE

Com **lastvalue** selecionado como valor padrão, o Capture Pro Software automaticamente utiliza o último valor atribuído a um campo de índice do documento anterior (no caso de índices de documentos) ou lote anterior (no caso de índices de lotes) sempre que um novo documento ou lote é criado. Isso é útil, por exemplo, em uma aplicação de registro de atrasos, em que você digitaliza pastas de documentos com a mesma data. Quando você começar a digitalizar para um lote novo, quando ainda não houver nenhum valor de índice atribuído, insira a data uma vez e ela permanecerá a mesma para todos os novos documentos posteriores, até que você a altere.

lastvalue também é muito útil para fazer indexação de código de barras, mas nem todos os documentos digitalizados terão um código de barras anexado. Por exemplo, a expressão de valor padrão:

<barcode.Patient ID> OU <app.lastvalue>

significa que, quando um novo documento é digitalizado, o valor do campo de índice é atribuído ao valor de “ID do paciente” da zona de código de barras <barcode.Patient ID>. Entretanto, se o documento não tiver um código de barras anexado, atribua o campo de índice ao valor do documento anterior *OR* <app.lastvalue>.

Expressões de conversão

Uma expressão de conversão é uma expressão de texto que formata ou converte os dados de um campo específico em um padrão ou valor de saída. Expressões de conversão são usadas para definir valores padrão e o formato de saída de um campo de índice.

Especificação do valor padrão: quando um novo lote ou documento é criado, o campo de índice é preenchido com um valor baseado na especificação do valor padrão. A especificação do valor padrão é inserida na guia Índice (Index) e assume o formato <tagname> ou <tagname:transform expression>. A expressão de conversão é descrita abaixo.

Exemplos:

<sys.date:ddMMaa>

<sys.stationid:[1,5]>

Formato de saída: quando há saída de um lote, os dados de índice do lote e de cada documento contido nele serão reformatados de acordo com o formato de saída. Por exemplo, um índice de data com valor MMddaa pode ser reformatado como:

MM/dd/aaaa.

O formato de saída é inserido na guia Índice e assume o formato: expressão de conversão.

Exemplos:

ddMMaa

[1, 5]

A sintaxe pode ser um dos seguintes formatos ou uma combinação deles:

- Formatos de texto
- Formatos numéricos
- Formatos de hora
- Formatos de sequência fixa

Formatos de conversão de texto

[início]

[início, fim]

[índice, 'delimitador']

[início; ext]

Esses formatos são usados para extrair uma sequência secundária do valor de índice original.

[início] — extrai uma sequência secundária desde a posição de início até o fim do valor original.

- Se o início for um número positivo, a posição de início será contada a partir do começo do valor original.

- Se o início for um número negativo, a posição de início será contada a partir do fim do valor original.
- Se o início for 0 ou *, a posição de início será o começo do valor original.

Exemplos

[5]

Descrição — obtém a sequência secundária desde o 5º caractere até o fim do valor original.

“ABCDEFGHIJKL” → “FGHIJKL”

“1234567890” → “567890”

“1234” → “”

[*]

Descrição — obtém a sequência inteira.

“ABCEDFG” → “ABCEDFG”

“1234567” → “1234567”

[início, fim] — extrai uma sequência secundária do valor original, desde a posição de início até a posição de fim.

- Se o fim for um número positivo, a posição de fim será contada a partir do início do valor original.
- Se o fim for um número negativo, a posição de fim será contada a partir do fim do valor original.
- Se o fim for 0 ou *, a posição de fim será o final do valor original.
- Se a posição de início vier após a posição de fim, a sequência secundária terá ordem inversa ao valor original.

Exemplos

[1, 2]

Descrição — obtém a sequência secundária desde o 1º caractere até o 2º caractere do valor original.

“ABCDEFGG” → “AB”

“123456” → “12”

[-4, -1]

Descrição — obtém a sequência secundária desde o 4º caractere até o último caractere do valor original.

“ABCDEFGHIJK” → “HIJK”

“1234567890” → “7890”

[*, 5]

Descrição — obtém a sequência secundária desde o 1º caractere até o 5º caractere do valor original.

“ABCDEFGHIJK” → “ABCDE”

[5,2]

Descrição — obtém a sequência secundária em ordem inversa, desde o 5º caractere até o 2º caractere do valor original.

“ABCDEFGHIJK” → “EDCB”

“1234567890” → “5432”

[2, -2]

Descrição — obtém a sequência secundária desde o 2º caractere até o 2º caractere de trás para frente do valor original.

“ABCDEFGHJIJ” → “BCDEFGHI”

“1234567890” → “23456789”

“AB” → “BA”

“A” → “A”

[índice, ‘delimitador’] — extrai o elemento na posição especificada por índice, onde cada elemento dos dados de índice é separado pelo caractere delimitador. O primeiro elemento é índice 1.

OBSERVAÇÃO: essa expressão de conversão é útil especialmente ao atribuir elementos de dados de um código de barras PDF417 a diferentes campos de índice. Sua utilidade também se verifica ao atribuir diferentes linhas de resultados de OCR de várias linhas a diferentes campos de índice. O delimitador produzido pelo OCR de várias linhas é o caractere circunflexo (^).

Exemplos

[2, ‘^’]

Descrição — obtém o 2º elemento do OCR de várias linhas, em que os elementos são separados pelo caractere “^”.

“John Smith^123 Main Street^Some City” → “123 Main Street”

[3, ‘*’]

Descrição — obtém o 3º elemento do código de barras PDF417, em que os elementos são separados pelo caractere “*”.

“John Smith*123 Main Street*Some City” → “Some City”

[início; ext] — extrai uma sequência secundária a partir da posição de início, contendo o número de caracteres em ext.

Exemplos

[2;3]

Descrição — obtém a sequência secundária a partir do 2º caractere, com extensão de 3 caracteres.

“ABCDEFGHJIJ” → “BCD”

“1234567890” → “234”

“AB” → “B”

“A” → “”

Formatos de conversão numéricos

#<largura, largura_frac>

#<largura, largura_frac, preenchimento>

#<formatos_texto, largura, largura_frac>

#<formatos_texto, largura, largura_frac, preenchimento>

Owidth

pode ser um dos caracteres a seguir para definir o tipo de número desejado.

n: número genérico

N: número genérico com sinal

p: número percentual

P: número percentual com sinal

c: número monetário
C: número monetário com sinal

A faixa de valores ou a precisão do número é limitada pelo sistema operacional. A faixa de números válidos é $1,7E \pm 308$ (15 dígitos).

#<largura, largura_frac> — formata um número que tem, no máximo, o número de caracteres largura e, no máximo, o número de caracteres largura_frac após o separador decimal.

largura define o número total de dígitos a serem incluídos na sequência de saída.

- Se a largura for um número positivo, o texto de saída será alinhado à direita, com o caractere de preenchimento (se houver) à esquerda.
- Se a largura for um número negativo, o texto de saída será alinhado à esquerda, com o caractere de preenchimento (se houver) à direita.

A **largura_frac** define o número de dígitos a ser exibido à direita do ponto decimal.

O número 0 é usado para indicar que não há separadores decimais.

O caractere * é usado para mostrar um padrão de 6 dígitos à direita do separador decimal.

Exemplos

n<20,2>

Descrição — um número genérico com largura máxima de 20 caracteres e 2 dígitos após o separador decimal. A sequência será alinhada à direita.

Exemplos

“324.5” → “ 324.50”
“abcd” → “ 0.00”

p<-20, 2>

Descrição — um número expresso em porcentagem, com largura total de 20 caracteres e dois dígitos após o separador decimal. A sequência será alinhada à esquerda.

Exemplos

“0.12abc” → “12.00% “
“-43” → “-4300.00% “

c<20, 0>

Descrição — um número expresso em moeda, com largura total de 20 caracteres e nenhum separador decimal. A sequência será alinhada à direita.

Exemplos

“12345.6” → “ 12.346”
“-12345.6” → “ -12.346”

C<20, 2>

Descrição — um número expresso em moeda com sinal, com um total de 20 caracteres e dois dígitos após o separador decimal. A sequência será alinhada à direita.

Exemplos

“12345.6” → “ +12.345,60”
“-12345.6” → “ -12.345,60”
“abc” → “ +0.00”
“-0.001” → “ -0.00”

“-0.00” → “ +0.00”

#<largura, largura_frac, preenchimento> — formata um número que será preenchido com o caractere de preenchimento até a largura especificada, incluindo o número de caracteres em largura_frac após o separador decimal.

O **preenchimento** define o caractere para preencher o espaço, caso o texto formatado seja menor que a largura definida.

Exemplo

P<20, 3, '#>

Descrição — um número expresso em porcentagem com sinal, com largura total de 20 caracteres, três dígitos após o separador decimal e preenchido com o caractere “#”.

Exemplos

“0.12abc” → “#####+12.0000%”

“-43” → “#####-4300.000%”

#<formatos_texto, largura, largura_frac> — formata um número extraído de uma sequência que usa formatos_texto.

formatos_texto especifica como extrair o número da sequência de índice original. Consulte a seção *Formatos de saída*.

Exemplo

N<[2], 20, 3>

Descrição — um número com sinal, com largura total de 20 caracteres e três dígitos após o separador decimal. O número será extraído a partir do 2º caractere da sequência original.

Exemplos

“A12345.6” → “ +12345.600”

“-12345.6” → “ +12345.600”

“TT9000” → “ +0.000”

“ — 9999” → “ -9999.000”

N<[2, '^'], 20, 3>

Descrição — um número com sinal, com um total de 20 caracteres e três dígitos após o separador decimal. O número será extraído a partir dos 2 elementos da sequência, na qual os elementos são separados pelo caractere “^”.

Exemplo

“12345.6^45678.9” → “ +45678.900”

#<formatos_texto, largura, largura_frac, preenchimento> — formata um número extraído de uma sequência que usa formatos_texto e preenchimento com o caractere especificado.

Esse formato é uma extensão do formato **#<formatos_texto, largura, largura_frac>**, no qual a sequência de saída será preenchida com o caractere especificado.

0largura — usado para preencher um número com zeros até a largura mínima especificada.

Exemplos

010

Descrição — número preenchido com zeros com largura total de 10 caracteres.

Exemplos

“123” → “0000000123”

“0” → “0000000000”

03

Descrição — número preenchido com zeros com largura total de 3 caracteres.

Exemplo

“1” → “001”

“1234” → “1234”

Formatos de conversão de hora

#

— pode ser um dos formatos a seguir ou qualquer combinação deles:

aaaa	ano (1900-2099)
aa	ano (00-99)
a	ano
MM	mês (01-12)
M	mês (1-12)
dd	dia do mês (01-31)
d	dia do mês (1-31)
D	dia da semana (1: domingo, 2: Segunda-feira etc.)
DDD	dia do ano (001-365)
HH	hora (00-23)
H	hora (0-23)
hh	hora (01-12)
h	hora (1-12)
mm	minuto (00-59)
m	minuto (0-59)
ss	segundo (00-59)
s	segundo (0-59)
TT	AM/PM
T	A/P
tt	am/pm
t	a/p
ww	semana do ano (01-53)
w	semana do ano (1-53)

Ao usar formatos de hora, você deve especificar um formato de entrada de hora para definir o conteúdo da sequência a ser formatada para saída.

Exemplos

ddMMaaaa

Descrição — uma data no formato dia, mês e ano.

Exemplos

Formato de entrada: T<aaaaMMdd> para a sequência “20051026” → “26102005”

Formato de entrada: T<aaaaMM> para a sequência “102005” → “102005”

Formatos de sequência fixa

texto”

Texto é qualquer sequência de texto fixa. Como o início e o fim da sequência de texto são definidos pelo caractere “ (aspa dupla), esse caractere não é permitido na sequência de texto. Geralmente se usa um formato de sequência de texto combinado com outros formatos de entrada.

Exemplos

“ID-“[*]”-XX”

Descrição — sequência de texto fixa de saída de “ID”.

Exemplos

“20051026” ==> “ID-20051026-XX”

Combinando formatos de conversão

Uma expressão de conversão pode ser composta por vários formatos combinados. Para usar vários formatos para definir uma expressão de conversão, basta conectar as expressões de formato com ou sem um espaço em branco.

Exemplos

“Receita”c<20, 2>

Descrição — combinação dos formatos “Receita” e c<20, 2>.

Exemplos

“123456” ==> “Receita 123.456,00”

aaaa“/”MM“/”dd“-”HH“:”mm“:”ss

Descrição — combinada com formatos: aaaa, “/”, MM, “/”, dd, “-”, HH, “:”, mm, “:” e ss.

Exemplos

“20051026080405PM” ==> “2005/10/26-20:04:05”

Formato de entrada: T<aaaaMMddhhmmssTT>

Formatos de saída

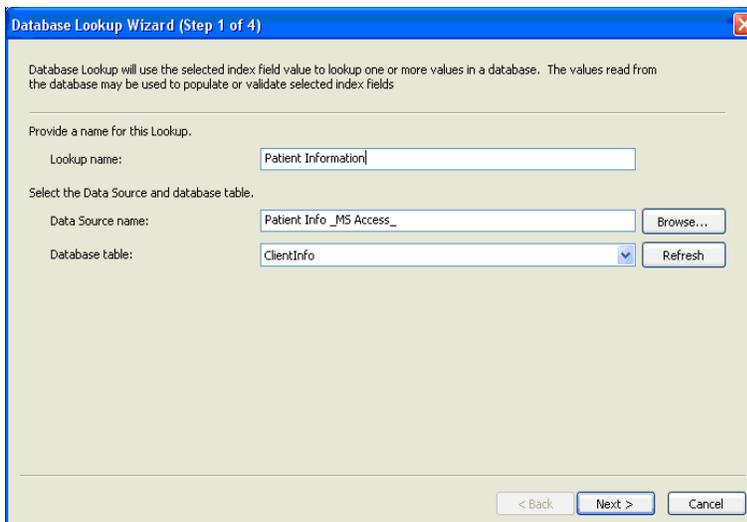
Um formato de saída é uma expressão de texto que formata os dados de um campo de índice específico em um valor de saída. As expressões de conversão são usadas para definir o formato de saída de um campo de índice.

Formato de saída: quando há saída de um lote, os dados de índice do lote e de cada documento contido nele serão reformatados de acordo com o formato de saída. Por exemplo, um índice de data com valor MMddaa pode ser reformatado como: MM/dd/aaaa.

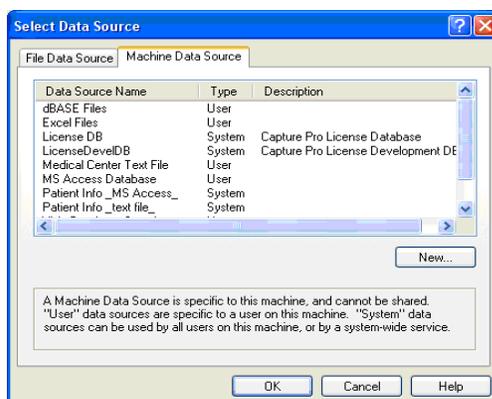
A sintaxe pode ser um dos seguintes formatos ou uma combinação deles:

- **Formatos de texto** — consulte *Expressão de conversão, Formatos de texto*
- **Formatos de número** — consulte *Expressão de conversão, Formatos de número*
- **Formatos de hora** — consulte *Expressão de conversão, Formatos de hora*
- **Formatos de sequência fixa** — consulte *Expressão de conversão, Formatos de sequência fixa*
- **Formatos combinados** — consulte *Expressão de conversão, Combinando formatos de conversão*

5. Clique em **Adicionar** (Add). O Assistente de pesquisa de banco de dados (Database Lookup Wizard) será exibido.



6. Digite o nome da pesquisa no campo *Nome da pesquisa* (Lookup name).
7. Clique em **Procurar** (Browse) para abrir a caixa de diálogo Selecionar fonte de dados (Select Data Source).



- Selecione uma *Fonte de dados de arquivo* (File Data Source) ou *Fonte de dados do equipamento* (Machine Data Source), ou clique em **Novo** (New) para criar uma nova fonte de dados. Dependendo do tipo de fonte de dados selecionada, informações adicionais serão solicitadas.
 - Clique em **OK** depois de ter digitado todas as informações necessárias.
 - Após clicar em OK, a janela de Login no servidor SQL (SQL Server Login) é mostrada. Insira todas as credenciais e clique em **OK**.
8. Selecione a tabela ou o arquivo da lista suspensa *Tabela do banco de dados* (Database table) que contém os dados que serão usados para preencher ou validar os campos de índice.

9. Clique em **Avançar** para definir como deseja fazer a pesquisa de dados.

Database Lookup Wizard (Step 2 of 4)

How to do data lookup?

How do you want to do data lookup?

Validate index fields from Lookup results Create a document index to store the validation result

Populate index fields from Lookup results

Select the index field and the table column to look up.

Lookup index field: DOC_IDX:Patient ID And DOC_IDX:Physician ID

Lookup table column: Client ID Physician ID

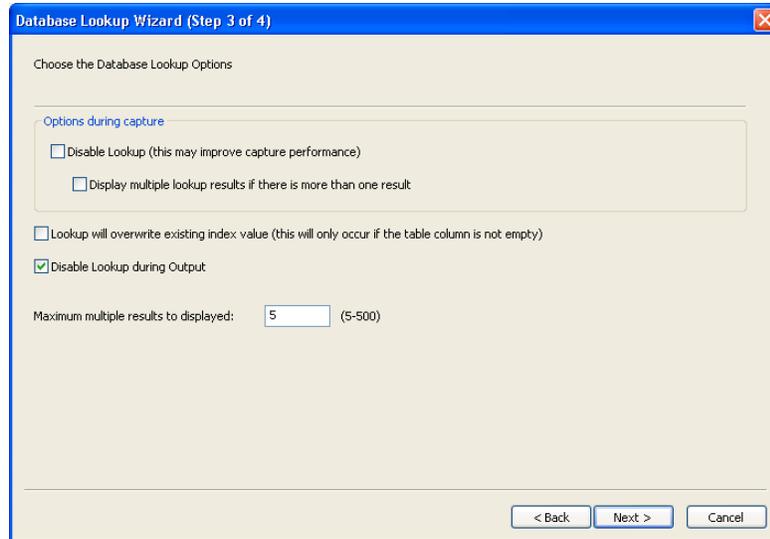
Select the fields you want to populate.

Batch	
Document	
Patient Name	
Patient Address	Addr1
Treatment Code	

< Back Next > Cancel

- Selecione **Validar campos de índice nos resultados da pesquisa** (Validate index fields from Lookup results) se quiser verificar se um ou mais valores de campo de índice correspondem aos dados de sua fonte de dados. Marque **Criar um índice de documento para armazenar o resultado de validação** (Create a document index to store the validation result) se você quiser armazenar os resultados da pesquisa em um campo de índice a ser usado para outro processamento, como Classificar por índice de documento.
 - Selecione **Preencher campos de índice a partir dos resultados da pesquisa** (Populate index fields from Lookup results) se quiser preencher um ou mais campos de índice com dados da pesquisa.
10. Selecione os campos de índice a serem utilizados pela Pesquisa para localizar valores correspondentes no campo do banco de dados selecionado na lista suspensa do *Campo de índice pesquisa* (Lookup index field). Essa lista contém todos os campos de documentos e índices de lote definidos. Se um campo único índice for usado para a Pesquisa, ele deverá ficar na coluna à esquerda antes de “E”. Se dois Campos de índice de pesquisa forem fornecidos, somente os registros do banco de dados que contêm esses valores serão correspondidos. No momento da entrada dos dados do índice, se um valor não for conhecido, pode ser substituído por um asterisco (*). Para obter mais informações, consulte a seção “Uso da pesquisa de banco de dados” mais adiante neste capítulo.
11. Selecione as colunas da tabela a serem pesquisadas para os valores correspondentes ao Campo de pesquisa selecionado na lista suspensa *Coluna da tabela de pesquisa* (Lookup table column). Essa lista contém todos os nomes de colunas da tabela de banco de dados selecionada.
12. Para cada campo do índice lote ou documento, que você deseja preencher ou validar, selecione a coluna do banco de dados que contém o banco de dados desejado. Clique na coluna à direita do nome do campo de índice e selecione a coluna do banco de dados na lista suspensa.

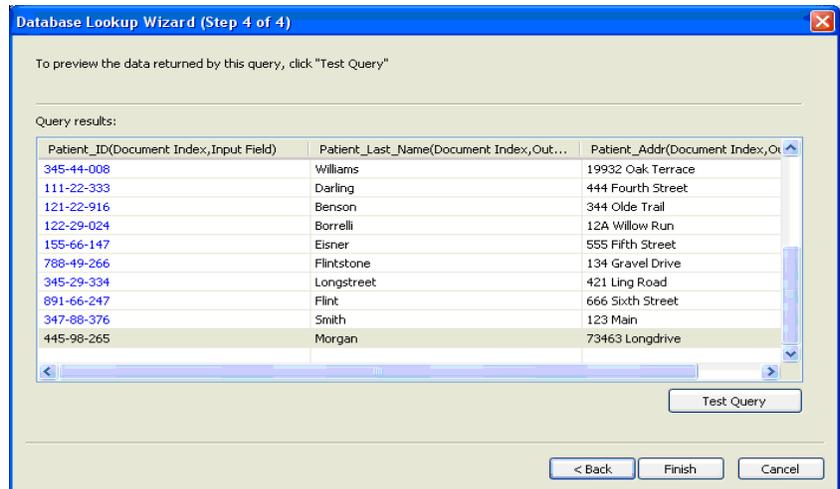
13. Clique em **Avançar** para escolher as opções de pesquisa do banco de dados.



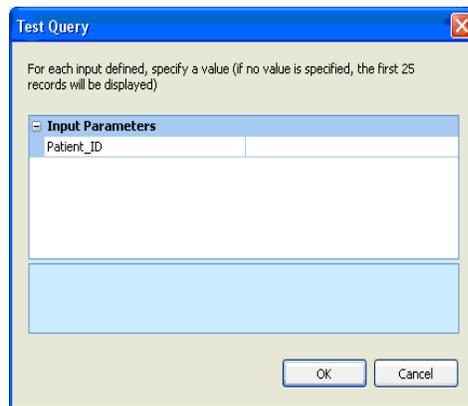
14. Selecione as opções de pesquisa desejadas:

- **Desativar pesquisa** (Disable Lookup): quando marcada, as pesquisas não serão realizadas durante a digitalização. Isso pode aprimorar o desempenho com bancos de dados grandes ou remotos. As pesquisas continuarão ocorrendo no modo Editar índice (Edit Index) e quando o lote for impresso.
- **Exibir resultados de pesquisa múltipla se houver mais de um resultado** (Display multiple lookup results if there is more than one result): quando desmarcada, a tabela Resultados de pesquisa múltipla (Multiple Lookup Results) não será exibida durante a digitalização. Os vários resultados de pesquisa serão resolvidos no modo Editar índice (Edit Index), permitindo que a digitalização continue sem interrupções.
- **A Pesquisa substituirá o valor do índice existente** (Lookup will overwrite existing index value): quando marcada, a Pesquisa sempre preencherá o campo de índice com o valor de pesquisa no banco de dados, desde que o banco de dados tenha o valor de entrada (ou seja, se não for vazio ou nulo). Se você quiser que os usuários possam inserir manualmente os dados em um campo de índice que a Pesquisa de banco de dados está preenchendo, esta opção deverá ser desmarcada.
OBSERVAÇÃO: a pesquisa de banco de dados nunca sobrescreverá dados depois da saída do lote.
- **Desativar Pesquisa durante impressão** (Disable Lookup during Output): quando marcada, nenhuma Pesquisa (preencher ou validar) ocorrerá durante a impressão. Se estiver desmarcada, os campos em branco serão preenchidos e os registros ausentes ou múltiplos serão ignorados. Haverá falha na validação se nenhum registro correspondente for encontrado.
- **Máximo de resultados múltiplos a serem exibidos** (Maximum multiple results to display): quando vários resultados de pesquisa são encontrados, uma tabela com os resultados é exibida permitindo que você escolha o resultado correto. O valor inserido limita o comprimento da tabela.

15. Clique em **Avançar** para testar a pesquisa.



16. Clique em **Testar consulta** (Test Query). A caixa de diálogo Testar (Test Query) consulta será exibida.



17. Digite um valor válido para o parâmetro usado para realizar a pesquisa. Se você deixar o valor em branco, os primeiros 25 registros na tabela de dados serão exibidos.

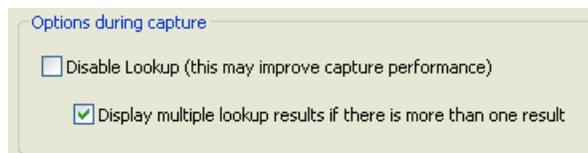
18. Clique em **OK**.

Uso da pesquisa de banco de dados

Durante a digitalização - preenchendo campos de índice

Depois de configurar um trabalho para fazer uma Pesquisa de banco de dados, é importante compreender quando a pesquisa será realizada. Os seguintes cenários são os mais comuns:

Quando a opção **Desativar pesquisa** (Disable Lookup) durante a captura não estiver marcada, as pesquisas ocorrerão imediatamente durante a digitalização.



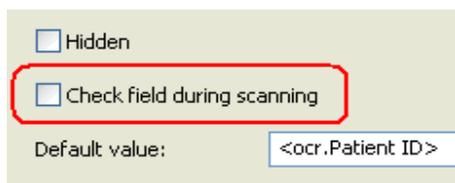
A pesquisa só será realizada quando o campo de índice que está sendo usado para a pesquisa possuir um valor que for preenchido durante a digitalização (por exemplo, como resultado de uma leitura de zona de detecção de código de barras, OCR ou marca).

Durante a digitalização - validando campos de índice

Quando a opção **Desativar pesquisa** (Disable Lookup) durante a captura não estiver marcada, as pesquisas configuradas apenas para validação do campo de índice também ocorrerão imediatamente durante a digitalização.

A Validação da pesquisa só será realizada quando o campo de índice que está sendo validado possuir um valor preenchido durante a digitalização (por exemplo, como resultado de uma leitura de zona de detecção de código de barras, OCR ou marca).

OBSERVAÇÃO: quando a opção **Desativar pesquisa** (Disable Lookup) não estiver desmarcada, as pesquisas de banco de dados sempre serão realizadas durante a digitalização. Mesmo se a opção de configuração de campo de índice *Marcar campo durante a digitalização* (Check field during scanning) estiver desativada, a validação da pesquisa de banco de dados ainda será realizada.



Modo Editar índice

Depois que a digitalização tiver sido realizada e o usuário entrar no modo Índice (**Índice > Editar campos de índice** (Index>Edit Index Fields)), a pesquisa será sempre realizada em um documento quando este for acessado no modo Indexação.

Se o campo de índice que está sendo usado para a pesquisa já possuir um valor (por exemplo, como resultado de uma leitura de zona de detecção de código de barras, OCR ou marca), a pesquisa de um documento será realizada automaticamente ao navegar até ele.

Se os dados estiverem sendo digitados manualmente no campo de índice, a pesquisa será realizada quando o usuário deixar o campo de índice.

Se a tecla **Tab** for usada para *sair* do campo de índice que acabou de ser digitado, os resultados do preenchimento de outros campos de índice serão exibidos para verificação. Se a tecla **Enter** ou uma das teclas de função do modo Indexação (por exemplo, F9, F10, F11) for usada para navegar para *outro* documento, a pesquisa será realizada e outros campos de índice serão preenchidos. Entretanto, você não verá os resultados da pesquisa, pois esse documento não estará mais sendo exibido no modo Indexação.

Se o campo de índice Pesquisa (Lookup index field) for preenchido usando "Arrastar e soltar o OCR" ou clicando no OCR, a Pesquisa será realizada imediatamente e os resultados do preenchimento dos outros campos de índice serão exibidos para verificação.

Se o valor que está sendo usado para a pesquisa for somente parcialmente conhecido, o asterisco "*" pode ser usado para substituir os caracteres desconhecidos. O asterisco deve ser o último caractere. Por exemplo, se o valor da pesquisa for um número de telefone mas se somente os primeiros quatro dígitos puderem ser lidos, o valor "557-3*" pode ser digitado. Todos os números de telefone que começam com "557-3xx...." serão obtidos do banco de dados e você pode selecionar o valor correto.

Quando uma pesquisa é baseada em dois valores e somente um valor é conhecido, o asterisco pode ser usado no lugar do valor desconhecido. Por exemplo, a pesquisa é baseada no Sobrenome E Nome e o endereço será pesquisado. Se somente for conhecido o sobrenome, ele é digitado no campo do índice "Sobrenome" (Last Name) e um asterisco é digitado no campo do índice "Nome" (First Name). Se somente for encontrado um registro para o sobrenome digitado, o nome e o endereço serão preenchidos. Se forem encontrados vários registros para o sobrenome, a caixa de diálogo Múltiplos resultados (Multiple Results) será exibida e a entrada correta pode ser escolhida.

Saída do lote

A pesquisa de banco de dados apenas ocorrerá na saída se a opção **Desativar pesquisa durante a saída** (Disable Lookup on Output) estiver desmarcada. Quando você clica na ferramenta **Saída** (Output), como parte da validação do campo de índice, a pesquisa de banco de dados para preenchimento e validação de campos de índice é realizada imediatamente, antes que o lote seja colocado em fila para processamento de saída. Se uma pesquisa de banco de dados estiver preenchendo campos de índice, os erros serão ignorados. Se nenhum registro for encontrado ou se forem encontrados vários registros, o valor atual do campo de índice ficará inalterado ou em branco. Se uma pesquisa de banco de dados estiver validando campos de índice, ocorrerão erros se nenhum registro correspondente for encontrado. O lote não será enviado para saída e o erro deverá ser corrigido antes que o lote tenha a saída realizada com sucesso.

Se um lote tiver a saída realizada na tela Gerenciador de lotes (Batch Manager) ou se a saída for automaticamente realizada na Configuração do trabalho (Job Setup), a pesquisa de banco de dados será realizada imediatamente como parte do processamento de lote em segundo plano. Se a pesquisa falhar, o lote receberá o status de *Erro de índice* (Index Error).

Health Claims - Doc...	Health197	2009-02-13 15:47:41	Processed	
Health Claims - Doc...	Health201	2009-02-25 16:24:44	Available	
Health Claims - Doc...	Health202	2009-02-25 16:26:03	Index Error	
Health Claims with P...	Health014	2009-04-01 10:59:44	Processed	
Health Claims with P...	Health018	2009-04-01 12:49:30	Available	
Health Claims with P...	Health019	2009-04-01 13:23:25	Available	

Quando o lote for aberto para corrigir o erro, o documento cuja pesquisa falhou será exibido automaticamente e você poderá entrar no modo Índice para corrigir o problema de indexação e reenviar o lote para processamento de saída.

Configuração de trabalho: guia Saída (Output)

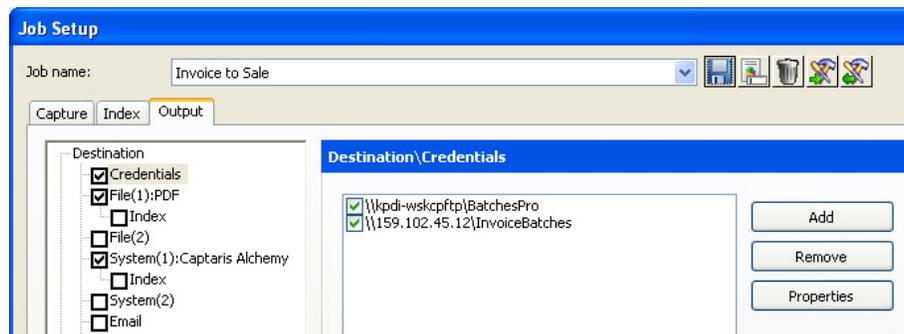


A guia Saída (Output) é onde você configura as opções de saída de sua configuração de trabalho.

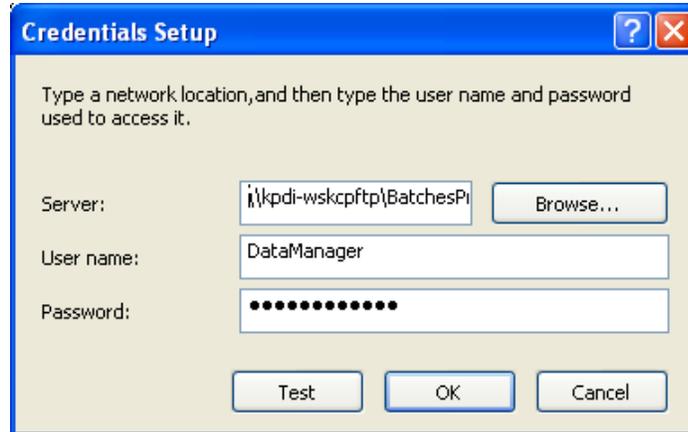
- **Destino (Destination)** — permite configurar o formato da saída, o local para onde enviar a saída e como indexá-la. As opções de Destino (Destination) são:
 - **Credenciais (Credentials)**: permite que você forneça credenciais de acesso do usuário para compartilhamentos de arquivos da rede de destino.
 - **Arquivo (1) (File (1)) e Arquivo (2) (File (2))**: permite selecionar um formato de arquivo (TIFF, JPEG, PDF, PNG etc.) e inserir a saída (por exemplo: em preto-e-branco, colorido/tons de cinza).
 - **Sistema (1) (System (1)) e Sistema (2) (System (2))**: permite que você selecione o Destino de saída do sistema (System Output Destination) para sua configuração de trabalho.
 - **E-mail**: permite configurar o software para enviar a saída por e-mail automaticamente.
 - **Imprimir (Print)**: permite configurar o software para imprimir a saída automaticamente.
- **Opções avançadas (Advanced Options)** — permitem aplicar à saída as opções de processamento de imagens do Capture Pro Software.
- **Chamar outro programa (Invoke Other Program)** — permite usar outro aplicativo de software em sua saída.

Credenciais

Selecione **Credenciais (Credentials)** quando o local de saída de destino for um compartilhamento de rede para a qual o operador do Capture Pro pode não ter acesso.



- **Adicionar** (Add) — exibe a caixa de diálogo Configuração das credenciais (Credentials Setup).



- Digite o nome do servidor e de compartilhamento no formato \\nome_servidor\nome_compartilhamento. O nome do servidor ou o endereço IP do servidor pode ser digitado.
- **Remover** (Remove) — remove as credenciais selecionadas.
- **Propriedades** (Properties) — exibe as propriedades das credenciais selecionadas. O nome do usuário e a senha podem ser alterados.

As credenciais não são compartilhadas entre configurações de trabalhos. Se duas configurações de trabalhos usarem o mesmo compartilhamento de rede, as credenciais precisam ser adicionadas para ambas as configurações dos trabalhos. Isso permite que diferentes configurações do trabalho acessem o mesmo compartilhamento de rede usando credenciais diferentes.

As credenciais serão sempre usadas mesmo se o usuário atual tiver acesso ao compartilhamento de rede.

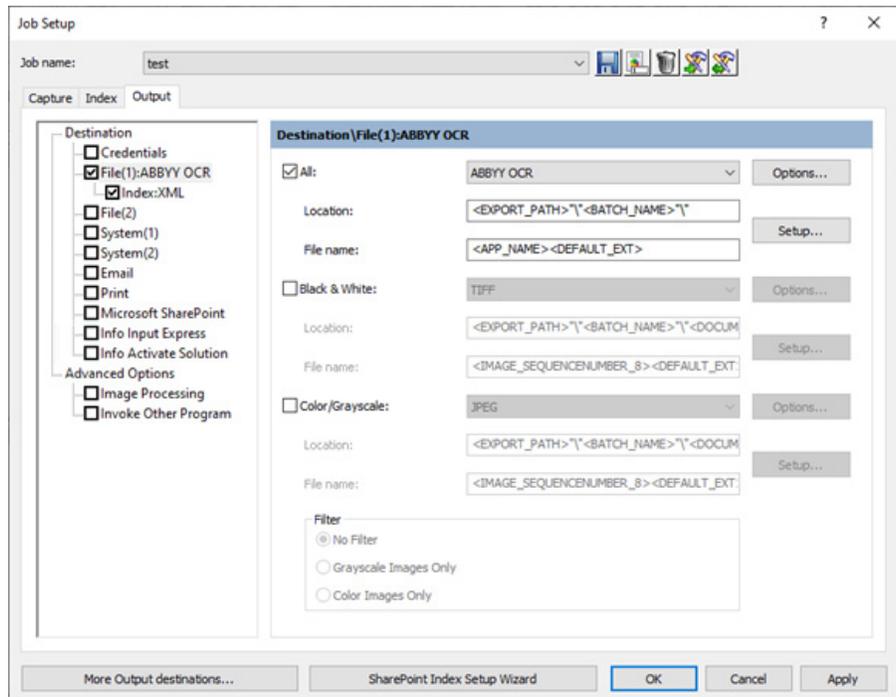
As credenciais podem ser usadas saída de Arquivo (1) (File (1)), Arquivo (2) (File (2)), Sistema (1) (System (1)) e Sistema (2) (System (2)). O uso de credenciais é especialmente útil aquando do uso da Edição Capture Pro Network opcional - Servidor de saída remota. Por que o serviço de Saída remota não tem nenhum usuário, as credenciais são usadas para fornecer acesso a compartilhamentos externos.

Opções de destino: Arquivo (1) (File (1)) e Arquivo (2) (File (2))

Opção Arquivo (1) (File (1)) — selecione um formato de arquivo (**TIFF**, **PDF**, **JPEG**, **PNG** etc.) para a saída. Suas opções de formato dependem do tipo da saída:

- **Tudo** (All) (em preto e branco e em cores/escala de cinza)
- **Preto e branco** (Black and white)

- **Cor/escala de cinza** (Color/grayscale) — quando esta opção é selecionada, uma opção de filtro pode ser escolhida para produzir apenas imagens coloridas ou em escala de cinza.



OBSERVAÇÃO: para obter uma descrição das caixas de diálogo de formato de arquivo, consulte a seção “Opções de configuração de Arquivo (1) e Arquivo (2)” neste capítulo.

- **Local** (Location) — mostra o local da saída do Arquivo (1) (File (1)). Para alterar as configurações, clique em **Configuração** (Setup) para abrir a caixa de diálogo Configuração do local (Location Setup). Para obter mais informações sobre a caixa de diálogo Configuração do local, consulte a seção “Criação de fórmulas de nome de arquivo e local com a caixa de diálogo Configuração do local (Location Setup)” neste capítulo.
- **Nome do arquivo** (File Name) — mostra o nome de arquivo do Arquivo (1) (File (1)).

Opção Arquivo (2) (File (2)) — igual a Arquivo (1). Você pode escolher configurações diferentes para Arquivo (2) (File (2)) ou usar as mesmas de Arquivo (1) (File (1)).

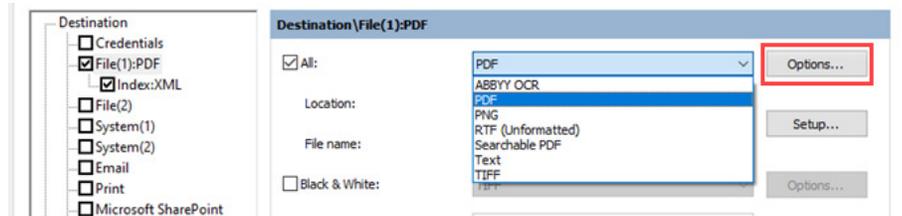
Na opção **Arquivo (1)** (File (1)) ou **Arquivo (2)** (File (2)), você pode selecionar a opção **Índice** (Index). As seguintes opções de menu serão exibidas.

- Arquivo de índice do lote (Batch Index file)
- Arquivo de índice do documento (Document Index file)
- Arquivo de índice da imagem (Image Index file)

Opções de configuração de Arquivo (1) e Arquivo (2)

Quando você seleciona um formato de arquivo (por exemplo, TIFF, PDF, JPEG, PNG etc.) para a saída, suas opções de formato dependem de como o formato de arquivo é configurado.

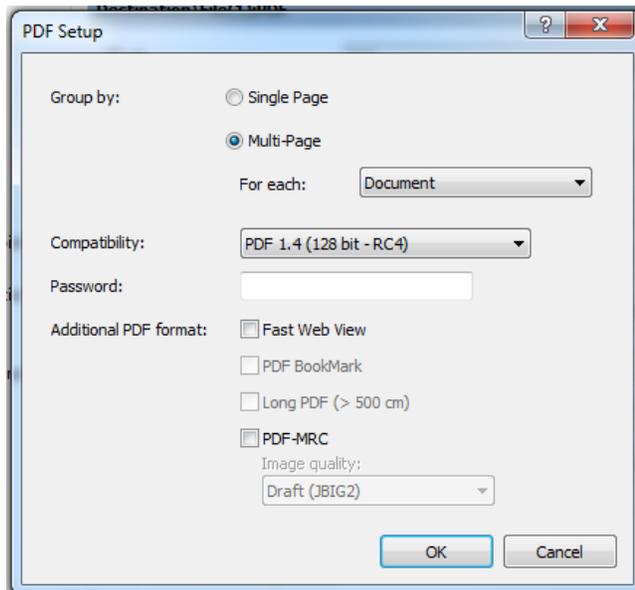
- Clique em **Opções** (Options) para o formato de arquivo que você quer configurar.



Quando você selecionar o botão **Opções** (Options), uma caixa de diálogo com o formato de arquivo selecionado será exibida.

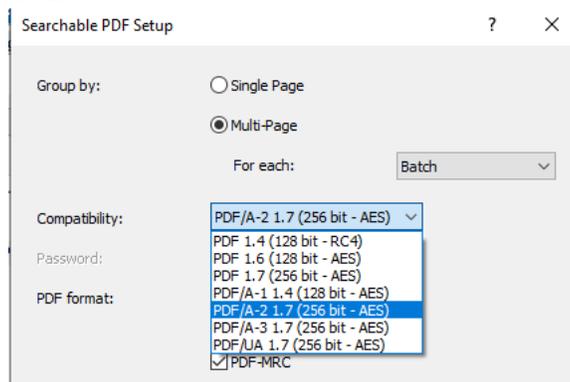
Seleção de PDF como o formato de arquivo

Se você selecionar **PDF** como o formato de arquivo, a caixa de diálogo Configuração de PDF (PDF Setup) será exibida.



1. Selecione **Uma página** (Single Page) ou **Várias páginas** (Multi-Page) como a maneira de agrupar os arquivos de imagem na saída. Cada arquivo de imagem de entrada (digitalizado) será um arquivo de saída separado.
 - Se você selecionar **Uma página** (Single Page), cada imagem que você digitalizar será um arquivo de imagem separado na saída. Consequentemente, se você digitalizar uma folha, terá dois arquivos de imagem separados na saída (um da frente e outro do verso). Se você estiver digitalizando em fluxo dual, obterá quatro arquivos de imagem na saída.
 - Se você selecionar **Várias páginas** (Multi-Page), a lista suspensa *Para cada* (For each) ficará disponível.
 - **Para cada: Página** (For each: Page) — cada imagem para cada página digitalizada se torna um arquivo. Quando você abrir o arquivo, haverá duas imagens, uma da frente e outra do verso. Se você digitalizar em fluxo dual, obterá quatro imagens.
 - **Para cada: Documento** (For each: Document) — cada página digitalizada em um documento se tornará o conteúdo de um arquivo. Pode haver várias (ou muitas) imagens em um arquivo.
 - **Para cada: Lote** (For each: Lote) — todas as imagens digitalizadas no lote se tornarão um arquivo de saída. Pode haver muitas imagens no arquivo de saída.

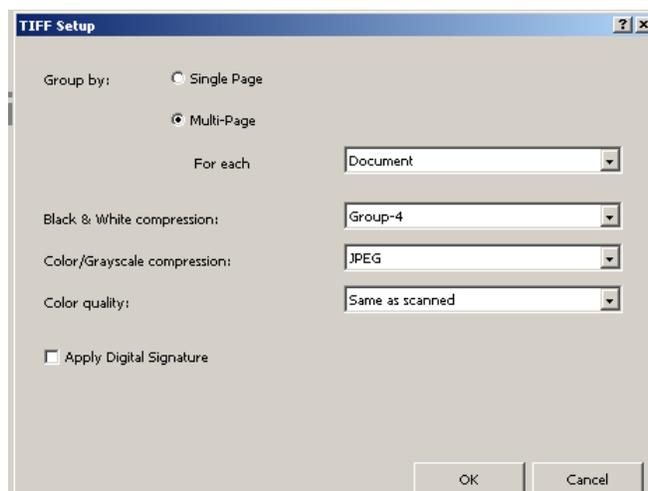
2. Selecione um ou mais **formatos PDF adicionais** (Additional PDF formats): **Exibição rápida da web (Fast Web View)**, **Indicador de PDF (PDF BookMark)**, **PDF grande (Long PDF)** ou **PDF-MRC (PDF-MRC)**.
- Selecione **Exibição rápida da web (Fast Web View)** se quiser configurar o arquivo PDF para exibição mais rápida, caso os arquivos sejam maiores e tenham sido baixados do site.
 - Selecione **Marcador de PDF (PDF BookMark)** quando quiser marcar cada documento no arquivo PDF. Agrupar por **Várias páginas (Multi-Page)** precisa ser selecionado para cada **Lote (Batch)**. Especifique o valor de cada marcador de documento usando a guia **Marcador de PDF (PDF BookMark)** na guia **Índice (Index)**. Os valores do sistema e/ou de índice podem ser usados para produzir valores de marcadores únicos.
 - Selecione **PDF grande (Long PDF)** se você espera que as imagens sejam maiores que 500 cm (200 polegadas). Esta seleção afetará o desempenho. O PDF grande não está disponível para o formato de arquivo PDF-MRC.
 - Se você selecionar **PDF-MRC** como um dos formatos de PDF adicionais, selecione a *Qualidade da imagem (Image quality)* desejada: **JBIG2/Grupo4 (JBIG2/Group4)**, **Rascunho (Draft)**, **Boa (Good)** ou **Melhor (Better)**.
- OBSERVAÇÃO: as opções **PDF-MRC** só estão disponíveis para o Capture Pro originalmente instalado na versão 5.5.1 ou anterior. Elas continuarão disponíveis para uso mesmo após a atualização. Essas opções não estarão disponíveis se você originalmente instalou o Capture Pro versão 5.6 ou posterior.
- OBSERVAÇÃO: em geral, JBIG2 produzirá tamanhos menores de arquivos com qualidade mais baixa do que o Grupo4. As opções **JBIG2-Melhor (JBIG2-Better)**, **Grupo4-Rascunho (Group4-Draft)**, **Grupo4-Boa (Group4-Good)** e **Grupo4-Melhor (Group4-Better)** não geram perdas.
- Se nenhuma seleção for feita, o formato será **PDF**.
3. Selecione uma opção de compatibilidade com o PDF se precisar que o PDF seja compatível com uma versão específica do Adobe Reader. Se você estiver criptografando um PDF com uma senha, selecionar uma versão mais recente do PDF fornecerá um algoritmo de criptografia mais forte. O formato PDF/UA foi adicionado recentemente para arquivos do tipo PDF e SPDF.



- Se você quiser criptografar o arquivo PDF, no campo *Senha* (Password), digite uma senha que será necessária para abrir e visualizar o arquivo PDF. Se você não quiser criptografar o arquivo, deixe o campo *Senha* (Password) em branco.
- Quando terminar, clique em **OK**.

Seleção de TIFF como o formato de arquivo

Se você selecionar **TIFF** como seu formato de arquivo, a caixa de diálogo Configuração de TIFF (TIFF Setup) será exibida.

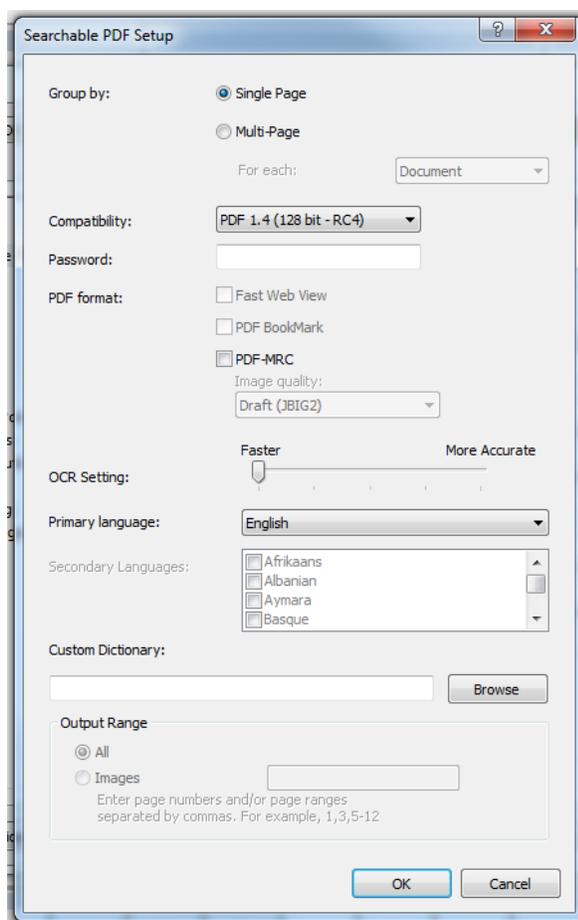


- Selecione **Uma página** (Single Page) ou **Várias páginas** (Multi-Page) como a maneira de agrupar os arquivos de imagem na saída. Cada arquivo de imagem de entrada (digitalizado) será um arquivo de saída separado.
 - Se você selecionar **Uma página** (Single Page), cada imagem que você digitalizar será um arquivo de imagem separado na saída. Consequentemente, se você digitalizar uma folha, terá dois arquivos de imagem separados na saída (um da frente e outro do verso). Se você estiver digitalizando em fluxo dual, obterá quatro arquivos de imagem na saída.
 - Se você selecionar **Várias páginas** (Multi-Page), a lista suspensa *Para cada* (For each) ficará disponível.
 - Para cada: Página** (For each: Page) — cada imagem para cada página digitalizada se torna um arquivo. Quando você abrir o arquivo, haverá duas imagens, uma da frente e outra do verso. Se você digitalizar em fluxo dual, obterá quatro imagens.
 - Para cada: Documento** (For each: Document) — cada página digitalizada em um documento se tornará o conteúdo de um arquivo. Pode haver várias (ou muitas) imagens em um arquivo.
 - Para cada: Lote** (For each: Lote) — todas as imagens digitalizadas no lote se tornarão um arquivo de saída. Pode haver muitas imagens no arquivo de saída.
- Se sua saída incluir imagens em preto e branco, a opção de compressão Preto e Branco (Black & White) estará disponível. Selecione **Grupo-4** (Group-4) ou **(nenhum)** (none) na lista suspensa.
- Se sua saída incluir imagens coloridas ou em escalas de cinza, as opções de **Compressão de colorida/escalas de cinza** (Color/Grayscale compression) e **Qualidade da cor** (Color quality) estarão disponíveis.

- **Compressão de colorida/escalas de cinza** (Color/Grayscale compression): selecione **JPEG**, **JAPED (TIFF 6)** ou **(nenhuma)** (none).
 - **Qualidade da cor** (Color quality): selecione uma das seguintes configurações na lista suspensa: **Igual à digitalização (Same as scanned)**, **Rascunho (Draft)**, **Bom (Good)**, **Melhor (Better)**, **Perfeito (Best)** ou **Superior. Igual à digitalizada** (Same as scanned) é a opção recomendada.
4. Para verificar que uma saída de imagem do software Capture Pro permaneceu inalterada da imagem fonte capturada do documento, clique em **Aplicar Assinatura digital** (Apply Digital Signature).
- O software Verificador de imagem (Image Verifier) é gratuito e pode ser usado para verificar se uma imagem assinada digitalmente não foi alterada em algum momento. Para ler sobre os benefícios da verificação de imagem e acessar o software Verificador de imagens (Image Verifier), entre em contato com o representante local da *Kodak Alaris*.
5. Quando terminar, clique em **OK**.

Seleção de PDF pesquisável como o formato de arquivo

Se você selecionar **PDF pesquisável** (Searchable PDF) como seu formato de arquivo, a caixa de diálogo Configuração de PDF pesquisável (Searchable PDF Setup) será exibida.



1. Selecione **Uma página** (Single Page) ou **Várias páginas** (Multi-page) como a maneira de agrupar os arquivos de imagem na saída. Cada arquivo de imagem de entrada (digitalizado) será um arquivo de saída separado.

- Se você selecionar **Uma página** (Single Page), cada imagem que você digitalizar será um arquivo de imagem separado na saída. Consequentemente, se você digitalizar uma folha, terá dois arquivos de imagem separados na saída (um da frente e outro do verso). Se você estiver digitalizando em fluxo dual, obterá quatro arquivos de imagem na saída.
- Se você selecionar **Várias páginas** (Multi-page), a lista suspensa *Para cada* (For each) ficará disponível.
 - **Para cada: Página** (For each: Page) — cada imagem para cada página digitalizada se torna um arquivo. Quando você abrir o arquivo, haverá duas imagens, uma da frente e outra do verso. Se você digitalizar em fluxo dual, obterá quatro imagens.
 - **Para cada: Documento** (For each: Document) — cada página digitalizada em um documento se tornará o conteúdo de um arquivo. Pode haver várias (ou muitas) imagens em um arquivo.
 - **Para cada: Lote** (For each: Lote) — todas as imagens digitalizadas no lote se tornarão um arquivo de saída. Pode haver muitas imagens no arquivo de saída.

OBSERVAÇÃO: o limite de tamanho para PDFs pesquisáveis de várias páginas é de 500 páginas por documento. Os resultados reais podem variar de acordo com as configurações do sistema e do trabalho.

2. Selecione um ou mais **formatos PDF: (PDF formats:) Exibição rápida da web (Fast Web View), Marcador de PDF (PDF BookMark) ou PDF-MRC**.
 - Selecione **Exibição rápida da web** (Fast Web View) se quiser configurar o arquivo PDF para exibição mais rápida, caso os arquivos sejam maiores e tenham sido baixados do site.
 - Selecione **Marcador de PDF** (PDF BookMark) quando quiser marcar cada documento no arquivo PDF. Agrupar por **Várias páginas** (Multi-Page) precisa ser selecionado para cada **Lote** (Batch). Especifique o valor de cada marcador de documento usando a guia **Marcador de PDF** (PDF BookMark) na guia **Índice** (Index). Os valores do sistema e/ou de índice podem ser usados para produzir valores de marcadores únicos.
 - Se você selecionar **PDF-MRC** como um dos formatos de PDF adicionais, selecione a *Qualidade da imagem* (Image quality) desejada: **JBIG2/Grupo4 (JBIG2/Group4), Rascunho (Draft), Boa (Good) ou Melhor (Better)**.

OBSERVAÇÃO: em geral, JBIG2 produzirá tamanhos menores de arquivos com qualidade mais baixa do que o Grupo4. As opções **JBIG2-Melhor (JBIG2-Better), Grupo4-Rascunho (Group4-Draft), Grupo4-Boa (Group4-Good) e Grupo4-Melhor (Group4-Better)** não geram perdas.
 - Se nenhuma seleção for feita, o formato será **PDF**.
3. Selecione uma opção de compatibilidade com o PDF se precisar que o PDF seja compatível com uma versão específica do Adobe Reader. Se você estiver criptografando um PDF com uma senha, selecionar uma versão mais recente do PDF fornecerá um algoritmo de criptografia mais forte.

4. Se você quiser criptografar o arquivo PDF, no campo *Senha* (Password), digite uma senha que será necessária para abrir e visualizar o arquivo PDF.
 - Se você não quiser criptografar o arquivo, deixe o campo *Senha* (Password) em branco.
5. Selecione uma **Configuração de OCR** (OCR Setting) para ajustar as necessidades de velocidade e precisão. À medida que você move o seletor para a direita, ferramentas adicionais, como dicionários de idiomas e vários mecanismos de OCR, são utilizadas para melhorar a precisão.
6. Quando disponível, o OCR será executado para permitir a pesquisa por texto específico nos arquivos de saída. Selecione o idioma de OCR que seus documentos conterão para obter o máximo de precisão no reconhecimento de caracteres. Se você tiver um grupo de documentos diversos que podem conter vários idiomas, poderá selecionar um ou mais idiomas secundários.
7. Um dicionário personalizado pode ser utilizado para melhorar a precisão do reconhecimento de palavras únicas ou incomuns em um grupo de documentos. Clique em **Procurar** (Browse) para selecionar um dicionário personalizado. Consulte o Apêndice D, *Uso de dicionários personalizados* para obter mais informações.
8. Ao agrupar por várias páginas, selecione **Todas** (All) ou **Imagens** (Images) para selecionar imagens específicas a serem incluídas em um arquivo de saída.
 - Se você selecionar **Todas** (All), todas as imagens nos grupos Página (Page), Documento (Document) e Lote (Batch) selecionados estarão no arquivo de saída.
 - Se você selecionar **Imagens** (Images), somente as imagens especificadas nos grupos Página (Page), Documento (Document) ou Lote (Batch) selecionados estarão no arquivo de saída. Por exemplo, se você selecionar **Várias páginas** (Multi-Page), agrupar por **Documento** (Document) e especificar um Intervalo de saída (Output Range) de 1, 10, somente a primeira e décima imagens de cada documento estarão no arquivo de saída. Se um documento tiver menos de 10 imagens, somente a primeira imagem aparecerá no arquivo de saída.
9. Quando terminar, clique em **OK**.

Seleção de JPEG ou JPEG2000 como o formato de arquivo (se o tipo de saída for Cor/escala de cinza)

Se você selecionar **JPEG2000** como seu formato de arquivo, a caixa de diálogo Configuração de JPEG2000 (JPEG2000 Setup) será exibida.



1. Selecione a qualidade de cor **Boa** (Good), **Melhor** (Better) ou **Superior** (Best).

OBSERVAÇÃO: se você selecionar **JPEG** como seu formato de arquivo, as opções de qualidade da cor opcionais estão disponíveis: **Igual à digitalização (Same as scanned)**, **Rascunho (Draft)** e **Superior. Igual à digitalizada (Same as scanned)** é a opção recomendada.

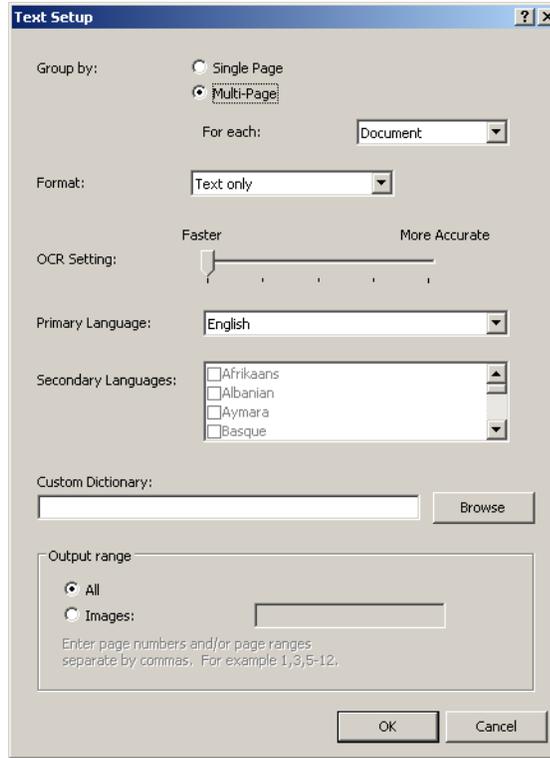
2. Quando terminar, clique em **OK**.

Seleção de PNG como o formato de arquivo

Não há configuração necessária ao selecionar PNG como formato de arquivo. O formato de arquivo PNG é um formato sem perdas, de página única que não requer nenhuma configuração.

Seleção de Texto como o formato de arquivo

Se você selecionar **Texto** (Text) como formato de arquivo a ser processado na saída, a caixa de diálogo Configuração de texto (Text Setup) será exibida.



1. Selecione **Uma página** (Single Page) ou **Várias páginas** (Multi-Page) como a maneira de agrupar os arquivos de imagem na saída. Cada arquivo de imagem de entrada (digitalizado) será um arquivo de saída separado

- Se você selecionar **Uma página** (Single Page), cada imagem que você digitalizar será um arquivo de imagem separado na saída. Consequentemente, se você digitalizar uma folha, terá dois arquivos de imagem separados na saída (um da frente e outro do verso). Se você estiver digitalizando em fluxo dual, obterá quatro arquivos de imagem na saída.
- Se você selecionar **Várias páginas** (Multi-Page), a lista suspensa *Para cada* (For each) ficará disponível.
 - **Para cada: Página** (For each: Page) — cada imagem para cada página digitalizada se torna um arquivo. Quando você abrir o arquivo, haverá duas imagens, uma da frente e outra do verso. Se você digitalizar em fluxo dual, obterá quatro imagens.

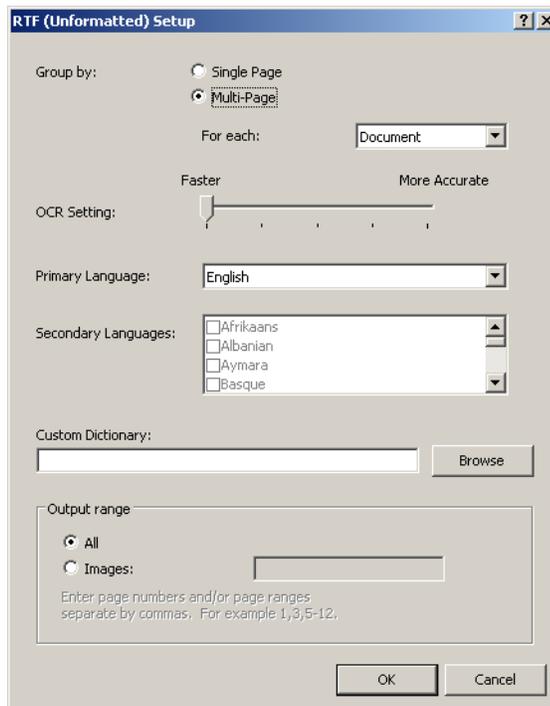
- **Para cada: Documento** (For each: Document) — cada página digitalizada em um documento se tornará o conteúdo de um arquivo. Pode haver várias (ou muitas) imagens em um arquivo.
 - **Para cada: Lote** (For each: Lote) — todas as imagens digitalizadas no lote se tornarão um arquivo de saída. Pode haver muitas imagens no arquivo de saída.
2. Selecione um dos seguintes formatos na lista suspensa: **Somente texto (Text only)**, **Texto formatado (Formatted text)**, **Somente texto - Unicode (Text only - Unicode)** ou **Texto formatado - Unicode (Formatted text - Unicode)**.
 3. Selecione uma **Configuração de OCR** (OCR Setting) para ajustar as necessidades de velocidade e precisão. À medida que você move o seletor para a direita, ferramentas adicionais, como dicionários de idiomas e vários mecanismos de OCR, são utilizadas para melhorar a precisão.
 4. Quando disponível, o OCR será realizado para permitir a pesquisa por um texto específico nos arquivos de saída. Selecione o idioma do OCR a ser usado nos documentos digitalizados para um reconhecimento de caracteres mais preciso. Se você tiver um grupo de documentos diversos que podem conter vários idiomas, poderá selecionar um ou mais idiomas secundários.
 5. Um dicionário personalizado pode ser utilizado para melhorar a precisão do reconhecimento de palavras únicas ou incomuns em um grupo de documentos. Clique em **Procurar** (Browse) para selecionar um dicionário personalizado. Consulte o Apêndice D, *Uso de dicionários personalizados* para obter mais informações.

Ao agrupar por várias páginas, selecione **Todas** (All) ou **Imagens** (Images) para selecionar imagens específicas a serem incluídas em um arquivo de saída.

- Se você selecionar **Todas** (All), todas as imagens nos grupos **Página** (Page), **Documento** (Document) e **Lote** (Batch) selecionados estarão no arquivo de saída.
 - Se você selecionar **Imagens** (Images), somente as imagens especificadas nos grupos **Página** (Page), **Documento** (Document) ou **Lote** (Batch) selecionados estarão no arquivo de saída. Por exemplo, se você selecionar **Várias páginas** (Multi-Page), agrupar por **Documento** (Document) e especificar um Intervalo de saída (Output Range) de 1, 10, somente a primeira e décima imagens de cada documento estarão no arquivo de saída. Se um documento tiver menos de 10 imagens, somente a primeira imagem aparecerá no arquivo de saída.
6. Quando terminar, clique em **OK**.

Seleção de RTF (sem formatação) como o formato de arquivo

Se você selecionar RTF (Não formatado) (RTF (Unformatted)) como seu formato de arquivo, a caixa de diálogo Configuração de RTF (não formatado) (RTF (Unformatted) Setup) será exibida.

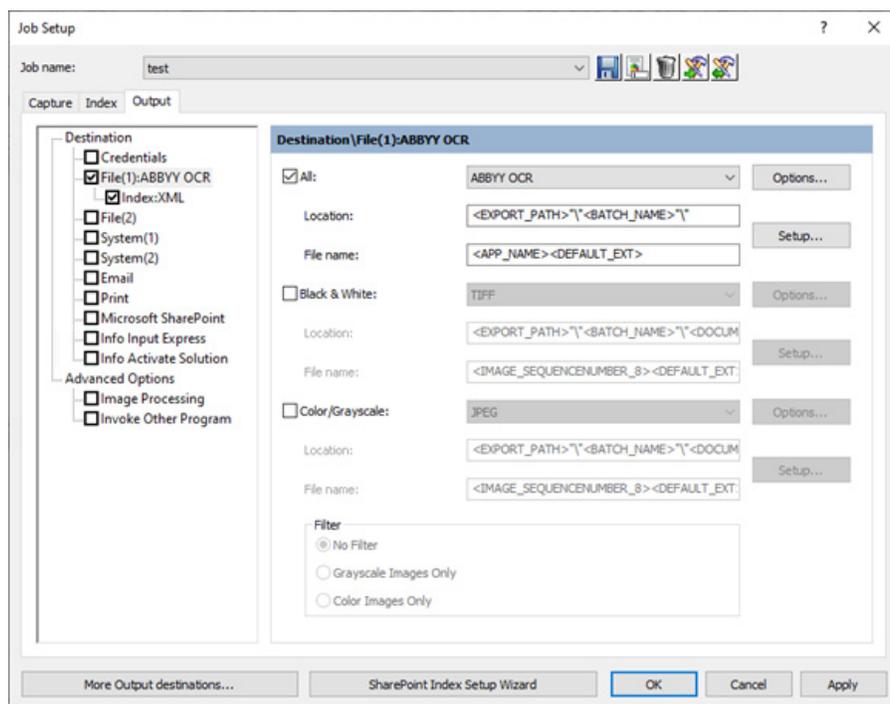


1. Selecione **Uma página** (Single Page) ou **Várias páginas** (Multi-Page) como a maneira de agrupar os arquivos de imagem na saída. Cada arquivo de imagem de entrada (digitalizado) será um arquivo de saída separado.
 - Se você selecionar **Uma página** (Single Page), cada imagem que você digitalizar será um arquivo de imagem separado na saída. Consequentemente, se você digitalizar uma folha, terá dois arquivos de imagem separados na saída (um para frente e outro do verso). Se você estiver digitalizando em fluxo dual, obterá quatro arquivos de imagem na saída.
 - Se você selecionar **Várias páginas** (Multi-Page), a lista suspensa *Para cada* (For each) ficará disponível.
 - **Para cada: Página** (For each: Page) — cada imagem para cada página digitalizada se torna um arquivo. Quando você abrir o arquivo, haverá duas imagens, uma da frente e outra do verso. Se você digitalizar em fluxo dual, obterá quatro imagens.
 - **Para cada: Documento** (For each: Document) — cada página digitalizada em um documento se tornará o conteúdo de um arquivo. Pode haver várias (ou muitas) imagens em um arquivo.
 - **Para cada: Lote** (For each: Lote) — todas as imagens digitalizadas no lote se tornarão um arquivo de saída. Pode haver muitas imagens no arquivo de saída.
2. Selecione uma **Configuração de OCR** (OCR Setting) para ajustar as necessidades de velocidade e precisão. À medida que você move o seletor para a direita, ferramentas adicionais, como dicionários de idiomas e vários mecanismos de OCR são utilizadas para melhorar a precisão.

3. Quando disponível, o OCR será realizado para permitir a pesquisa por um texto específico nos arquivos de saída. Selecione o idioma do OCR a ser usado nos documentos digitalizados para um reconhecimento de caracteres mais preciso. Se você tiver um grupo de documentos diversos que podem conter vários idiomas, poderá selecionar um ou mais idiomas secundários.
4. Ao agrupar por várias páginas, selecione **Todas** (All) ou **Imagens** (Images) para selecionar imagens específicas a serem incluídas em um arquivo de saída.
 - Se você selecionar **Todas** (All), todas as imagens nos grupos Página (Page), Documento (Document) e Lote (Batch) selecionados estarão no arquivo de saída.
 - Se você selecionar **Imagens** (Images), somente as imagens especificadas nos grupos Página (Page), Documento (Document) ou Lote (Batch) selecionados estarão no arquivo de saída. Por exemplo, se você selecionar **Várias páginas** (Multi-Page), agrupar por **Documento** (Document) e especificar um Intervalo de saída (Output Range) de 1, 10, somente a primeira e décima imagens de cada documento estarão no arquivo de saída. Se um documento tiver menos de 10 imagens, somente a primeira imagem aparecerá no arquivo de saída.
5. Quando terminar, clique em **OK**.

Opções de índice de Arquivo (1) e Arquivo (2)

As opções de índice para os destinos de saída de Arquivo (1) e Arquivo (2) são configuradas na guia Saída (Output).



Você pode criar um **Arquivo de índice do lote** (Batch Index file), um **Arquivo de índice do documento** (Document Index file) e um **Arquivo de índice da imagem** (Image Index file).

Destination \File(1):PDF\Index:Index To ODBC Database;Text (delimited);Text (delimited)

<input checked="" type="checkbox"/> Batch index file:	Index To ODBC Database	Options...
Location:	Capture Software 6.x	Setup...
File name:	Index To ODBC Database	Content...
	Print Cover	
	Text (delimited)	
	XML	
<input checked="" type="checkbox"/> Document index file:	Text (delimited)	Options...
Location:	Capture Software 6.x	Setup...
File name:	HVCS 16-bit format	Content...
	Index To ODBC Database	
	Print Cover	
	Text (delimited)	
	XML	
<input checked="" type="checkbox"/> Image index file:	Text (delimited)	Options...
Location:	Capture Software 6.x	Setup...
File name:	HVCS 16-bit format	Content...
	Print Cover	
	Text (delimited)	
	XML	

OBSERVAÇÃO: se você quiser produzir um arquivo de índice sem saída de arquivo de imagem, selecione o tipo de arquivo de índice (Lote (Batch), Documento (Document), Imagem (Image)) e, depois, selecione os destinos (Arquivo(1) (File(1)), Arquivo(2) (File(2))) e desmarque todos os tipos de saída (Tudo (All), Preto e branco (Black & White), Cor/escala de cinza (Color/Grayscale)). A etiqueta Arquivo(1)/Arquivo(2) (File(1)/File(2)) será alterada para **Sem imagens** (No images) a fim de indicar que apenas dados de índice serão produzidos.

Cada arquivo de índice (do lote, do documento e da imagem) fornece um botão **Opções** (Options), um botão **Configurar** (Setup) e um botão **Conteúdo** (Content).

Opções (Options) — exibe o tipo de arquivo de índice disponível:

- **Capture Software 6.x** — não há necessidade de configuração de propriedades.
- **Índice para banco de dados de ODBC** (Index to ODBC Database) — envia estatísticas de índice de documentos e/ou do lote selecionado para um banco de dados compatível com ODBC.
 - **Arquivo de índice do lote** (Batch index file): um registro do banco de dados por lote contendo as estatísticas do lote selecionado.
 - **Arquivo de índice do documento** (Document index file): um registro do banco de dados por documento contendo as estatísticas do documento selecionado.

OBSERVAÇÃO: Esta opção não está disponível para o índice de imagens.

- **Formato HVCS de 16 bits** (HVCS 16-bit Format) — *esta opção não está disponível para o Arquivo de índice do lote (Batch index file).* O Formato HVCS de 16 bits permite definir o *Número do cliente* (Client number) (1-999) e o *Número do aplicativo* (Application number) (1-9).
- **Texto (delimitado)** (Text (delimited)) — permite selecionar o formato de arquivo de texto **ASCII** ou **Unicode**.
- **XML** — não há necessidade de configuração de propriedades.
- **Imprimir capa** (Print Cover) — adiciona uma página de capa ao arquivo na impressão.

Índice para banco de dados ODBC (Index to ODBC Database)

Configurar (Setup) — exibe a caixa de diálogo Configuração do local (Location Setup), que permite criar um arquivo de índice. Para obter mais informações sobre essa caixa de diálogo, consulte a seção “Criação de fórmulas de nome de arquivo e local com a caixa de diálogo Configuração do local (Location Setup)” adiante neste capítulo.

Conteúdo (Content) — exibe a caixa de diálogo Configuração do conteúdo do índice (Index Content Setup) que permite definir o conteúdo do índice. Para obter mais informações sobre essa caixa de diálogo, consulte a seção “Uso da caixa de diálogo Configuração do conteúdo do índice (Index Content Setup)” neste capítulo.

Use este Destino de saída do sistema (System Output Destination) se deseja salvar os dados de índice em uma origem de dados compatível com ODBC, como SQL Server e Microsoft Access. Na saída, os campos selecionados de índice de lote e documento serão usados para criar um novo registro para cada documento e serão gravados no banco de dados.

São fornecidos três campos de índice adicionais de documento que contêm o caminho para onde as imagens de documento foram armazenadas. Se você estiver armazenando todas as imagens em um só local, o campo *Local da imagem – Tudo* (Image Location – All) conterá o caminho das imagens de cada documento. Se você estiver armazenando imagens em preto e branco e coloridas/em escala de cinza em locais diferentes, os campos *Local da imagem – Preto* (Image Location – Black & White) e *branco e Local da imagem – Cor/escala de cinza* (Image Location – Color/Grayscale) conterão o caminho para os respectivos tipos de imagem. Esses campos podem ser usados em seu banco de dados para associar a imagem armazenada aos dados de índice do documento.

Arquivos de saída compatíveis/agrupamento (Supported Output files/ Grouping) — várias páginas (multi-page), por documento (by document), todos os tipos de imagem (all image types).

Canais compatíveis (Supported Channels) — Tudo (All), Preto e branco (Black and White), Cor/escala de cinza (Color/Grayscale).

1. Acesse o destino de saída do sistema do **Banco de dados de ODBC** (ODBC Database).

OBSERVAÇÃO: para ter suporte para o Microsoft Access 2016, é necessário instalar o MS Access Database Engine 2010 Redistributable, disponível para download no site da Microsoft: <https://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=13255>

- **Nome da origem dos dados** (Data Source name): navegue para um existente ou crie um novo Arquivo (File) ou Origem de dados da máquina (Machine Data Source).
- **Tabela do banco de dados** (Database table): selecione o controle suspenso para exibir uma lista das tabelas disponíveis para a origem dos dados selecionados. Selecione a tabela onde deseja armazenar os dados do campo de índice.

2. Selecione os campos que deseja preencher.

Você notará que a coluna esquerda da grade de dados foi preenchida com os nomes do campo atual de lote e documento. Também há três campos de índice de documentos adicionais: *Local da imagem – Tudo* (Image Location – All), *Local da imagem – Preto e branco* (Image Location – Black & White) e *Local da imagem – Cor/escala de cinza* (Image Location – Color/Grayscale).

3. Selecione um campo de índice que deseje mapear para a tabela do banco de dados, clicando na coluna direita da mesma linha do campo do índice.
4. Clique na seta para baixo para exibir uma lista dos campos disponíveis da tabela de dados e selecione um campo.
 - Se você tiver marcado a caixa de seleção **Tudo** (All) na guia Saída, Sistema (1)/(2) (Output, System (1)/(2)), o campo *Local da imagem – Tudo* (Image Location – All) conterá o caminho do arquivo e o nome da imagem. O caminho do arquivo será criado anexando o caminho da raiz de saída com “\nome do lote” e “\Tudo”. O nome da imagem será o número de sequência do documento acrescentado de zeros para um comprimento de oito caracteres. A extensão do arquivo será determinada pelo tipo de imagem que selecionou para saída (tif, pdf, txt, etc.). Por exemplo: “C:\BatchesPro\Batch001\All\00000001.tif”.
 - Se você tiver marcado a opção Preto e branco (Black & White), “\Tudo” no caminho do arquivo será substituído por “\PB”.
 - Se tiver marcado a opção Cor/escala de cinza (Color / Grayscale), “\Tudo” no caminho do arquivo será substituído por “\CE”.

Vários registros por documento

Um documento pode conter vários itens em que cada item será salvo como um registro separado na base de dados. Por exemplo, o documento seguinte contém quatro itens.

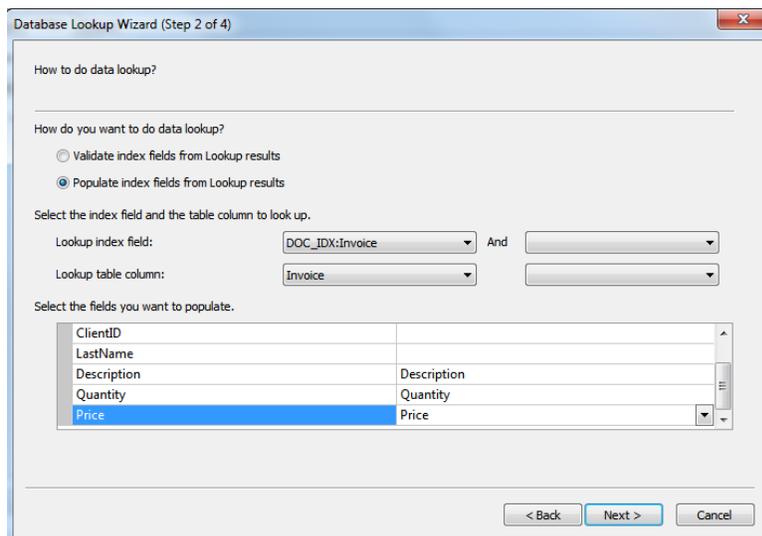
Descrição	Quantidade	Preço
Item do produto 1	2	28,44
Item do produto 2	1	43,12
Item do produto 3	5	122,50
Item do produto 4	2	12,80

Se você quiser salvar quatro registros para o banco de dados onde cada registro contém três campos, *Descrição*, *Quantidade* e *Preço*:

1. Crie um campo de índice para cada campo da base de dados que deve ser preenchido. Por exemplo, *Descrição*, *Quantidade* e *Preço*. Esses campos de índices serão usados para armazenar os dados para o grupo do primeiro item.
2. Crie campos de índices para os conjuntos de itens restantes. Os nomes dos campos de índice devem ser os mesmos que o grupo do primeiro item com um número anexo. Os números devem começar em 1 e devem ser sequenciais. Por exemplo:

Item do produto 2: “Descrição1”, “Quantidade1” e “Preço1”
 Item do produto 3: “Descrição2”, “Quantidade2” e “Preço2”
 Item do produto 4: “Descrição3”, “Quantidade3” e “Preço3”

- Use o Assistente de pesquisa da base de dados (Database Lookup Wizard) para mapear os nomes dos índices do grupo do primeiro item para os nomes dos campos de base de dados. Somente os nomes dos campos de índices do grupo do primeiro item são usados no Assistente de pesquisa da base de dados (Database Lookup Wizard).



Arquivo de índice do lote (Batch Index file)

Para definir um Arquivo de índice do lote:

- Selecione **Arquivo de índice do lote** (Batch Index file).
- Selecione o tipo de arquivo de índice desejado.
 - Se você selecionar **Texto (delimitado)** (Text (delimited)), clique em **Opções** (Options), em **ASCII** ou **Unicode** e depois clique em **OK**.
- Se desejar, clique em **Configurar** (Setup) para exibir a caixa de diálogo Configuração do local (Location Setup) para criar um caminho para seu arquivo de índice de lote de saída. Consulte a seção “Criação de fórmulas de nome de arquivo e local com a caixa de diálogo Configuração do local (Location Setup)” adiante neste capítulo.
- Se desejar, clique em **Conteúdo** (Content) para exibir a caixa de diálogo Configuração do conteúdo (Content Setup) do índice e definir o conteúdo do índice. Por padrão, o arquivo do índice do lote terá apenas os índices de lotes definidos para este trabalho. Use o botão **Conteúdo** (Content) para adicionar ou remover valores de índice ou reorganizar os índices na saída. Consulte a seção “Uso da caixa de diálogo Configuração do conteúdo do índice (Index Content Setup)” neste capítulo.
- Quando terminar, clique em **OK**.

Arquivo de índice do documento (Document Index file)

Para definir um Arquivo de índice do documento:

- Selecione **Arquivo de índice do documento** (Document Index file).
- Selecione o tipo de arquivo de índice desejado.
 - Se você selecionar **Texto (delimitado)** (Text (delimited)), clique em **Opções** (Options), em **ASCII** ou **Unicode** e depois clique em **OK**.
 - Se você selecionar **Formato HVCS de 16 bits** (HVCS 16-bit Format), clique em **Opções** (Options) e insira o **Número do cliente** (Client number) (1-999) e o **Número do aplicativo** (Application number) (1-9), depois clique em **OK**.

3. Se desejar, clique em **Configurar** (Setup) para exibir a caixa de diálogo Configuração do local (Location Setup) para criar um caminho para seu arquivo de índice de documento de saída. Consulte a seção “Criação de fórmulas de nome de arquivo e local com a caixa de diálogo Configuração do local (Location Setup)” adiante neste capítulo.
4. Se desejar, clique em **Conteúdo** (Content) para exibir a caixa de diálogo Configuração do conteúdo (Content Setup) do índice e definir o conteúdo do índice. Por padrão, o arquivo do índice do documento terá apenas os índices de documentos definidos para este trabalho. Use o botão **Conteúdo** (Content) para adicionar ou remover valores de índice ou reorganizar os índices na saída. Consulte a seção “Uso da caixa de diálogo Configuração do conteúdo do índice (Index Content Setup)” neste capítulo.
5. Quando terminar, clique em **OK**.

Arquivo de índice da imagem (Image Index file)

Para definir um Arquivo de índice da imagem:

1. Selecione **Arquivo de índice da imagem** (Image Index file).
2. Selecione o tipo de arquivo de índice desejado.
 - Se você selecionar **Texto (delimitado)** (Text (delimited)), clique em **Opções** (Options), em **ASCII** ou **Unicode** e depois clique em **OK**.
 - Se você selecionar **Formato HVCS de 16 bits** (HVCS 16-bit Format), clique em **Opções** (Options) e insira o **Número do cliente** (Client number) (1-999) e o **Número do aplicativo** (Application number) (1-9), depois clique em **OK**.
3. Se desejar, clique em **Configurar** (Setup) para exibir a caixa de diálogo Configuração do local para criar um caminho para seu arquivo de índice de imagem de saída. Consulte a seção “Criação de fórmulas de nome de arquivo e local com a caixa de diálogo Configuração do local (Location Setup)” adiante neste capítulo.
4. Se desejar, clique em **Conteúdo** (Content) para exibir a caixa de diálogo Configuração do conteúdo (Content Setup) do índice e definir o conteúdo do índice. Por padrão, o arquivo do índice da imagem terá apenas os índices das imagens definidas para este trabalho. Use o botão **Conteúdo** (Content) para adicionar ou remover valores de índice ou reorganizar os índices na saída. Consulte a seção “Uso da caixa de diálogo Configuração do conteúdo do índice (Index Content Setup)” neste capítulo.
5. Quando terminar, clique em **OK**.

Criação de fórmulas de nome de arquivo e local com a caixa de diálogo Configuração do local (Location Setup)

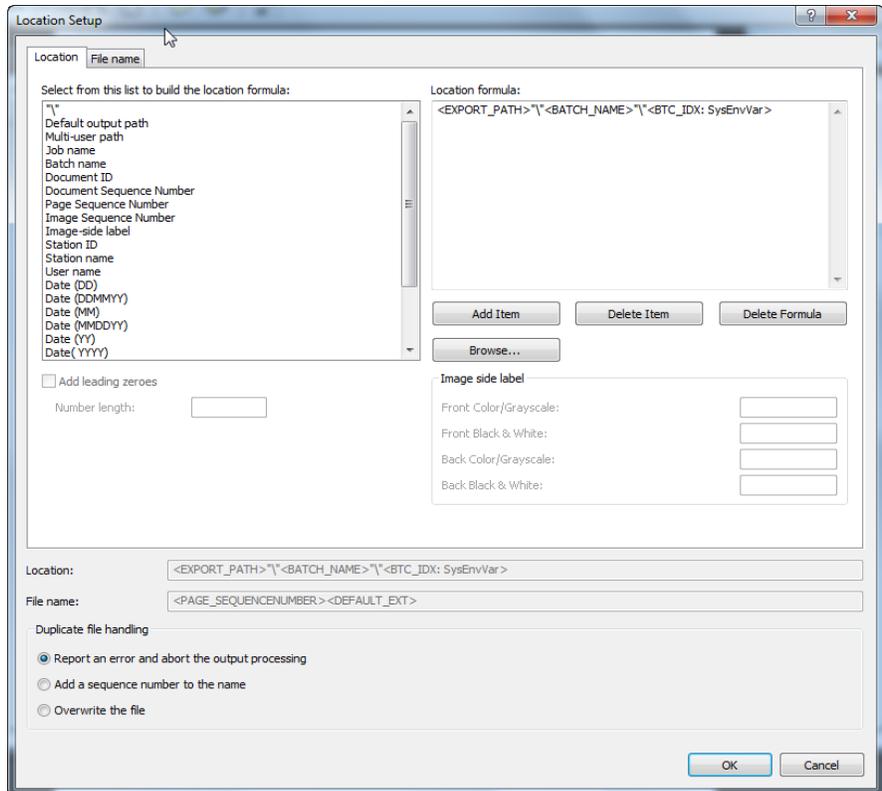
A caixa de diálogo Configuração do local (Location Setup) fornece uma lista de valores predefinidos e valores de índice configurados anteriormente, que permite armazenar os arquivos de saída em pastas com denominação exclusiva para facilitar a classificação.

Quando você clicar na guia **Configurar** (Setup) na guia Saída (Output) - **Destino\Arquivo1** (Destination\File1) ou **Destino\Arquivo2** (Destination\File2), a caixa de diálogo Configuração do local (Location Setup) será exibida. Use essa caixa de diálogo para criar uma fórmula a ser usada pelo Capture Pro Software na criação e armazenamento da saída.

- Para desenvolver fórmulas de locais, abra a guia **Local** (Location).
- Para criar fórmulas de nomes de arquivos, abra a guia **Nome do arquivo** (File name) (se exibida nessa caixa de diálogo).

Os procedimentos para a criação de fórmulas de nome de arquivo e de local são os mesmos.

OBSERVAÇÃO: as opções nas guias Localização - Nome do arquivo (Location - Filename) são diferentes, de acordo com o tipo de arquivo de índice (por exemplo, Lote, Documento ou Imagem). Nem todas as opções estão disponíveis com todos os tipos de arquivos de índice.



1. Selecione um valor predefinido na lista, no lado esquerdo desta caixa de diálogo. A fórmula que está em uso no momento está no campo *Fórmula do nome do arquivo* (Filename Formula), à direita da caixa de diálogo.
2. Clique em **Adicionar item** (Add Item) para adicionar o valor predefinido ao fim da fórmula. Ao especificar um nome de caminho, o limite será de até 248 caracteres.

OBSERVAÇÕES:

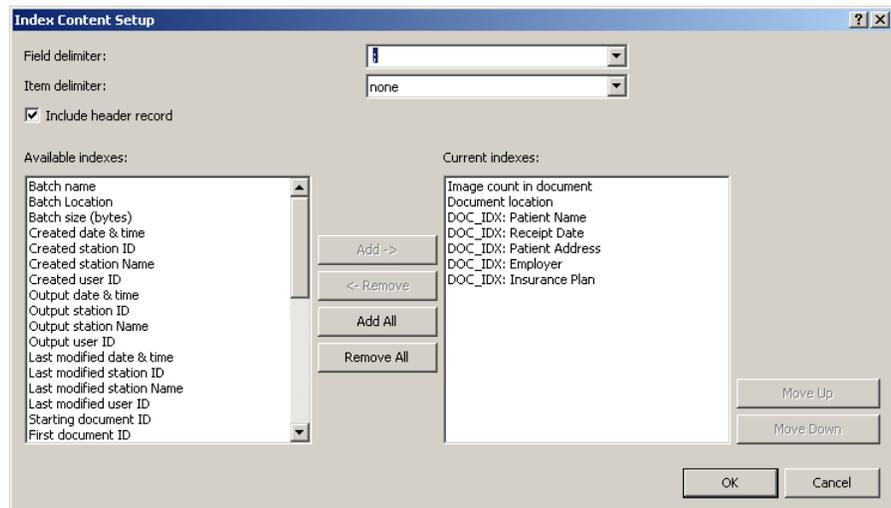
- Se você clicar em **Excluir item** (Delete Item), o valor predefinido será excluído do fim da fórmula.
 - Clicar em **Excluir fórmula** (Delete formula) excluirá a fórmula.
3. Se você quiser definir dígitos de números sequenciais e adicionar zeros à esquerda do número de seqüência, marque **Adicionar zeros à esquerda** (Add leading zeros). Esta opção está disponível somente com valores numéricos.
 4. Se você marcar **Adicionar zeros à esquerda** (Add leading zeros), use a caixa **Extensão de número** (Number Length) para indicar o número de dígitos (incluindo os zeros à esquerda) da seqüência numérica.
 5. Se você adicionar **<Etiqueta lateral da imagem>** ao campo *Fórmula do nome do arquivo* (Filename Formula), a caixa de texto Cores/Tons de cinza na frente (Front Color/Grayscale), Preto-e-branco na frente (Front Black & White), Cores/Tons de cinza no verso (Back Color/Grayscale) ou Preto-e-branco no verso (Back Black & White) ficará ativa. Se desejar, insira etiquetas de texto nesses campos.

6. A área **Tratamento de arquivo duplicado** (Duplicate file handling) oferece duas opções. Selecione uma destas opções:
- **Relatar um erro e cancelar o processamento da saída** (Report an error and abort the output processing): gera uma mensagem de erro e para a saída do lote.
 - **Adicionar uma sequência numérica ao nome** (Add a sequence number to the name): adiciona um número de sequência (como -001, -002) e continua com a saída do lote.
 - **Sobrescrever o arquivo** (Overwrite the file): sobrescreve qualquer arquivo existente na pasta de saída com nomes duplicados. Arquivos existentes na pasta de saída que não foram sobrescritos permanecerão.
7. Se você selecionar **Número de sequência de página** (Page Sequence Number) ou **Sequência numérica de imagens** (Image Sequence Number) o **Recurso de redefinição** (Reset Feature) ficará disponível. Defina o comportamento de sequência numérica para números de páginas e/ou imagens.
- Iniciar por 1 em todos os lotes (disponível apenas com Sequência numérica de páginas e Sequência numérica de imagens).
 - Iniciar por 1 em todos os documentos (disponível apenas com Sequência numérica de imagens).
 - Numeração de imagem contínua a partir de (disponível apenas com Sequência numérica de imagens).
8. Clique em **OK** para salvar a fórmula de saída.

OBSERVAÇÃO: Fórmulas de várias páginas (Multi-page formulas): se você selecionar a saída de várias páginas para formatos **TIFF**, **PDF** ou **PDF pesquisável** (Searchable PDF), não será possível adicionar Sequência numérica de páginas, Sequência numérica de imagens ou Etiqueta lateral da imagem à fórmula de local ou de nome do arquivo. Da mesma forma, se você escolher saída de várias páginas no nível do lote, não poderá nomear o arquivo de saída com mais informações detalhadas, a não ser informações no nível do lote.

Uso da caixa de diálogo Configuração do conteúdo do índice (Index Content Setup)

1. Clique em **Conteúdo** (Content) para definir o conteúdo de índice do arquivo de índice de saída. A caixa de diálogo Configuração do conteúdo do índice (Index Content Setup) será exibida.



Se você estiver definindo o conteúdo do índice apenas para o tipo Índice de texto (delimitado), selecione uma entrada nos seguintes campos:

As opções a seguir se aplicam somente ao tipo Índice de texto (delimitado):

2. Selecione **(guia)** (“(tab)”) ou **(espaço)** (“(space)”) na lista suspensa *Delimitador de campos* (Field delimiter). Você também pode inserir manualmente outros caracteres, como o delimitador personalizado.
3. Selecione **(nenhum)** (“(none)”), **aspas simples** (') (single quote (')) ou **aspas duplas** (") (double quote (")) na lista suspensa *Delimitador de itens* (Item delimiter).
4. Marque a opção **Incluir registro de cabeçalho** (Include header record) se quiser incluir informações de cabeçalho do arquivo de imagem no arquivo de índice de saída.

Se você estiver definindo o conteúdo do índice como o tipo Índice de texto (delimitado) e o tipo Índice XML, aplique a opção a seguir:

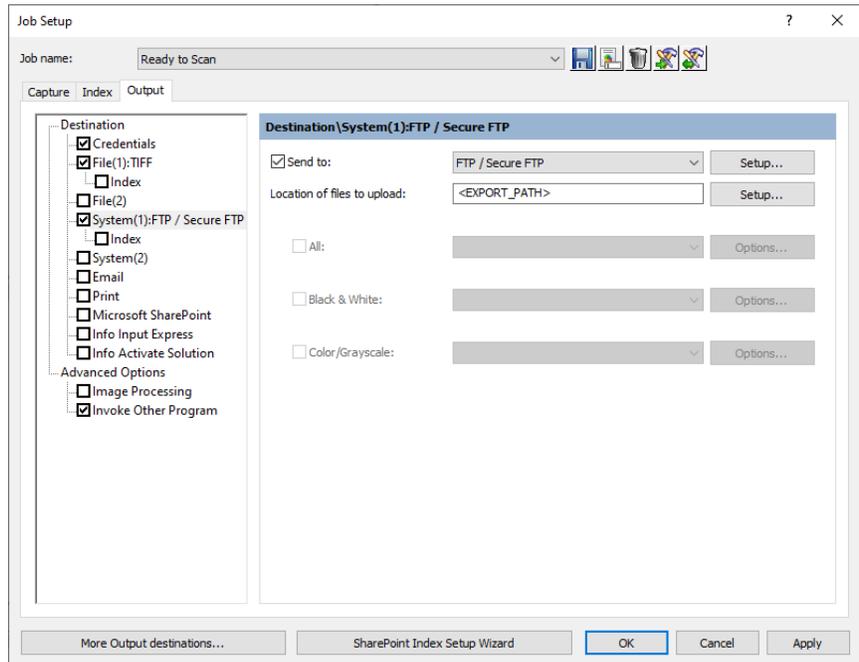
5. Selecione qualquer item na lista *Índices disponíveis* (Available Indexes) e clique em **Adicionar** (Add) para adicioná-lo à lista *Índices atuais* (Current Indexes).

OBSERVAÇÕES:

- Clique em **Remover** (Remove) para excluir o item de índice selecionado da lista *Índices atuais* (Current Indexes).
 - Clique em **Adicionar tudo** (Add All) para mover todos os itens de índice da lista *Índices disponíveis* (Available Indexes) para a lista *Índices atuais* (Current Indexes).
 - Clique em **Remover tudo** (Remove All) para excluir todos os itens de índice da lista *Índices atuais* (Current Indexes).
 - Clique em **Mover para cima/para baixo** (Move Up/Move Down) para mover o item de índice selecionado uma posição para cima ou para baixo na lista *Índices atuais* (Current indexes).
6. Quando terminar, clique em **OK**.

Opções Sistema (1) e Sistema (2)

As opções Sistema (1) (System (1)) e Sistema (2) (System (2)) permitem selecionar um plug-in de saída de lote para a saída de um lote com a estrutura de arquivo obrigatória e o formato de arquivo de muitos dos mais conhecidos sistemas de gerenciamento de conteúdo empresarial (ECM, Enterprise Content Management).



Opção Sistema (1) (System (1)) — se esta opção for selecionada, marque a caixa de seleção **Enviar para** (Send to) e selecione um sistema (Destino de saída de sistema) na lista suspensa.

Para alterar as configurações do sistema, clique em **Configuração** (Setup), e uma caixa de diálogo específica para o destino de saída do sistema selecionado será exibida. Para mais informações sobre essas caixas de diálogo, consulte o guia *Destinos de saída de sistema* (A-61638).

Para alterar o caminho raiz de saída, clique em **Configuração** (Setup), e a caixa de diálogo Configuração do local (Location Setup) será exibida. Para obter mais informações, consulte a seção “Criação de fórmulas de nome de arquivo e local com a caixa de diálogo Configuração do local (Location Setup)” anteriormente neste capítulo.

Selecione um formato de arquivo (TIFF, PDF, JPEG, PNG etc.) para sua saída. As opções de formato de arquivo dependem do tipo da saída *Enviar para* (Send to) selecionado por você.

OBSERVAÇÃO: as opções **Tudo (All)**, **Preto-e-branco (Black & White)** e **Cores/Tons de cinza (Color/Grayscale)** podem não estar disponíveis para o destino de saída de sistema selecionado por você. Nesse caso, clique no botão **Configurar** (Setup) para selecionar suas opções de configuração.

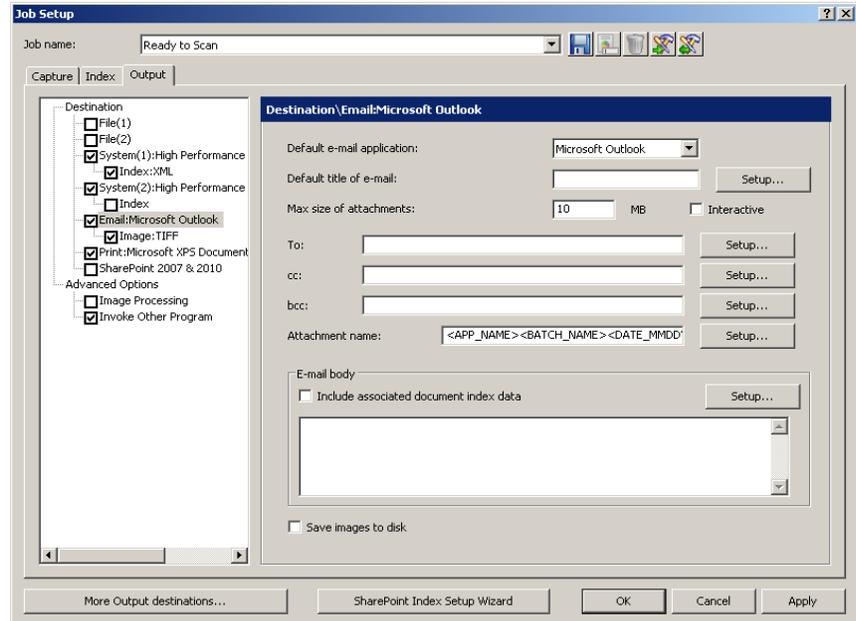
Opção Sistema (2) (System (2)) — se esta opção for selecionada, siga as mesmas instruções de Sistema (1) (System (1)).

Mais formatos de saída (More Output Formats) — fornece uma lista completa e links de destinos de saída dos sistemas da *Kodak Capture Pro* e de terceiros que estão disponíveis no site da *Kodak Alaris*.

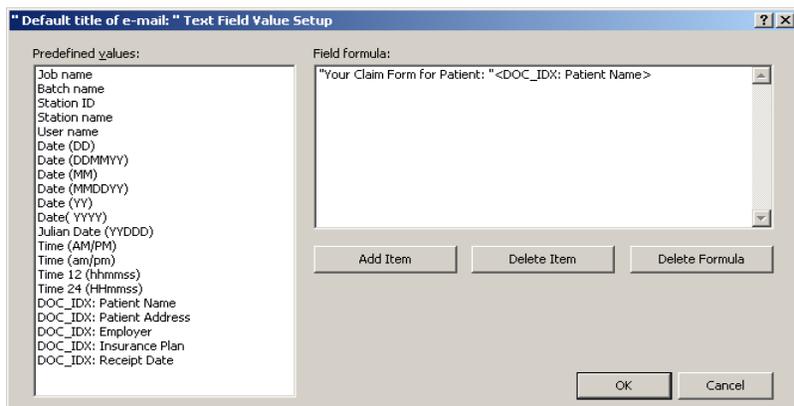
Configuração de opções de e-mail

A opção E-mail na guia Saída (Output) permite configurar o software para enviar os lotes de saída automaticamente por e-mail, com ou sem os dados de índice.

1. Abra a caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) e clique na guia **Saída** (Output).
2. Clique na opção **E-mail**. A caixa de diálogo Destino\E-mail: (Destination\E-mail:) será exibida.



3. Selecione o aplicativo de e-mail a partir do qual os e-mails serão enviados na lista suspensa *Aplicativo de e-mail padrão* (Default e-mail application).
4. No campo *Título padrão do e-mail* (Default title of e-mail), insira as informações que devem aparecer na linha de assunto do e-mail. Para selecionar um valor predefinido para a linha do assunto (por exemplo: data, nome etc.), clique em **Configurar** (Setup). Será exibida a caixa de diálogo Configurar valor do campo de texto (Text Field Value Setup) de Título padrão do e-mail (Default Title of e-mail), na qual você pode selecionar outros itens a serem adicionados ao título do e-mail.



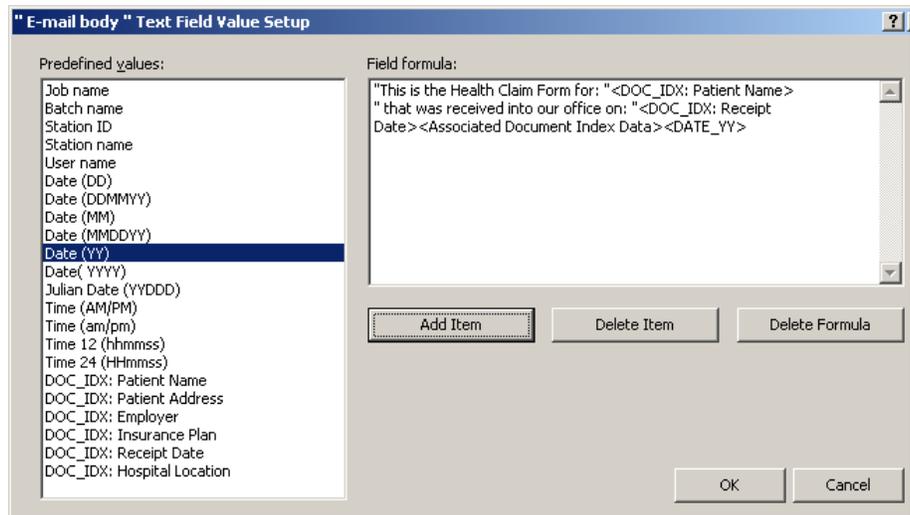
- Na lista *Valores predefinidos* (Predefined values), selecione o valor que você deseja adicionar ao título do e-mail. Para adicionar cada um, clique em **Adicionar item** (Add Item).
- Clique em **OK** quando terminar.

OBSERVAÇÃO: se quiser excluir o último valor, clique em **Excluir item** (Delete Item). Para excluir a fórmula inteira, clique em **Excluir fórmula** (Delete Formula).

- Insira o tamanho máximo permitido para um anexo de e-mail (em MB) no campo *Tamanho máximo dos anexos* (Max size of attachments).
- Marque **Interativo** (Interactive) se quiser confirmar antes do envio do e-mail.

OBSERVAÇÃO: se você estiver usando versões mais antigas do Outlook Express como seu cliente de e-mail, talvez seja preciso marcar essa opção. Caso contrário, o e-mail não será enviado.

- Insira um ou mais endereços de e-mail nos campos *Para* (To), *cc* e *cco* (bcc) conforme aplicável. O endereço ou os endereços de e-mail devem ficar entre aspas (por exemplo: "John_Smith@aol.com").
- Se desejar, clique em **Configurar** (Setup) para adicionar valores predefinidos aos nomes dos destinatários dos e-mails.
- Se estiver incluindo um anexo, você poderá inserir o nome do anexo e/ou clicar em **Configurar** (Setup) para selecionar valores predefinidos. O nome do anexo deve ficar entre aspas (por exemplo: "Arquivo do paciente").
- Marque **Incluir dados de índice de documentos associados** (Include associated document index data) se quiser que os dados sejam exibidos automaticamente no campo *Corpo do e-mail* (E-mail body). Para alterar esses dados, clique em **Configurar** (Setup) para exibir a caixa de diálogo Configurar campo de texto do corpo do e-mail (E-mail Body Text Field Value Setup).



- Insira o texto que você quiser que apareça no e-mail. As informações inseridas devem estar entre aspas (" "). Você pode também selecionar qualquer valor na lista *Valores predefinidos* (Predefined values) e clicar em **Adicionar item** (Add Item).
- Clique em **OK** quando terminar.

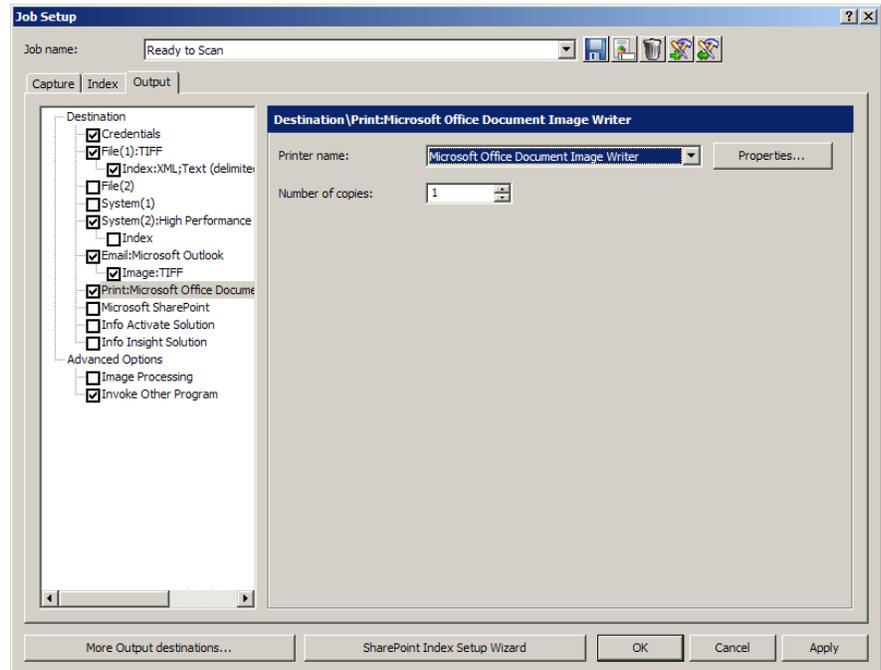
- Marque **Salvar imagens em disco** (Save images to disk) se quiser salvar os arquivos de imagem de saída no disco rígido além de enviá-los por e-mail.
- Clique em **OK** quando terminar.

OBSERVAÇÃO: se você marcar **Imagem** (Image) na opção de e-mail do lado esquerdo da guia Saída (Output), poderá marcar as opções de destino (TIFF, PDF, JPEG, PNG etc.) de acordo com o tipo da saída.

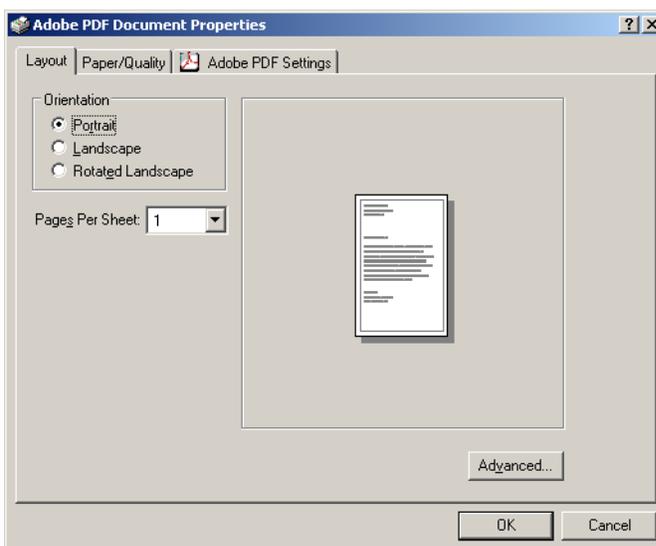
Configuração de opções de impressão

A opção Imprimir (Print) permite imprimir sua saída.

1. Clique em **Imprimir** (Print) em Configuração do trabalho (Job Setup), guia Saída (Output).



2. Selecione a impressora desejada na caixa da lista suspensa *Nome da impressora* (Printer name).
3. Se desejar alterar as propriedades da impressora, clique em **Propriedades** (Properties). As propriedades da impressora selecionada serão exibidas.



4. Altere as propriedades da impressora conforme desejado e clique em **OK**.

5. Selecione o Número de cópias (Number of copies) que você quer imprimir na lista suspensa e clique em **OK**.

Uso do assistente de configuração do índice de SharePoint

A Configuração de índice do SharePoint (SharePoint Index Setup) fornece uma maneira rápida e fácil de configurar uma definição de trabalho do Capture Pro Software para usar com seu site SharePoint existente.

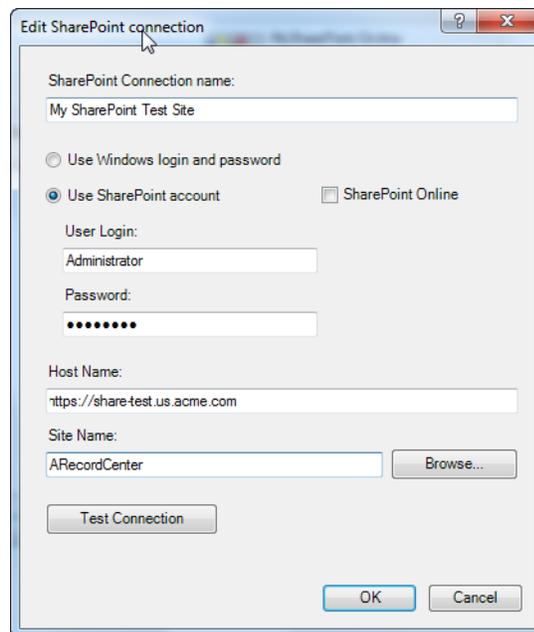
O assistente de configuração o guiará na conexão a seu site SharePoint, criando campos de índice para preencher colunas SharePoint e definindo caminhos de armazenamento para imagens.

O assistente fica informado dos tipos de dados do SharePoint e recomendará formatos de campo de índice para garantir captura de dados devidamente formatados e “no intervalo”. No caso das colunas do tipo “escolha”, o assistente preencherá uma lista suspensa com os valores de dados aceitáveis.

O Assistente de configuração do índice do SharePoint o guiará através de quatro etapas:

Etapa 1: Configuração do SharePoint: criar, editar e selecionar uma conexão do SharePoint

1. Selecione uma conexão para o site SharePoint onde deseja colocar a imagens e dados do lote. Uma conexão específica o *Nome do host (Host name)*, *Nome do site (Site name)* e as *Credenciais (Credentials)* requeridos para acessar o site. Você pode fornecer um nome significativo para a conexão para uso futuro.



Se não forem definidas nenhuma conexão, a caixa de diálogo Criar um SharePoint (Create a SharePoint) será exibida.

1. Digite um **nome** (name) para a conexão. Você usará este nome para referir-se a este site específico do SharePoint.
2. Selecione **Usar login e senha do Windows** (Use Windows login and password) se você for acessar o site do SharePoint com sua ID de login e senha do Windows.
3. Selecione **Usar conta do SharePoint** (Use SharePoint account) e insira sua ID do *Login do usuário* (User Login) e *Senha* (Password) para usar as credenciais da conta do SharePoint para acessar o site do SharePoint.

4. Digite o **Nome do host** (Host name). Por exemplo: https://my-SharePoint-host.
5. Digite o **Nome do site** (Site name). Se o nome e as credenciais do host estiverem corretos, você pode clicar em **Buscar** (Browse) para selecionar os sites disponíveis.

OBSERVAÇÕES:

- Antes de navegar em um site do SharePoint, certifique-se de ter permissão para acessar todos os subsites. Para verificar acesso, primeiro navegue para //<server>/_vti_bin/Lists.aspx. Se aparecerem erros, verifique a configuração e as permissões do site do SharePoint.
- Para acessar uma conta on-line do Office 365 do SharePoint, verifique o **SharePoint on-line**.
- Para acessar uma conta do Office 365 do SharePoint on-line, você primeiro deve instalar os componentes SDK do cliente SharePoint Server 2013 e do Windows Identity Foundation. Os dois componentes estão disponíveis no Microsoft Download Center.
- Para determinar o nome do host, use um navegador da web para navegar em seu site O365. Na barra de *endereços* do navegador, verifique o URL. O nome do host é normalmente a primeira parte do URL e termina antes de /_layouts/...

Etapa 2. Criação de campos do índice de documentos baseado em suas colunas de SharePoint existentes

Após selecionar uma das listas do SharePoint disponíveis em seu site do SharePoint e selecionar o *Tipo de documento* (Document Type), as colunas do SharePoint serão exibidas.

SharePoint Index Setup

SharePoint List: **Hold Reports** Show Document Libraries only

Document Type: **Document**

SharePoint Column	Column Type	Required	Input Format	Default Value	Create index	Status
Content Type	Computed	<input type="checkbox"/>	?<D>		<input type="checkbox"/>	
Name	File	<input checked="" type="checkbox"/>	?<D>		<input checked="" type="checkbox"/>	
Title	Text	<input type="checkbox"/>	?<D>		<input checked="" type="checkbox"/>	
Site URL	Text	<input type="checkbox"/>	?<D>		<input checked="" type="checkbox"/>	
Holds	Text	<input type="checkbox"/>	?<D>		<input checked="" type="checkbox"/>	
Hold Uri	Text	<input type="checkbox"/>	?<D>		<input checked="" type="checkbox"/>	

Status Message
This selected SharePoint Column is of type Computed. An index field of this type can not automatically be configured.

O *Tipo de coluna* (Column Type) será mostrado e a caixa de seleção **Requerida** (Required) será marcada se a coluna for requerida por sua lista SharePoint.

Por padrão, a caixa de seleção **Criar índice** (Create Index) será marcada para todos os tipos de colunas que possam ser preenchidas pelos campos de índice criados e configurados automaticamente. Se não deseja preencher uma coluna específica, ou se não precisa que um novo campo do índice preencha uma coluna específica, desmarque a caixa de seleção **Criar índice** (Create Index). Se deseja criar um campo do índice para uma coluna de SharePoint que não esteja marcada, marque a caixa de seleção **Criar índice** (Create Index) e, então, clique em **Editar** (Edit) para configurar o campo do índice. Posteriormente, você pode especificar os dados que serão armazenados em uma coluna.

Como exemplo de quando desmarcar a caixa de seleção **Criar índice** (Create Index), imagine que *Nome completo* (Full Name) da coluna de SharePoint deve conter o nome das pessoas no formato “sobrenome, nome”. Serão usados dois campos do índice existente, “Nome” e “Sobrenome”, para preencher esta coluna. O mapeamento destes dois campos de índice será efetuado mais tarde. Por agora, desmarque a caixa de seleção **Criar índice** (Create Index) para a coluna Nome completo (Full Name) pois o campo do índice “Nome completo” não é necessário.

Um *Formato de entrada* (Input Format) será recomendado para cada novo campo do índice baseado nos requisitos dos dados da coluna de SharePoint. Você precisa alterar o formato recomendado a menos que deseje restringir ainda mais o intervalo ou o tipo de dados.

Um *Valor padrão* (Default Value) será mostrado se ele tiver sido especificado em SharePoint para a coluna. Você pode alterar um valor existente ou adicionar um valor padrão se ele não for mostrado selecionando a lista suspensa. Uma lista dos valores predefinidos, incluindo todos os códigos de barras, OCR ou zonas de detecção de marcas definidos será exibida. Se precisar de um valor padrão mais complexo, selecione **Editar** (Edit). Você pode definir o valor padrão usando um ou mais códigos predefinidos ou sequências fixas.

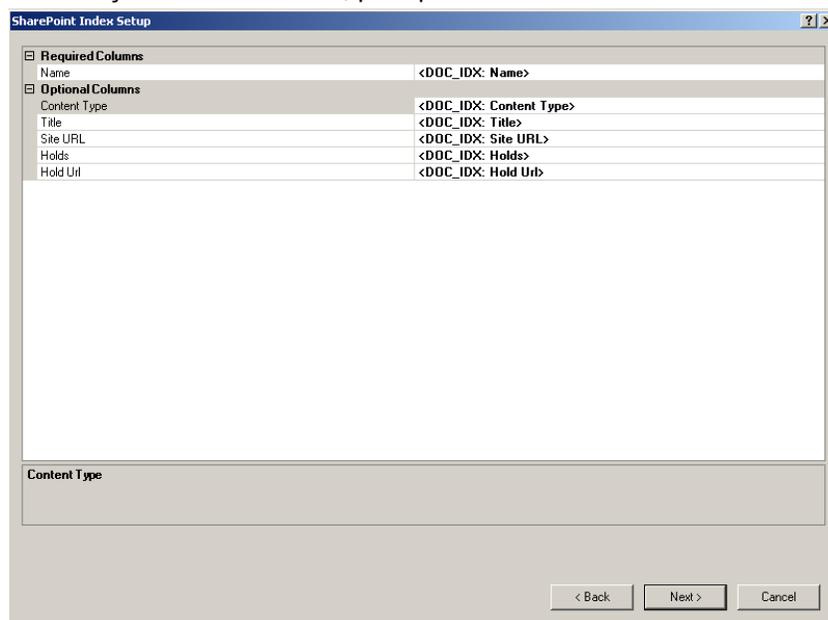
A coluna *Status* indicará se há problemas na criação de um campo do índice. Selecionar uma linha com a indicação exibirá uma mensagem de status na área abaixo do botão **Editar** (Edit). Este símbolo indica que um campo do índice não será criado para esta coluna SharePoint. Na maioria dos casos, isso acontece porque o tipo de coluna pode não ser criado automaticamente pelo aplicativo. Por exemplo, o tipo de coluna ‘calculado’ requer referências para outras colunas de SharePoint que não são conhecidas pelo aplicativo. Você pode criar um campo do índice para esta coluna marcando **Criar índice** (Create Index).

Selecionar uma linha com a indicação  exibirá uma mensagem de status na área abaixo do botão **Editar** (Edit). A mensagem de status descreverá o problema e como ele poderá ser resolvido. Esse símbolo indica que há um problema na criação do campo do índice que precisa ser resolvido antes de continuar. Você pode desmarcar a caixa de seleção **Criar índice** (Create Index) se o campo do índice não for preciso.

Para adicionar ou editar outros parâmetros do campo do índice como, por exemplo, *Formato de saída* (Output format), *Substituir caracteres* (Substitute Characters) e *Lista* (List) (para o campos do índice de lista suspensa) selecione a linha para o campo do índice apropriado e clique **Editar** (Edit).

Etapa 3. Configuração do SharePoint: Seleção de valores para preencher colunas do SharePoint

Agora que criou campos de índice, você pode usar estes campos do índice junto com os valores do sistema (Nome do trabalho, Nome do lote, data, hora etc.), OCR, códigos de barras e valores de zona de detecção de marcas, ou combinações destes valores, para preencher suas colunas do SharePoint.



As colunas de SharePoint que requerem um valor são mostradas no topo. Por padrão, o campo do índice criado na Etapa 2 é usado para preencher a coluna. Para selecionar um valor diferente, escolha a coluna *SharePoint* e selecione o ícone de alteração. Você pode selecionar um ou mais itens a partir da lista, incluindo sequências de texto fixas entre aspas duplas. Por exemplo “Criado: ”<DATA_DDMMAA>.

Qualquer coluna do *SharePoint* que não estava incluída na Etapa 2 (caixa de seleção **Criar índice** (Create Index) não marcada) não mostrará um valor padrão. Isso é porque não foi criado nenhum campo de índice para esta coluna. Você ainda pode definir um valor para esta coluna usando outros campos de índice, valores do sistema, OCR, código de barras ou valores de zona de detecção de marcas ou uma combinação destes valores.

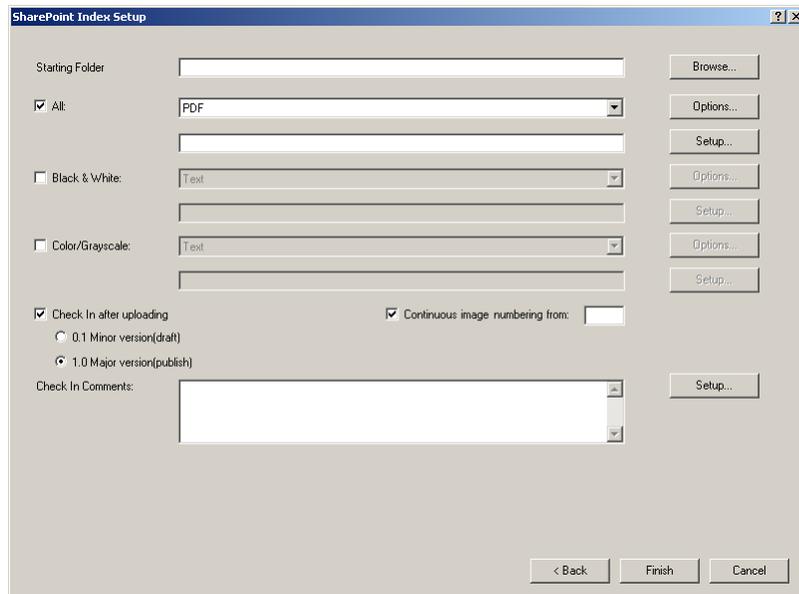
OBSERVAÇÃO: a coluna *Nome do SharePoint* (SharePoint Name) definirá o nome do arquivo armazenado em SharePoint. A etapa 4 descreve como agrupar imagens.

Se agrupar por **Múltiplas páginas** (Multi-Page) para cada documento, cada documento precisa ter um nome único. Por exemplo, *Nome* (Name) pode ser <DOCUMENTO_NUMEROSEQUENCIA>.

Se você agrupar por **Página simples** (Single page), cada imagem precisa ter um nome único o que significa que a coluna *Nome* (Name) precisa conter um valor que será único para cada imagem. Por exemplo, *Nome* (Name) pode ser <IMAGEM_NUMEROSEQUENCIA_DOCUMENTO>.

Etapa 4. Configuração do SharePoint: Definição de opções e caminhos de armazenamento

A última etapa é especificar o formato das imagens e onde você deseja armazenar as imagens no SharePoint.



A *Pasta inicial* (Starting Folder) é o caminho para uma pasta existente no site atual do SharePoint. Os caminhos de imagem especificados para *Tudo (All)*, *Preto e branco (Black & White)* e *Colorido/tons de cinza (Color/Grayscale)* serão iniciados nesta pasta. Selecione **Configuração** (Setup) para ver as pastas disponíveis.

Se você possui imagens em preto e branco e colorido/tons de cinza e todas elas precisam ser armazenadas no mesmo local e mesmo formato de imagem, marque a caixa de seleção **Todas (All)**.

Selecione o tipo de arquivo (Texto, TIFF, PDF, JPEG etc.) para sua saída. Selecione **Opções** (Options) para configurar o formato do arquivo selecionado. Para obter uma descrição das caixas de diálogo de formato de arquivo, consulte a seção “Opções de configuração de Arquivo (1) e Arquivo (2)” na Configuração de trabalho: Guia saída mais adiante neste capítulo.

Você pode especificar um local de pasta para a imagem na caixa abaixo de tipo de arquivo. Selecione **Configuração** (Setup) para criar o local da pasta a partir de valores disponíveis do índice do sistema e de campo.

OBSERVAÇÃO: os botões de instalação permitem especificar o caminho e o nome da pasta para armazenar imagens (documentos do SharePoint). Cada documento deve ter um caminho e nome exclusivos ou o documento pode ser substituído. Se você tiver configurado a opção de versões, poderá ocorrer um erro de duplicação de nome do arquivo. Verifique se o *Nome* (Name) do SharePoint que você escolheu na Etapa 3 é compatível com a seleção de caminho e agrupamento das imagens.

Se você tiver apenas imagens em preto e branco ou coloridas/tons de cinza ou quiser tipos de arquivos diferentes para as imagens em preto e branco e coloridas/tons de cinza, marque as caixas de seleção **Preto e branco (Black & White)** e **Colorido/tons de cinza (Color/Grayscale)**.

Para fazer check-in de documentos em uma biblioteca de documentos do SharePoint com opção de versões ativada, marque a caixa de seleção **Check-in após upload** (Check in after uploading). Se sua lista do SharePoint não tiver a opção de versões ativada, um aviso será exibido e a caixa desmarcada. Você pode fazer check-in de documentos com um número de versão principal (1.0) ou com um número de versão inferior (0.1). Se o seu SharePoint não estiver configurado para numeração de versão inferior, um aviso será exibido e o número da versão principal será selecionado.

OBSERVAÇÃO: quando o controle de versão do SharePoint é ativado, você também pode precisar configurar o SharePoint para **Exigir o check-out** (Require check out).

Ao fazer o check-in, você pode incluir um **Comentário de check-in** (Check In Comment). O comentário pode ser uma mensagem fixa ou clique em **Configuração** (Setup) para escrever um comentário usando os valores do sistema e do índice. Por exemplo: <NOME_ESTAÇÃO> : ” <NOME_USUÁRIO>.

O índice predefinido chamado **Número da sequência de imagem (lote)** (Image Sequence number (batch)) poderá começar em um número específico se você marcar a caixa de seleção **Numeração contínua de imagem a partir de** (Continuous image numbering from) e fornecer um valor inicial.

OBSERVAÇÕES:

- Marcar a caixa de seleção **Número contínuo da imagem de** (Continuous image number from) não altera o valor inicial do número de sequência da imagem (documento).
- Antes de iniciar o assistente, é recomendado que crie qualquer código de barras, OCR ou zonas de detecção de marcas que deseje incluir na saída para SharePoint.

Inicie o Assistente de configuração de índice do SharePoint:

- Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File>Job Setup) e, depois, selecione o botão **Assistente de configuração de índice do SharePoint** (SharePoint Index Setup Wizard) na parte inferior da caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup).

Essa opção permite habilitar a Autenticação moderna (Modern Authentication) do SharePoint Online no Assistente de configuração de índice do SharePoint.

OBSERVAÇÃO: essa opção não estará disponível se a opção **Usar login e senha do Windows** (Use Windows login and password) estiver selecionada.

Para criar uma conexão do SharePoint Online:

1. Clique no botão que ativa **Usar conta do SharePoint** (Use SharePoint account) e selecione a opção **SharePoint Online**.
2. Selecione a opção **Autenticação moderna** (Modern Authentication), que iniciará um processo on-line de autenticação de dois fatores para completar a configuração do SharePoint.

Autenticação moderna do SharePoint

Create new SharePoint connection

SharePoint Connection name:
test

Use Windows login and password

Use SharePoint account SharePoint Online

User Login: Modern Authentication

Password:

Host Name:

Site Name: Browse...

Test Connection

OK Cancel

3. Na mensagem pop-up de login, insira o nome de usuário da sua conta do SharePoint Online.

Microsoft

Sign in

Email, phone, or Skype

[Can't access your account?](#)

Back Next

Sign-in options

4. Quando o nome de usuário for validado, insira a senha da sua conta do SharePoint Online para concluir a primeira etapa de login.

Microsoft

← onmicrosoft.com

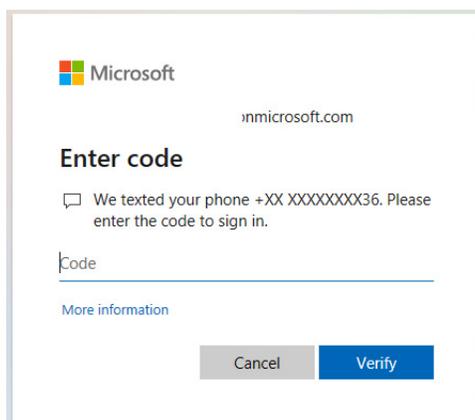
Enter password

Password

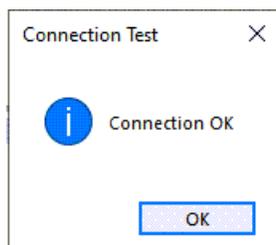
[Forgot my password](#)

Sign in

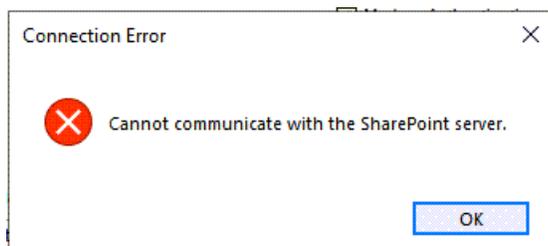
5. Insira o código de verificação enviado para seu celular para concluir a segunda etapa de login.



6. Após concluir o login no SharePoint Online, uma mensagem informando que a conexão está funcionando será exibida ao clicar em “Testar conexão”.



Caso tenha ocorrido alguma falha no login, uma mensagem de erro será exibida.



7. Após o login no SharePoint Online, uma janela será exibida mostrando a opção de manter a conta do SharePoint conectada, clicando em **Sim** (Yes), ou desconectar após o encerramento da seção, clicando em **Não** (No). Se você clicar em **Sim** (Yes), a janela de login não será exibida quando tentativas futuras de conexão ao SharePoint forem realizadas.

OBSERVAÇÃO: caso você selecione a saída de lotes, o mesmo processo de autenticação de dois fatores será iniciado para estabelecer a conexão. Após o login, os arquivos serão enviados para sua conta do SharePoint Online.

Opções avançadas

Quando você seleciona **Opções avançadas** (Advanced Options), as seguintes opções ficam disponíveis:

Exclusão automática (Auto-Deletion) — exclui uma imagem da frente ou do verso da página quando o tamanho da imagem é inferior aos valores especificados na caixa de diálogo Exclusão automática (Auto-Deletion).

Orientação automática (Auto-Orientation) — analisa o conteúdo de seus documentos e orienta cada documento para que possa ser lido corretamente.

Suavização de cor de segundo plano (Background Color Smoothing) — usar essa opção para documentos ou formas com uma cor de plano de fundo ajudará a produzir imagens com uma cor de plano de fundo uniforme.

Preenchimento de bordas da imagem (Image Edge Fill) — preenche bordas pretas ou brancas indesejadas de uma imagem, gerando uma imagem mais limpa.

Marcação da imagem (Image Stamping) — marca o número da imagem na frente e/ou no verso de cada página.

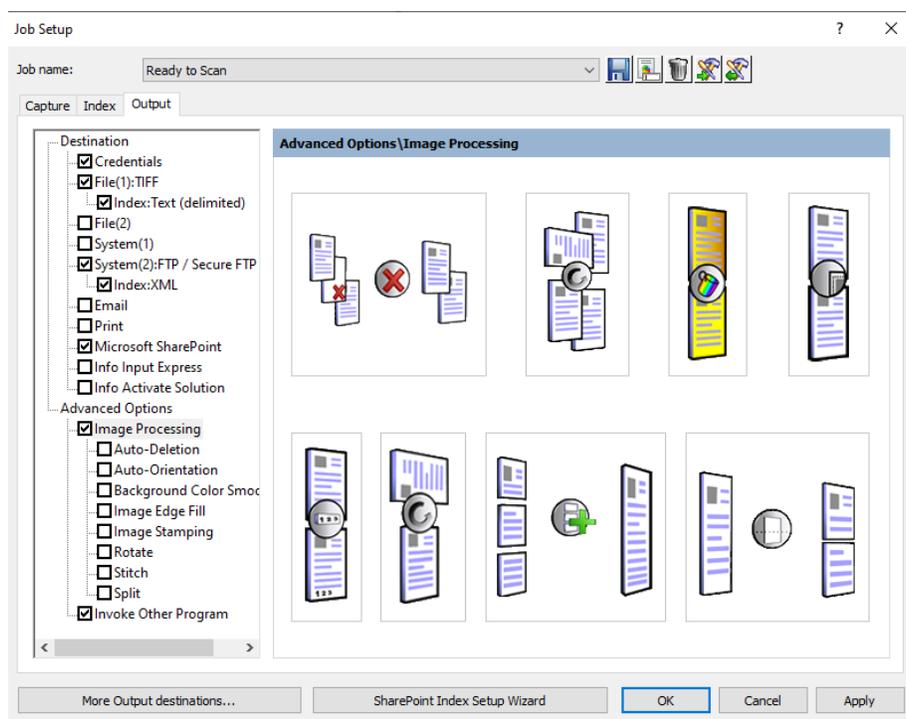
Girar (Rotate) — gira todas as imagens em lote 0, 90, 180 ou 270 graus, conforme selecionado.

Emendar (Stitch) — mescla todas as imagens de um documento em um único arquivo de saída. As imagens devem ser da mesma largura e todas, menos a última imagem, devem ser do mesmo tamanho.

Dividir (Split) — converte a imagem de frente e verso em várias imagens. As imagens devem ser do mesmo tipo (coloridas/em tons de cinza ou em preto-e-branco).

Para acessar as opções de processamento de imagem:

1. Clique em **Processamento de imagem (Image Processing)** em Opções avançadas (Advanced Options) na guia Saída (Output).



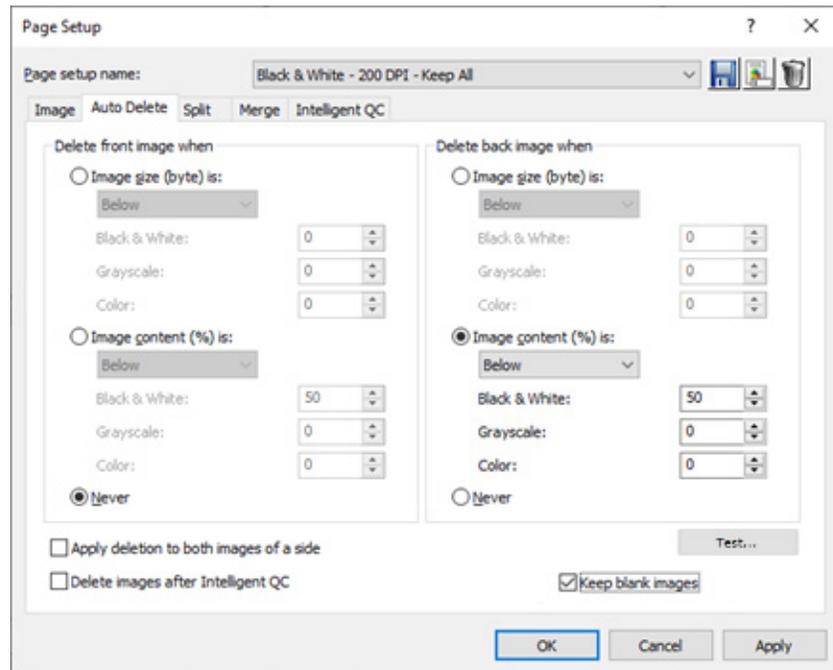
2. Selecione a opção de processamento de imagem desejada e configure-a.

OBSERVAÇÃO: as seções a seguir fornecem informações detalhadas sobre cada opção.

Exclusão automática

A opção Exclusão automática (Auto-Deletion) permite definir opções para excluir automaticamente uma imagem sem conteúdo ou páginas com excesso de informação (por exemplo: o verso de um formulário com muitas explicações). As configurações de exclusão automática são especificadas independentemente para imagens de frente e verso.

Se você estiver digitalizando tipos de imagens em cores, escala de cinza e preto e branco, as configurações de exclusão automática também serão definidas independentemente. Portanto, você pode optar por excluir somente o tipo de imagem selecionado.



Ao usar a opção **Exclusão automática** (Auto-Deletion), recomenda-se digitalizar alguns documentos representativos que você considera *em branco ou quase em branco* usando a opção **Teste** (Test). Os resultados da opção Teste (Test) ajudarão a determinar se você deve definir os valores da exclusão automática usando a opção **Tamanho da imagem (em bytes) é** (Image size (byte) is) ou **Conteúdo da imagem (em %)** (Image content (%)).

- **Tamanho da imagem (em bytes) é** (Image size (byte) is) **Superior a** (Above) — selecione essa opção para excluir páginas com excesso de informações. Por exemplo, se estiver digitalizando documentos com conteúdo semelhante (como formulários de seguro) na frente e no verso da página, e se a frente da página tiver algum conteúdo que você deseja manter, mas o verso tiver instruções sobre como fazer uma reclamação (que você não precisa manter), digite o número de bytes que você quer que o Capture Pro Software exclua qualquer arquivo de imagem que exceder esse número. Qualquer imagem com tamanho superior a esse valor será considerada grande demais e será excluída.
- **Tamanho da imagem (em bytes) é** (Image size (byte) is) **Inferior a** (Below) — selecione esta opção se quiser excluir páginas com pouco ou nenhum conteúdo. Digite o número de bytes que o Capture Pro Software considerará como um arquivo de imagem em branco. Qualquer imagem com tamanho inferior a esse valor será considerada em branco e será excluída.

- **Conteúdo da imagem (em %) é** (Image content (%) is) **Superior a** (Above) — esta opção é semelhante a **Tamanho da imagem (em bytes) é Superior a**, exceto pelo fato de que você deve digitar o valor percentual que fará com que o Capture Pro Software considere que a imagem tem conteúdo em excesso. Qualquer imagem maior do que esse valor será excluída.
- **Conteúdo da imagem (em %) é** (Image content (%) is) **Inferior a** (Below) — esta opção é semelhante a **Tamanho da imagem (em bytes) é Inferior a**, exceto pelo fato de que você deve digitar o valor percentual que fará com que a imagem seja considerada em branco ou com pouco conteúdo pelo Capture Pro Software. Qualquer imagem com tamanho inferior a esse valor será considerada em branco e será excluída. Use essa configuração quando houver páginas em branco.

OBSERVAÇÕES:

- Ao selecionar a opção **Tamanho da imagem (em bytes)** (Image size (byte)), outros fatores como resolução, compactação etc. afetarão o tamanho da imagem.
- A opção **Conteúdo da imagem (em %)** (Image content (%)) apenas verifica a porcentagem de informações na imagem e, portanto, é uma opção mais consistente e confiável a ser usada quando as imagens tiverem diferentes tamanhos, resoluções, compactações etc.

Nunca (Never) — se você nunca quiser excluir imagens, clique em **Nunca** (Never).

Manter imagens em branco (Keep blank images) — quando está opção está ativada (selecionada), as imagens em branco ficam destacadas e não são excluídas.

Para marcar imagens como “em branco”, clique em **Marcar como “em branco”** (Mark as blank) no menu **Ferramentas** (Tools)

ou clique com o botão direito do mouse nas imagens desejadas e selecione **Marcar como “em branco”** (Mark as blank).

Essa opção fica disponível somente quando há imagens selecionadas. As imagens serão marcadas com um contorno vermelho no Visualizador de imagens (Image Viewer).

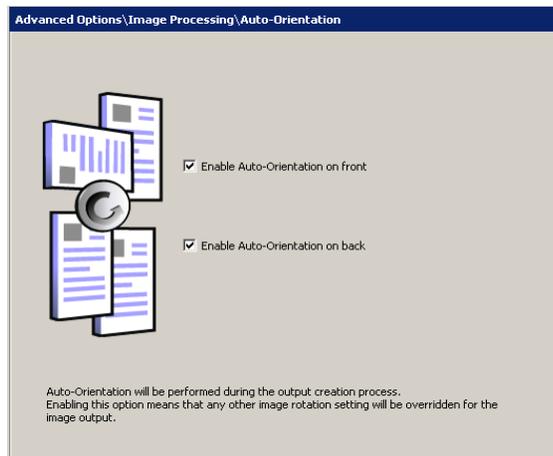
OBSERVAÇÕES:

- Os arquivos de índice de imagens serão preenchidos com o código “<IMG_MARKBLANK>” quando a opção **Imagem marcada como “em branco”** (Image marked as blank) for adicionada à coluna **Índices atuais:** (Current indexes:) na caixa de diálogo **Configuração do conteúdo do índice** (Index Content Setup).
- Se a imagem estiver marcada como “em branco”, <IMG_MARKBLANK> = 1, caso contrário, o valor = 0.

Orientação automática
(Auto-orientation)

Essa opção analisa o conteúdo de seus documentos e orienta cada documento para que possa ser lido corretamente.

A orientação automática não funciona com todos os conjuntos de caracteres. Recomenda-se que alguns documentos de teste sejam digitalizados para garantir que o documento será orientado corretamente.

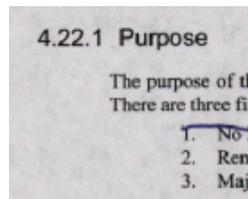


- Você pode selecionar **Ativar orientação automática na frente** (Enable auto-orientation on front) ou **Ativar orientação automática no verso** (Enable auto-orientation on back).

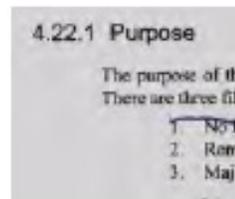
OBSERVAÇÃO: a orientação automática será realizada durante o processo de criação de saída.

Suavização da cor do fundo

Use esta opção com documentos ou formulários de fundo colorido para gerar imagens com cor de fundo mais uniforme.

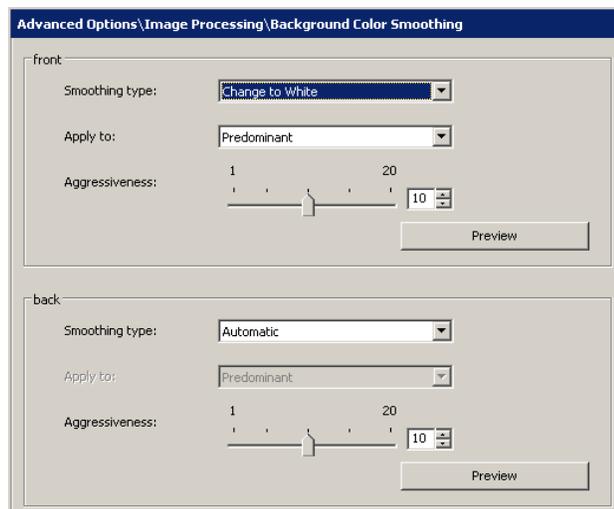


Antes da suavização da cor do fundo



Após a Suavização da cor do fundo

As opções de suavização podem ser aplicadas na frente e/ou verso de uma página.



Você pode selecionar um dos tipos de suavização:

Nenhum (None) — nenhuma suavização será aplicada ao fundo. A imagem não será alterada.

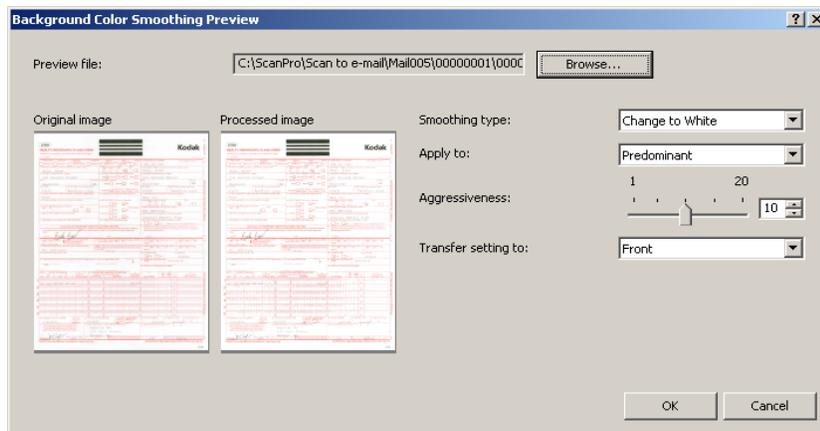
Automático (Automatic) — a(s) cor(es) de fundo será(ão) selecionada(s) e suavizada(s) automaticamente.

Trocar por branco (Change to White) — identifica até três cores de fundo e as substitui por branco. Se você selecionar essa opção, a caixa suspensa *Aplicar a* (Apply to) estará disponível para você selecionar:

- **Predominante** (Predominant): somente a cor de fundo mais comum será modificada para branco.
- **Neutro** (Neutral): somente a(s) cor(es) de fundo neutra(s) será(ão) modificada(s) para branco.
- **Todos** (All): a(s) cor(es) de fundo será(ão) modificada(s) para branco.

Intensidade (Aggressiveness) — controla a quantidade de variação que pode ser corrigida na(s) cor(es) de fundo. Selecione um valor de 1 a 20.

Visualizar (Preview) — abre a caixa de diálogo Visualização da suavização da cor do fundo (Background Color Smoothing Preview), que permite comparar a imagem original com a alterada e mudar as configurações.



Preenchimento da borda da imagem (Image Edge Fill)

Esta opção permite que você preencha e limpe as bordas de uma imagem digitalizada cobrindo a área em **Preto** (Black) ou **Branco** (White) (conforme selecionado). Essa opção pode ser aplicada à frente e ao verso de uma imagem.

Você pode usar essa opção para corrigir páginas com imagens irregulares ou perfurações.



Original: perfuração de 3 furos sem preenchimento de bordas da imagem



Imagem com 37 centésimos de polegada: preenche metade da perfuração. O valor não é suficiente.



Imagem com 62 centésimos de polegada: preenche toda a perfuração e mantém todo o texto. O valor é suficiente.



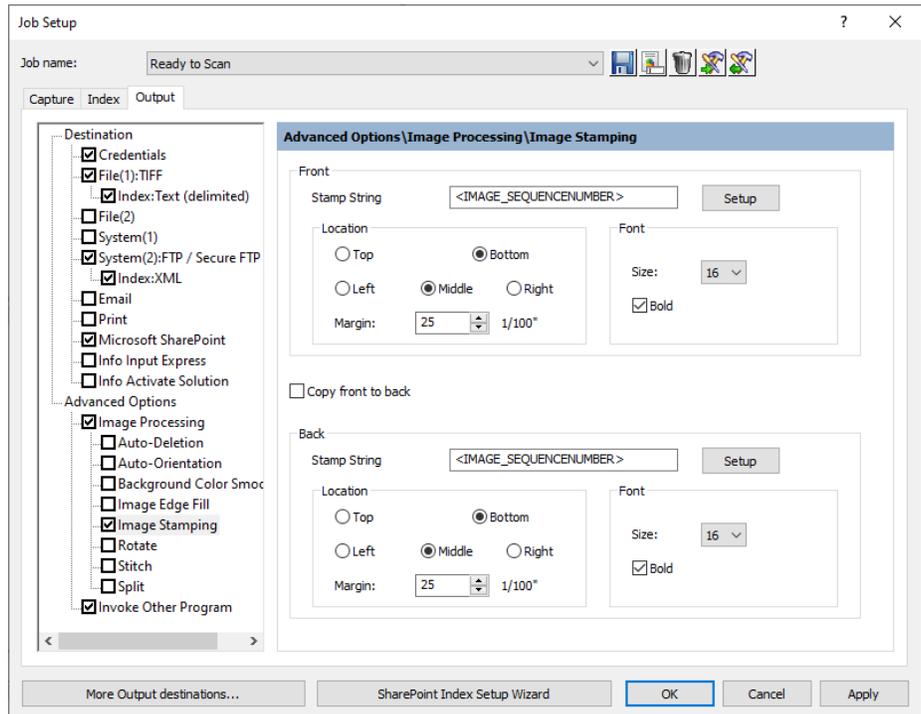
Imagem com 150 centésimos de polegada: preenche toda a perfuração e parte do texto. O valor é alto demais.

- Selecione um valor nas áreas **Superior** (Top), **Esquerda/Direita** (Left/Right) e/ou **Inferior** (Bottom) de cada lado da imagem digitalizada para ser preenchido em centésimos de polegada (1/100) ou selecione **Igual em todos os lados** (All sides match) para preenchimento homogêneo em todos os lados.

OBSERVAÇÃO: ao usar Preenchimento de bordas da imagem (Image Edge Fill), tenha cuidado para não inserir um valor muito alto, pois isso pode provocar o preenchimento de dados da imagem que você não quer preencher.

Marcação da imagem

A Marcação da imagem (Image stamping) insere informações como hora, data vários números em sequência e nome do lote ou trabalho na imagem digitalizada. A caixa de diálogo Marcação de imagem (Image stamping) permite inserir essas informações em vários locais da frente ou do verso da página. A frente e o verso da página podem ser configurados separadamente.



Frente/verso (Front/Back): Sequência de registro (Stamp string) — clique em **Configuração** (Setup) para exibir a caixa de diálogo Configuração da sequência de registro (Stamp String Setup). Você poderá combinar um ou mais itens da lista para criar uma fórmula de sequência de registro. Para obter mais informações, consulte “Criação de fórmulas de nome de arquivo e local com a caixa de diálogo Configuração do local (Location Setup)” na seção “Opções de configuração de Arquivo (1) e Arquivo (2)”, anteriormente neste capítulo.

Local (Location): Superior (Top) ou Inferior (Bottom) — coloca o registro na parte superior ou inferior da imagem, conforme selecionado.

Local (Location): Esquerdo (Left), Central (Middle) ou Direito (Right) — coloca o registro à esquerda, no meio ou à direita da imagem, conforme selecionado.

Margem (Margin) — selecione um tamanho de margem em centésimos de polegada (1/100) para indicar a que distância da margem Superior (Top), Inferior (Bottom), Esquerda (Left) ou Direita (Right) o registro deve ser colocado.

Tamanho da fonte (Font size) — selecione o tamanho da fonte do registro: **16** ou **18** pontos.

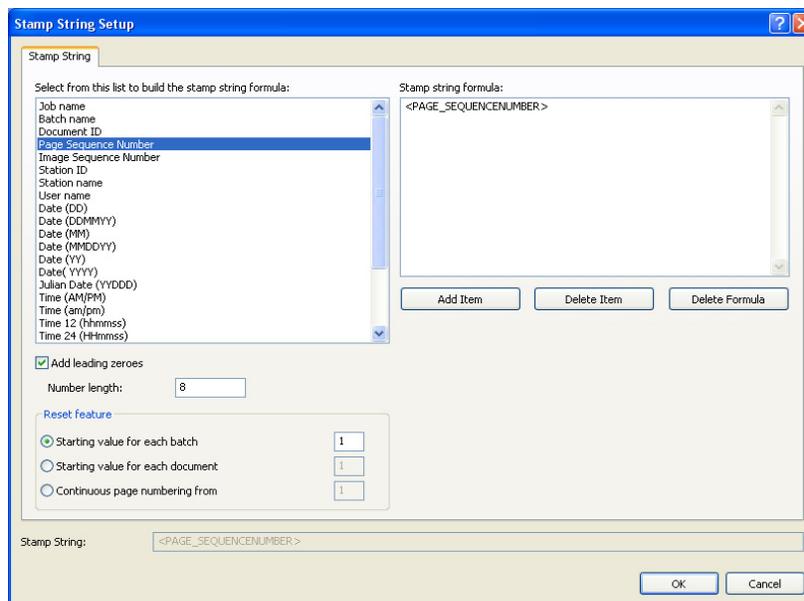
Negrito (Bold) — marque esta caixa de seleção para impressão em negrito.

Copiar de frente para trás (Copy front to back) — marque essa caixa de seleção se quiser que os mesmos valores que você configurar do verso sejam aplicados à frente.

Configuração de uma sequência de registro

Para configurar uma sequência de registro de imagem, faça o seguinte:

1. Clique em **Configuração** (Setup) na seção **Frente** (Front) ou **Verso** (Back). A caixa de diálogo Configuração da sequência de registro (Stamp String Setup) será exibida.



2. Selecione os itens na lista de fórmulas disponível para incluí-los na sequência de registro. Para cada item selecionado, clique em **Adicionar item** (Add Item).

OBSERVAÇÕES:

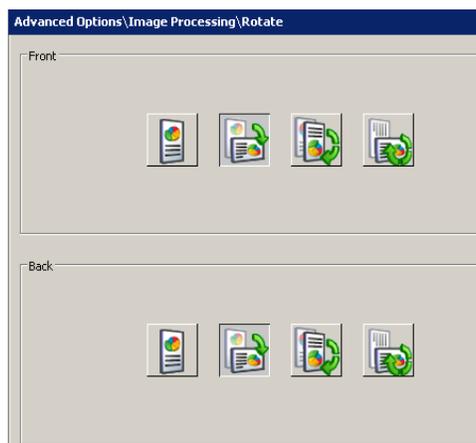
- Os campos *Adicionar zeros à esquerda* (Add leading zeros) e *Extensão de número* (Number length) ficam disponíveis quando você seleciona o seguinte: **ID do documento (Document ID)**, **Sequência numérica de páginas (Page Sequence Number)**, **Sequência numérica de imagens (Image Sequence Number)**, **Endereço de imagem Nível 1 (Image Address Level 1)**, **Endereço de imagem Nível 2 (Image Address Level 2)** ou **Endereço de imagem Nível 3 (Image Address Level 3)**. Ao selecionar **Sequência numérica de páginas** (Page Sequence Number) ou **Sequência numérica de imagens** (Image Sequence Number) você também poderá especificar quando e com que valor elas deverão ser redefinidas.
 - Para remover um item da fórmula de sequência de registro, clique em **Excluir item** (Delete Item).
 - Para remover um item da fórmula de sequência de registro, clique em **Excluir fórmula** (Delete Formula).
3. Ao concluir a definição da sequência de registro, clique em **OK**.

4. Para definir o local da sequência de registro, especifique o posicionamento do registro de uma imagem em um dos lados da página. A **Margem** (Margin) define o tamanho da borda entre o texto e a(s) borda(s) da página adjacente: na borda direita ou esquerda, horizontalmente, e na borda superior ou inferior, verticalmente. Se **Centro** (Middle) for selecionado, a margem só será aplicada à dimensão vertical.
5. Selecione o tamanho desejado da fonte: **16** ou **18**.
6. Se desejar negrito, clique em **Negrito** (Bold).
7. Selecione **Copiar de frente para trás** (Copy front to back) para duplicar a mesma sequência de registro especificada na frente e no verso da página de rosto. Do contrário, prossiga para a sequência de registro do verso.
8. Quando terminar, clique em **OK**.

OBSERVAÇÃO: o Capture Pro Software não tenta encaixar o texto na região da marcação da imagem. Se um registro de imagem for maior que o espaço designado, o excesso de texto ficará truncado. É difícil estimar o tamanho do registro da imagem; depende da complexidade da fórmula, do tamanho da fonte, das margens e da própria sequência. Um teste de digitalização é recomendado para verificar se a sequência especificada caberá na região da marcação.

Girar (Rotate)

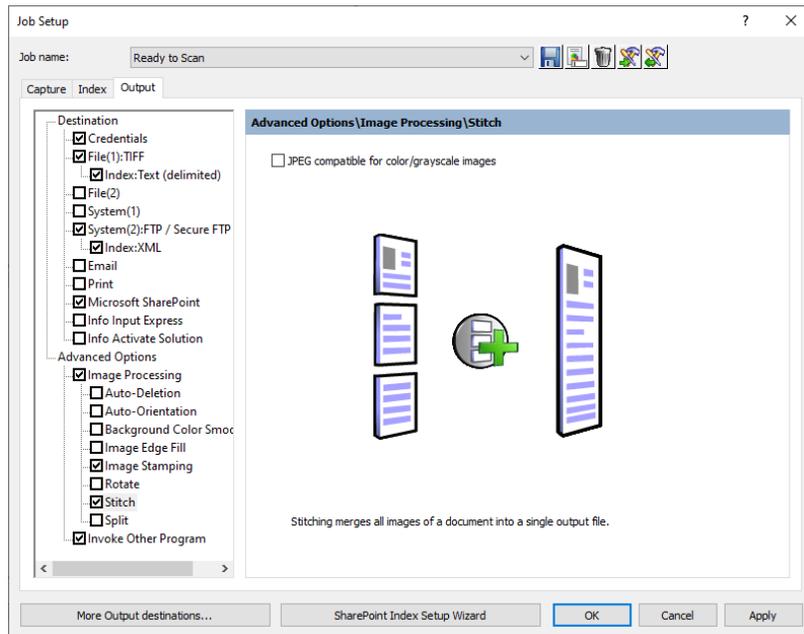
Esta opção permite selecionar a rotação desejada: **0, 90, 180** ou **270** graus. O grau de rotação se aplica a todas as imagens do lote.



Emendar (Stitch)

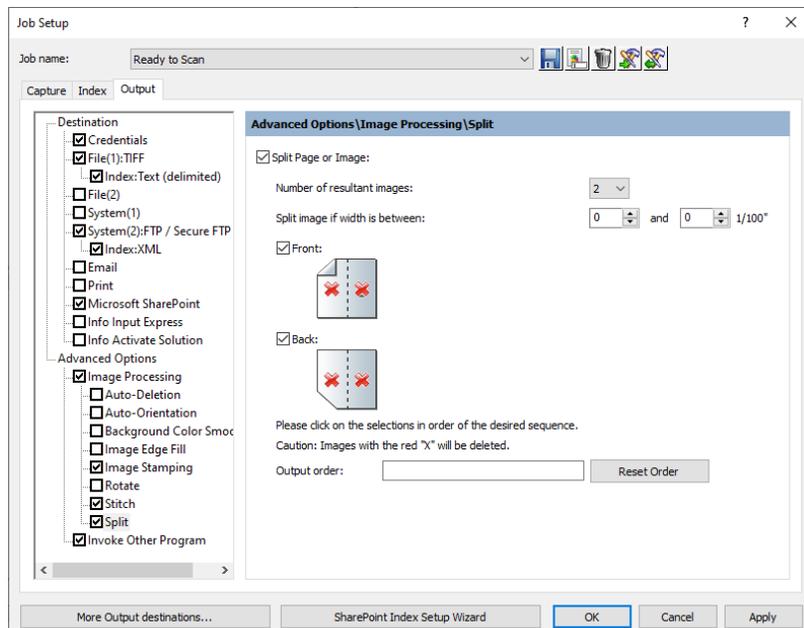
Permite mesclar todas as imagens do documento em um único arquivo contínuo.

OBSERVAÇÃO: para usar isso corretamente, todas as imagens devem ter a mesma largura e comprimento. Uma configuração de página pode ser usada para alterar a largura da imagem. Todas as imagens, exceto a última, devem ter o mesmo comprimento.



Dividir (Split)

Com esta opção selecionada é possível converter a imagem de frente e verso em várias imagens(até 6). As imagens devem ser do mesmo tipo (coloridas/ em tons de cinza ou em preto-e-branco).

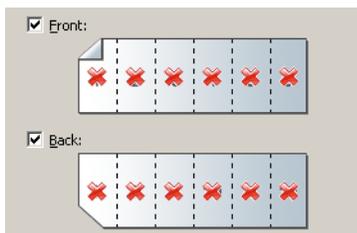


Dividir página ou imagem (Split Page or Image) — marque esta caixa de seleção para ativar a opção Dividir (Split).

Número resultante de imagens (Number of resultant images) — na lista suspensa, escolha de 2 a 6 imagens que você deseja dividir.

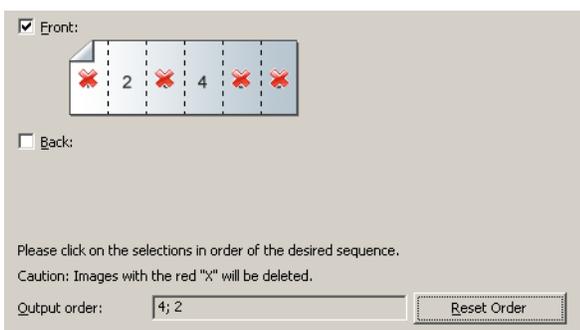
Dividir a imagem se a largura estiver entre (Split image if width is between) — use as duas listas suspensas para selecionar o intervalo de larguras da página ou imagem. Se a largura da página estiver dentro desse intervalo, ela será dividida. Se a frente ou o verso estiver fora do intervalo, nenhum dos dois lados será dividido.

Frente e/ou Verso — marque a caixa de seleção **Frente** (Front) e/ou a **Verso** (Back) para ativar a divisão. Um gráfico será exibido mostrando a seleção. Por exemplo, se você marcar as duas caixas de seleção, os dois ícones de livro serão exibidos com um “X” vermelho em cada página:



OBSERVAÇÃO: ao usar um scanner somente simples, selecione apenas **Frente** (Front). Selecionar **Frente** (Front) e **Verso** (Back) fará com que nenhuma divisão seja realizada.

Ordem de saída (Output order) — a ordem das páginas será exibida nesse campo. Clique em cada segmento de imagem na ordem em que você deseja que as imagens sejam enviadas. Quando você clica no segmento de imagem, o “X” vermelho desaparece.

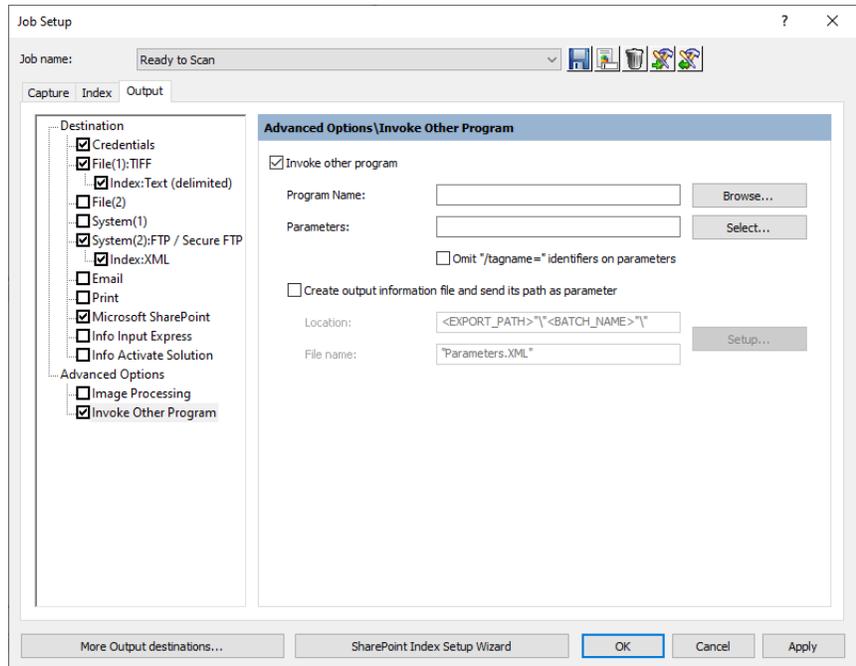


Os segmentos de imagem que ainda estiverem marcados com um “X” vermelho serão excluídos e não serão enviados para a saída. Essa opção pode ser útil para a última página de um panfleto que seja sempre em branco.

Redefinir ordem (Reset Order) — as ordens especificadas originalmente serão excluídas e você poderá reordenar as imagens.

Opção Chamar outro programa (Invoke Other Program)

A opção Chamar outro programa (Invoke Other Program), na guia Saída (Output), permite usar um aplicativo que não seja o Capture Pro Software para alterar a saída. Marque a caixa de seleção para ativar essa opção.



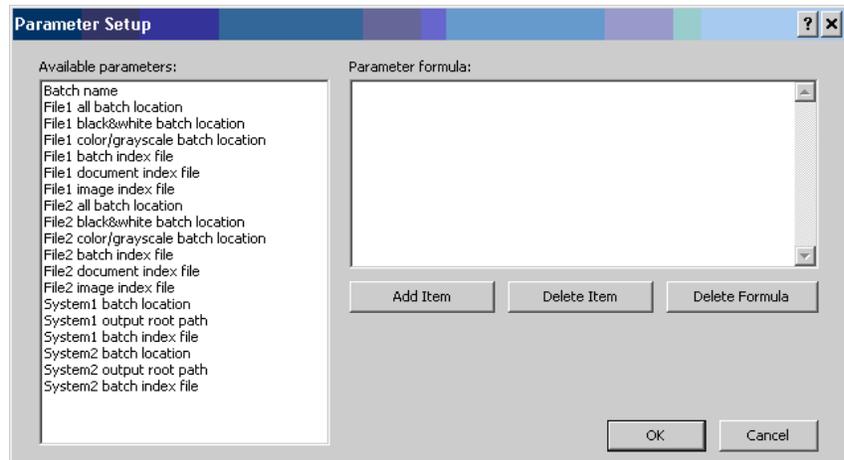
Nome do programa (Program Name) — digite o nome do aplicativo. Se necessário, clique em **Procurar** (Browse) para procurar o aplicativo.

Parâmetros (Parameters) — os parâmetros podem ser qualquer combinação entre seqüências literais de textos e valores variáveis, determinados durante a produção do lote. Os valores variáveis são definidos clicando em **Selecionar** (Select).

Seqüências de textos literais podem ser inseridas na caixa de texto *Parâmetros* (Parameters) ou na janela *Fórmula de parâmetro* (Parameter formula) da caixa de diálogo *Configuração de parâmetro* (Parameter Setup). As seqüências literais devem ser separadas por espaços. As seqüências literais que incluem espaços devem estar entre aspas.

Para adicionar um parâmetro variável:

1. Clique em **Selecionar** (Select) para exibir a caixa de diálogo *Configuração de parâmetro* (Parameter Setup) e definir os parâmetros variáveis.



2. Selecione o parâmetro a ser adicionado na lista de *Parâmetros disponíveis* (Available parameters).
3. Clique em **Adicionar item** (Add Item).

OBSERVAÇÕES:

- Você pode clicar em **Excluir item** (Delete Item) para excluir um parâmetro da fórmula, ou excluir uma fórmula completa clicando em **Excluir fórmula** (Delete Formula).
- Você também poderá inserir sequências literais na caixa de diálogo Fórmula de parâmetro (Parameter Formula). Os parâmetros variáveis são adicionados à fórmula entre as <> marcas (ex.: <BATCH_NAME>).

Quando o lote for produzido, o valor real será substituído e transmitido como um parâmetro.

Por exemplo, a fórmula de parâmetro <BATCH_NAME> um dois “três quatro” produz os quatro parâmetros a seguir:

```
/BATCH_NAME=Batch99999  
um  
dois  
três quatro
```

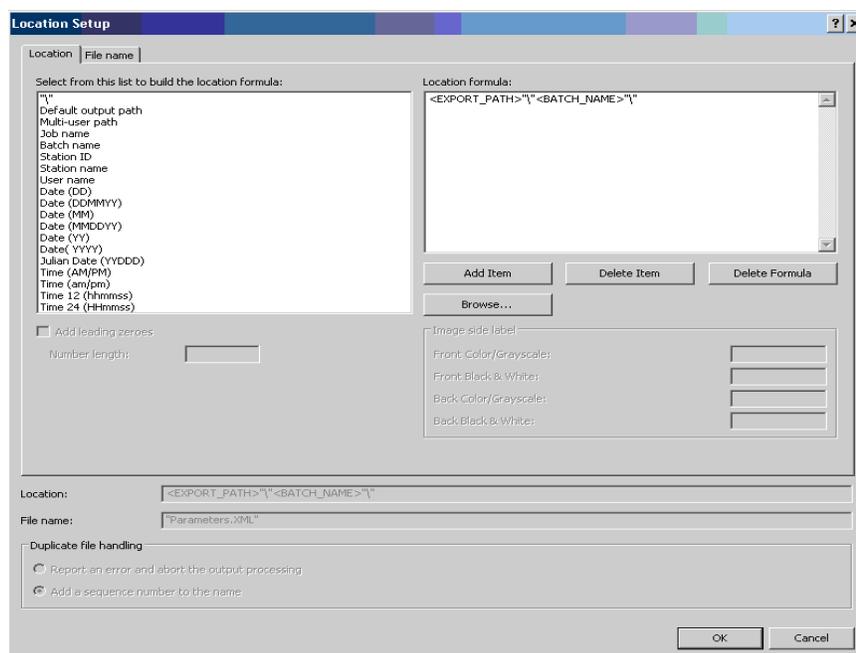
Omitir identificadores “/tagname=” nos parâmetros (Omit “/tagname=” identifiers on parameters) — por padrão, os parâmetros são transmitidos para o aplicativo chamados precedidos por uma sequência no formato /tagname=, onde *tagname* identifica o tipo de parâmetro (ex.: /BATCH_NAME=Batch001). Ao selecionar essa opção, esse identificador será omitido e o programa terá que saber o número e a sequência dos parâmetros transmitidos para interpretá-los corretamente.

Por exemplo, se **Omitir identificadores “/tagname=” nos parâmetros** (Omit “/tagname=” identifiers on parameters) foi selecionado, a fórmula: <BATCH_NAME> um dois “três quatro” deverá produzir os seguintes parâmetros:

```
Batch99999  
um  
dois  
três quatro
```

Criar arquivo de saída e enviar caminho como parâmetro (Create output file and send its path as parameter) — a seleção dessa opção gera um arquivo XML contendo os parâmetros. O caminho para esse arquivo será transmitido ao programa chamado como o único parâmetro.

Local (Location) — clique em **Configuração (Setup)** para especificar a fórmula do caminho e o nome para o arquivo de saída.



No arquivo XML, as literais das sequências estarão em um elemento `PARAM_LIST`, contendo um elemento `PARAM` para cada literal.

Os parâmetros variáveis ficarão contidos em elementos que identificam o tipo de parâmetro (como `<BATCH_NAME>`).

Um arquivo de esquema **KCCustomApplication.xsd** (consulte o Apêndice D) pode ser utilizado para validar arquivos XML resultantes, além de servirem de referência durante o desenvolvimento do código.

Por exemplo, o local e a fórmula do nome do arquivo `<EXPORT_PATH>\"' <BATCH_NAME>\"'` e `Parameters.XML` geram o parâmetro `C:\BatchesPro\Batch001033841\Parameters.XML`.

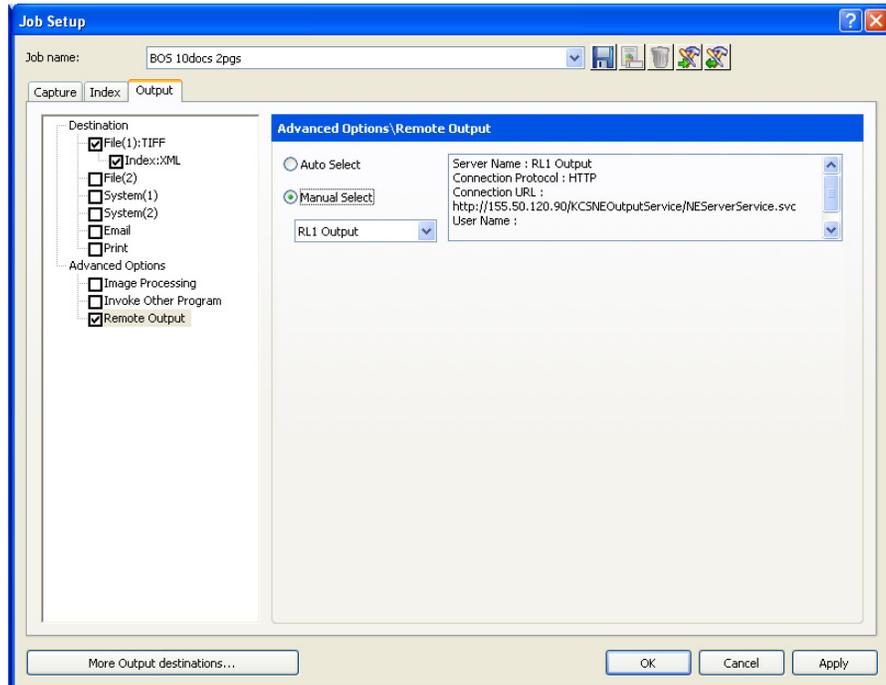
O arquivo `Parameters.XML` tinha o seguinte conteúdo:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="no" ?>
<KCCustomApplication xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xsi:noNamespaceSchemaLocation="KCCustomApplication.xsd">
  <PARAM_LIST>
    <PARAM>um</PARAM>
    <PARAM>dois</PARAM>
    <PARAM>três quatro</PARAM>
  </PARAM_LIST>
  <BATCH_NAME>Batch001033841</BATCH_NAME>
</KCCustomApplication>
```

Saída remota (somente Network Edition)

A opção Saída remota (Remote Output) permite transferir lotes para um servidor de Saída remota para processamento. Isso é mais útil para trabalhos de processamento intensivo que podem abrandar as operações de captura, como trabalhos que produzem arquivos PDF pesquisáveis. A configuração de servidor de Saída remota está contida em um mapa de servidor que é configurado como parte da instalação do Capture Pro Software (consulte o Guia do administrador para obter detalhes sobre o Network Edition).

Um ou mais servidores de Saída remota opcionais pode estar presente em uma configuração de Edição de rede.



Uma configuração de trabalho pode ser configurada para enviar sempre lotes para um servidor de saída particular (Seleção manual) ou distribuir trabalhos servidores de saída em um estilo “fatias de tempo” (Seleção automática).

- Se a opção **Seleção automática** (Auto Select) for selecionada, os lotes serão atribuídos em rotação para os servidores de saída disponíveis. Não ocorrerá nenhum equilíbrio de carga.
- Se a opção **Seleção manual** (Auto Select) for selecionada e o servidor estiver “inativo”, será retornado um erro para o aplicativo e o usuário terá que selecionar manualmente outro servidor ou alterar a configuração do trabalho para **Seleção automática** (Auto Select).

Quando selecionar os servidores de Saída remota, é importante lembrar que os servidores precisam ser configurados corretamente para processarem todos os trabalhos enviados para eles. A configuração do servidor não está dentro do escopo da instalação da Network Edition. Por exemplo, se um trabalho usar a opção **Invocar outro programa** (Invoke Other Program), o programa invocado precisa ser instalado e configurado no servidor de saída. Isso aplica-se a todos os tipos de saída, incluindo aqueles que assentam em bancos de dados externos ou outros Destinos de saída do sistema.

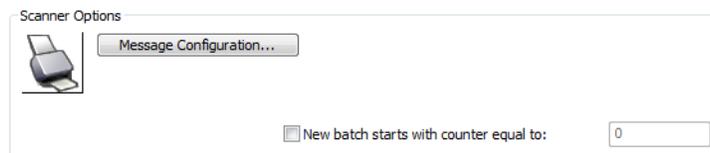
Configuração de trabalho: Configurações específicas de scanner

Nem todos os scanners têm configurações específicas. Esta seção aplica-se somente a scanners que possuem recursos de impressão, correção, lote e endereçamento de imagens. Se seu scanner exigir configurações específicas, a opção **KODAK Scanner: iXXX** será exibida no lado esquerdo da guia Capturar (Capture).



Opções do scanner (Scanner Options)

Os scanners *Kodak* Séries i3000/S3000/i4000/i5000/i1800 e *Kodak* S2085f e i2900 incluem a caixa Opções de scanner (Scanner Options), a qual permite acesso à Fonte de Dados TWAIN, configuração de mensagens e outras opções (por exemplo, impressão, endereçamento de imagens, lote, correção etc.)



OBSERVAÇÃO: opções de impressão, endereçamento de imagens, lote e correção são descritos em detalhes no *Guia de Configuração de Digitalização* do scanner. Para obter uma cópia do *Guia de configuração da digitalização*, acesse: www.alarisworld.com/go/support e selecione seu scanner.

Opções do scanner (Scanner Options)



Quando você clicar neste ícone, a fonte de dados TWAIN será exibida, permitindo configurar a impressora, o endereço da imagem e as opções de correção, lote e afins. Para obter informações e procedimentos sobre o uso da fonte de dados TWAIN, consulte a ajuda on-line da fonte de dados TWAIN.

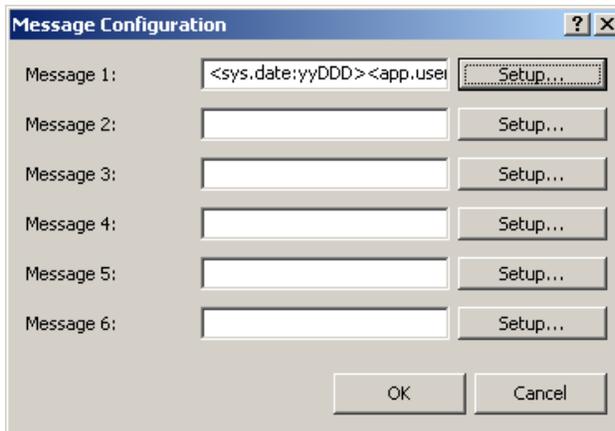
Configuração de mensagem (Message Configuration) — exibe a caixa de diálogo Configuração de mensagem (Message Configuration). Essa caixa de diálogo permite especificar um texto personalizado a ser incluído na sequência de impressão. São permitidos no máximo 20 caracteres. Você pode ter até seis mensagens exclusivas por sequência. A opção Impressora da Fonte de dados TWAIN deve ser ativada e configurada antes de você configurar mensagens personalizadas no Capture Pro Software. Consulte a próxima seção para procedimentos sobre como personalizar a sequência de impressão.

O novo lote começa com o contador em (New batch starts with counter equal to) — digite o número com o qual deseja iniciar um novo lote.

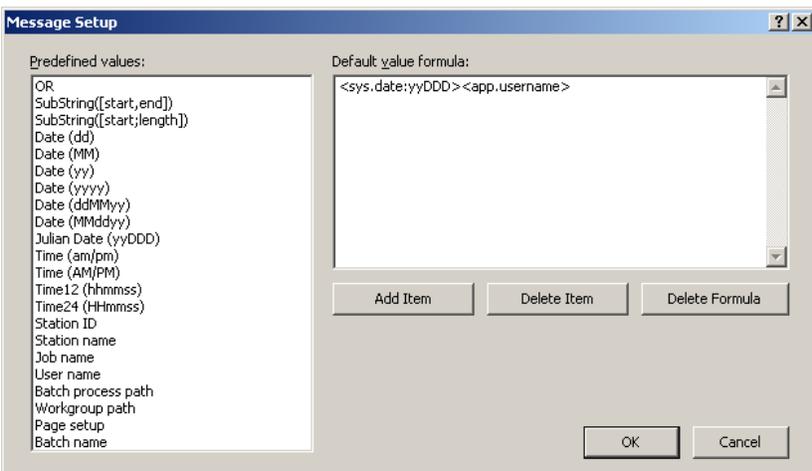
Personalização de texto para uma sequência de impressão

OBSERVAÇÃO: a configuração da impressora definida no Capture Pro Software substituirá qualquer configuração da impressora definida na fonte de dados TWAIN.

1. Clique em **Configuração de mensagem** (Message Configuration). A caixa de diálogo Configuração de mensagem (Message Configuration) será exibida.



2. Clique em **Configurar** (Setup) para cada mensagem que desejar configurar. A caixa de diálogo Configuração de mensagem (Message Setup) será exibida.

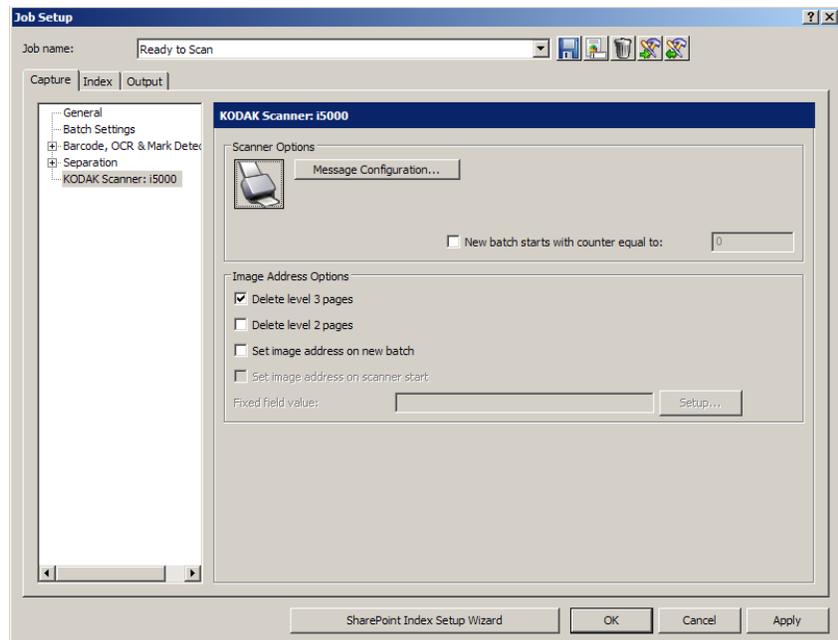


3. Selecione um valor na lista *Valores predefinidos* (Predefined values) e clique em **Adicionar item** (Add Item).
4. Clique em **OK** quando terminar.

OBSERVAÇÃO: clique em **Excluir item** (Delete Item) para remover o último valor da fórmula ou em **Excluir fórmula** (Delete Formula) para excluir a fórmula inteira.

Scanners *Kodak* Séries i5850 e i1850S

Além das opções de scanner anteriormente descritas, os scanners *Kodak* Série i5850 e *Kodak* i1850S fornecem as seguintes opções.



Opções de endereço de imagem (Image Address Options)

- **Excluir páginas de Nível 3** (Delete level 3 pages): este contador está associado à parte numérica do nome do lote. Sempre que uma página do Nível 3 for digitalizada, o Capture Pro Software criará automaticamente um novo lote e descartará a página do Nível 3.
- **Excluir páginas de Nível 2** (Delete level 2 pages): este contador está associado ao número do documento do lote atual. Sempre que uma página do Nível 2 for digitalizada, o Capture Pro Software criará automaticamente um novo documento.
- **Definir endereço da imagem em novo lote** (Set image address on new batch): define o valor do endereço da imagem quando um novo lote é criado manualmente no Capture Pro Software. Esta opção não afeta o endereço da imagem quando os lotes são criados automaticamente no Capture Pro Software (por exemplo, separação de páginas em branco, separação de códigos de barras). Por padrão, o valor de endereço da imagem de um novo lote será o seguinte:
 - **Campo fixo** (Fixed field): o valor-padrão, conforme definido nesta caixa de diálogo.
 - **Nível 3** (Level 3): a parte numérica do nome do lote do Capture Pro Software (por exemplo, o valor **19**, se o nome do lote for Lote019).
 - **Nível 2** (Level 2): Número do documento do Capture Pro Software referente ao primeiro documento no lote.
 - **Nível 1** (Level 1): **0** se o formato de endereço de imagem for Nível 2 ou Nível 3.
1 se o formato de endereço de imagem for Nível 1.

- **Definir endereço da imagem na inicialização do scanner** (Set image address on scanner start): sincroniza nova e automaticamente o endereço da imagem do scanner com o lote de digitalização atual no Capture Pro Software sempre que o scanner é iniciado. O valor do endereço da imagem é definido como o valor que o endereço da imagem deve ter na próxima página digitalizada. Essa opção só está disponível quando a opção **Definir endereço de imagem em novo lote** (Set image address on new batch) está ativada.

Quando o endereço da imagem do scanner for sincronizado novamente, os campos de endereço de imagem serão definidos da seguinte forma:

- **Campo fixo** (Fixed field): não será alterado quanto o valor atual do scanner.
- **Nível 3** (Level 3): a parte do número do lote do nome de lote do Capture Pro Software.
- **Nível 2** (Level 2): o número do documento do Capture Pro Software atual.
- **Nível 1** (Level 1): o número de páginas no documento atual, se o formato de endereço de imagem for nível 2 ou nível 3. O número de páginas do documento atual + 1, se o formato de endereço de imagem for Nível 1.

OBSERVAÇÃO: Em casos de digitalizações simultâneas, a opção **Definir endereço de imagem ao iniciar o scanner** (Set image address at scanner start) não é recomendável. Isso ocorre porque o número de páginas do documento atual não é mantido corretamente pelo Capture Pro Software durante a digitalização simultânea. Como resultado, a parte do Nível 1 do endereço da imagem pode facilmente perder a sincronia.

Valor de campo fixo (Fixed field value) — este é um campo de texto ASCII estático, que não aumenta nem muda durante a digitalização. Digite o texto no campo ou clique em **Configuração** (Setup), que exibe a caixa de diálogo Configuração de valor do campo fixo (Fixed Field Value Configuration).

OK — salva suas configurações e fecha a caixa de diálogo Configuração de trabalho.

3 Configuração de correção

Sobre os códigos de correção

O Capture Pro Software permite que você separe páginas e documentos no seu scanner com páginas que contêm códigos de correção. Ele também permite que você crie anexos para seus documentos. Para usar separadores de código de correção, é necessário configurar seu trabalho para reconhecer códigos de correção.

O Capture Pro Software suporta três tipos de código de correção:

Tipo de correção	Função	Correção mantida?
Correção 2	Separa páginas em documentos	sim
Correção 3	Separa documentos em lotes	não
Correção T (programável)	Separa páginas em documentos Separa documentos em lotes Cria um anexo	não

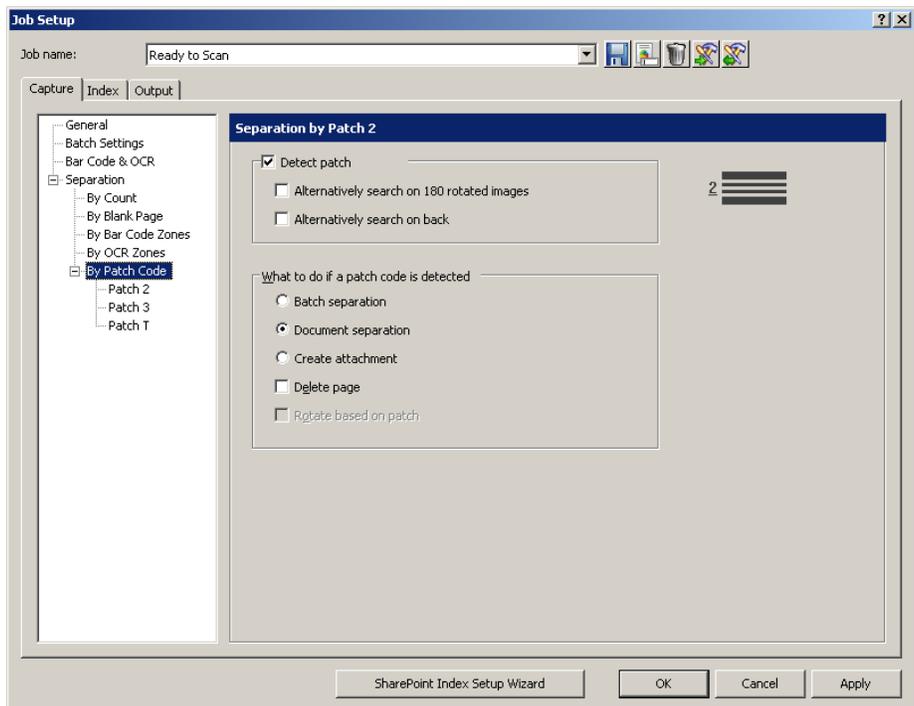
Você pode definir o método de separação para cada código de correção. Isto é útil para trabalhos existentes nos quais códigos de Correção 2 foram usados como páginas de separador de documentos em vez de códigos de Correção T. Você também pode definir um código de correção para criar um anexo. Para novos trabalhos e por questões de compatibilidade, é recomendável que você use os códigos de correção da forma como eles foram desenvolvidos.

- Para obter informações sobre a leitura de códigos de correção durante a digitalização em cores ou em tons de cinza, consulte “Uso de separadores na digitalização em cores”, no capítulo 4.
- Para obter informações sobre como usar códigos de correção em scanners *Kodak* Séries i800 e i1800, consulte “Configuração de trabalho: Configurações específicas de scanner”. Quando a leitura do código de correção estiver ativada em um scanner *Kodak* série i800/i1800, não será permitida a leitura do código de correção com o Capture Pro Software. De modo inverso, quando a leitura do código de correção estiver ativada com o Capture Pro Software, a leitura do código de correção não será permitida em scanners *Kodak* série i800/i1800.

Configuração de códigos de correção

Separação de códigos de correção 2, 3 ou T

As configurações de separação Correção 2 (Patch 2), Correção 3 (Patch 3) e Correção T (Patch T) na guia Captura (Capture) da caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup) permitem configurar o Capture Pro Software para reconhecer códigos de correção como separadores entre lotes ou documentos no scanner. Cada correção possui sua janela de separação, mas os comandos são os mesmos nas três janelas. Você pode configurar o sistema para que ele reconheça todos os três códigos de correção ou apenas alguns deles.



OBSERVAÇÕES:

- Se as caixas de seleção **Detectar correção** (Detect patch) estiverem desativadas nas três janelas Código de correção (Patch Code), o leitor de correção ficará desativado.
- Se você selecionou **Detectar correção** (Detect patch) em qualquer uma das caixas de diálogo Separação por correção (Separation by Patch), o Capture Pro Software verifica cada página para ver o tipo de código de correção selecionado.

Detectar correção (Detect patch) — quando esta caixa de seleção está marcada, ela ativa a opção **Detectar correção** (Detect patch).

- **Ou procurar em imagens com rotação de 180 graus** (Alternatively search on 180 rotated images) — se uma leitura de código de correção falhar, essa opção girará a imagem e procurará o código de correção novamente. Essa opção ajuda a impedir uma falha na leitura do código de correção em virtude de uma página ter sido digitalizada de cabeça para baixo.

OBSERVAÇÃO: o software sempre procura códigos de correção nas primeiras 4 pol. (10 cm) da parte superior da imagem após rotação, enquadramento e corte (se houver). Se uma correção for vertical, a imagem deverá ser girada com a opção **Rotação de software** (Software rotation) definida na caixa de diálogo Configuração de página (Page Setup).

- **Ou procurar no verso** (Alternatively search on back) — se uma leitura de código de correção falhar, essa opção procurará a correção no verso do documento. Se o software detectar um código de correção na frente, ele não procurará um código de correção no verso.

O que fazer se um código de correção for detectado (What to do if patch code is detected) — selecione uma destas opções:

- **Separação de lotes** (Batch separation): cria um novo lote com um código de correção.
 - A Correção 3 (Patch 3) normalmente é usada para criar um novo lote.
 - Geralmente, a página que contém um código de correção para separação de lotes não deve ter nenhum conteúdo. Portanto, o software descarta a página de código de correção; a próxima página digitalizada torna-se a primeira página do primeiro documento no lote.
- **Separação de documentos** (Document separation): cria um novo documento com um código de correção.
 - A Correção 2 (Patch 2) normalmente é usada para criar um novo documento e manter a imagem da página que contém o código de correção.
 - A Correção T (Patch T) normalmente é usada para criar um novo documento e excluir a imagem da página que contém o código de correção.
- **Criar anexo** (Create attachment): cria um anexo com um código de correção.
- **Excluir página** (Delete page): exclui a página que contém o código de correção que iniciou o novo documento ou anexo. Essa opção é importante quando você usa inserções para fins de separação de documentos que não contenham nenhuma outra informação.
- **Girar documento com base na correção** (Rotate document based on patch): gira a imagem que contém o código de correção para que ele fique localizado na horizontal, na parte superior da página. Todas as imagens do documento serão giradas. Essa opção só funciona quando a opção **Ou procurar em imagens com rotação de 180 graus** (Alternatively search on 180 rotated images) está ativada.
 - A opção **Girar documento com base na correção** (Rotate document based on patch) não funciona quando a página de separação com código de correção é descartada.

OK — fecha a caixa de diálogo e salva suas configurações.

Criação de um anexo com um código de correção

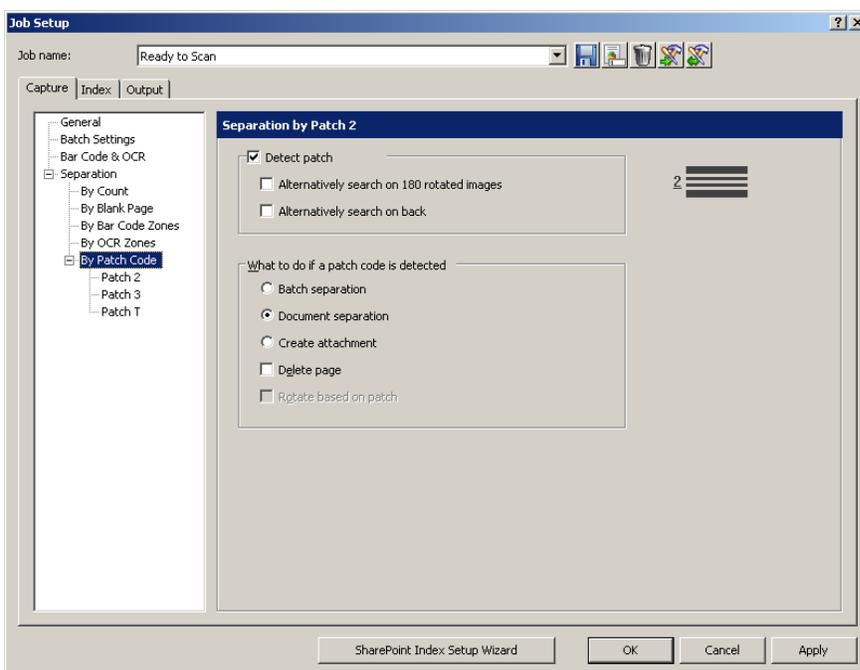
1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name), selecione o trabalho que exige separação com código de correção.
3. Abra a guia Captura (Capture) e selecione **Separação > Código de correção** (Separation > Patch Code).
4. Selecione o tipo de correção a ser definido: **Correção 2 (Patch 2)**, **Correção 3 (Patch 3)** ou **Correção T (Patch T)**. A janela Código de correção (Patch Code) será exibida.
5. Clique em **Detectar correção** (Detect patch).
6. Em **O que fazer se um código de correção for selecionado** (What to do if a patch code is selected), selecione **Criar anexo** (Create Attachment).

Separação de lotes ou documentos com códigos de correção

7. Marque todas as outras opções desejadas na janela Código de correção (Patch Code).
8. Clique em **OK**.

O Capture Pro Software pode reconhecer códigos de correção como separadores entre lotes ou documentos no scanner.

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name), selecione o trabalho que exige separação com código de correção.
3. Abra a guia Captura (Capture) e selecione **Separação > Por código de correção** (Separation > By Patch Code).
4. Selecione o tipo de correção a ser definido: **Correção 2 (Patch 2)**, **Correção 3 (Patch 3)** ou **Correção T (Patch T)**. A janela Código de correção (Patch Code) será exibida. Você pode selecionar tantos tipos de códigos de correção quantos forem necessários.



5. Clique em **Detectar correção** (Detect patch).
6. Se desejar, marque uma das seguintes opções ou ambas: **Ou procurar em imagens com rotação de 180 graus** (Alternatively search on 180 rotated images) e/ou **Ou procurar no verso** (Alternatively search on back).
7. Em **O que fazer se um código de correção for selecionado** (What to do if a patch code is selected), selecione **Separação de documentos** (Document Separation) ou **Separação de lotes** (Batch Separation).
8. Marque outras opções que desejar.
9. Clique em **OK**.

4 Configuração do código de barras, OCR e detecção de marcas

Visão geral

Para usar códigos de barras, as zonas de OCR ou de detecção de marcas para indexação na configuração de seu trabalho, faça o seguinte:

- Selecione a configuração de página que será usada na digitalização para este tipo de trabalho.
- Edite a configuração do trabalho.
- Digitalize uma página para usar como modelo na definição do seu código de barras, OCR ou zona de detecção de marcas.
- Defina onde a zona do código de barras, OCR ou detecção de marcas se localizará na imagem do modelo.
- Especifique como um valor correto de código de barras, OCR ou zona de detecção de marcas será reconhecido.
- Defina as páginas onde você quer aplicar as zonas.

Além disso, para usar códigos de barras ou zonas de OCR para separação na configuração do trabalho você precisa fazer o seguinte:

- Configurar as ações relacionadas a essa zona de código de barras ou OCR (por exemplo, criar um novo lote, criar um novo documento no lote atual ou preencher um ou mais campos de índice).

Este capítulo explica essas etapas, com exceção do preenchimento dos campos de índice. Veja informações sobre o preenchimento de campos de índice no Capítulo 2, *Configuração do trabalho*.

Uso de códigos de barras

O **código de barras** é um método para codificar dados em um código legível por máquina, consistindo em uma organização paralela de elementos claros e escuros. Os elementos claros são os “espaços” e os escuros são as “barras”. As barras e espaços são largos ou estreitos. A combinação de barras e espaços largos e estreitos é um código de barras. Cada código de barras começa com um caractere de “início” e termina com um caractere de “interrupção”. A indústria usa códigos de barras para oferecer entrada de dados mais precisa e eficiente do que a possível com o uso de entrada de dados manual.

A configuração de código de barras permite definir:

- o nome do código de barras
- a máscara de dados ou sintaxe
- o local físico onde encontrar o código de barras (em uma zona ou em qualquer lugar da imagem)
- o tipo do código de barras (largura, altura, qualidade e nível de segurança)
- o nível onde você pode encontrar o código de barras (lote, documento ou página)
- fonte para capturar o código de barras

Siga estas dicas para maximizar o desempenho do Capture Pro Software:

- Escolha o nome da Configuração de página a ser usada para a digitalização antes de definir uma zona de código de barras.
- Verifique se todas as superfícies de vidro do transporte (as guias de vidro ou o vidro que fica sobre a área da câmera) do scanner estão limpas. Superfícies sujas provocam taxas de leitura insatisfatórias.
- Use uma resolução mais alta para obter taxas de leitura melhores (300 x 200 dpi).
- Verifique o posicionamento da zona em torno do código de barras; ela pode afetar o nível de segurança de um código de barras. Deixe pelo menos meio centímetro de espaço ao redor do código de barras para garantir que todo ele esteja dentro da zona. Mova a zona em torno do código de barras até atingir a taxa de confiança mais alta possível.
- A especificação mínima de altura do código de barras é de 40 pixels. A 200 dpi, 40 pixels são 5 milímetros; a 300 dpi, 40 pixels são 3,4 milímetros. No caso de códigos de barras com menos de 40 pixels de altura, especifique a altura do código de barras na caixa de diálogo Configuração de zona de código de barras (Bar Code Zone Setup).
- Verifique se o tipo e a orientação selecionados para o código de barras estão corretos na caixa de diálogo Configuração de zona de código de barras (Bar Code Zone Setup).
- Se os códigos de barras estiverem em documentos com planos de fundo coloridos, talvez seja necessário reduzir o valor do limite na caixa de diálogo Configuração de zona de código de barras (Bar Code Zone Setup) para melhorar as taxas de leitura.
- Se possível, use códigos de barras de média ou baixa densidade. Códigos de barras de alta densidade podem exigir um valor de limite mais baixo na caixa de diálogo Configuração de zona de código de barras (Bar Code Zone Setup).
- Para alcançar taxas de leitura melhores em códigos de barras mais difíceis, reduza o nível de **Qualidade** (Quality) na caixa de diálogo Configuração de zona de código de barras (Bar Code Zone Setup).
- Se usar zonas de código de barras do tipo **Qualquer lugar** (Anywhere), use um PC com um processador de 2,8 GHz ou superior. Isso garantirá a capacidade do Capture Pro Software de digitalizar na velocidade nominal do scanner quando a leitura de código de barras estiver ativada.

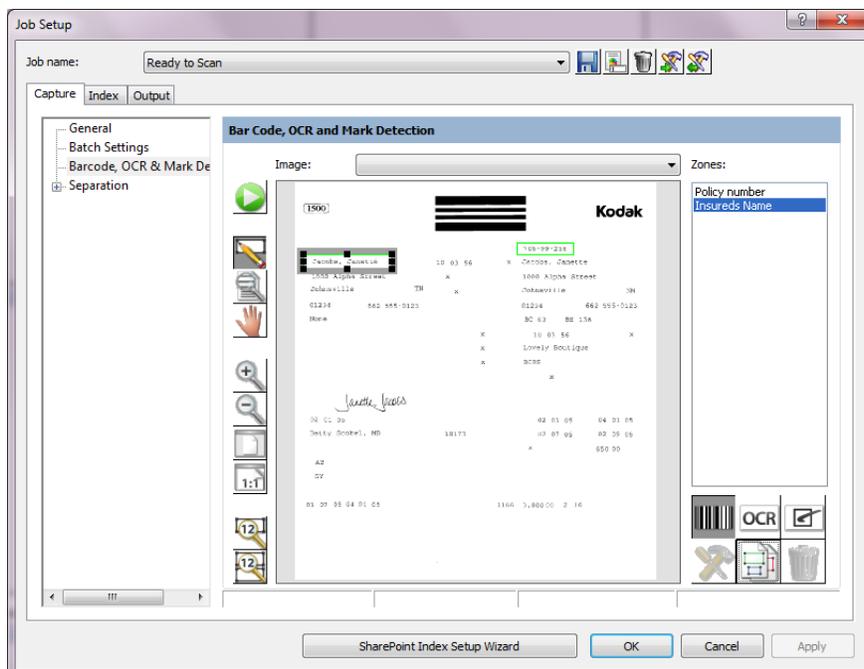
Janela Código de barras, OCR e detecção de marcas (Bar Code, OCR & Mark Detection)

A janela Código de barras, OCR e detecção de marcas (Bar Code, OCR & Mark Detection) permite digitalizar e manipular uma imagem, e criar uma zona de código de barras, OCR ou de detecção de marcas.

Para acessar a janela Código de barras, OCR e detecção de marcas (Bar Code, OCR & Mark Detection):

1. Abra a caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup).

2. Clique em **Código de barras, OCR e detecção de marcas** (Bar Code, OCR & Mark Detection) na guia Capturar (Capture).



OBSERVAÇÃO: configurar oito ou mais zonas de código de barras para um trabalho pode reduzir a velocidade da digitalização.

Imagem (Image) — se desejar, selecione uma imagem preexistente na lista suspensa. A lista suspensa *Imagem* (Image) contém todas as imagens que foram digitalizadas para a configuração do código de barras. É necessário que você tenha, no mínimo, uma imagem nessa lista antes de definir uma zona de detecção de código de barras, OCR ou marca.

OBSERVAÇÃO: em configurações de trabalho típicas usando zonas código de barras, de OCR ou de detecção de marcas, basta uma única imagem. Várias imagens são necessárias para configurações de trabalho que têm folhas de cabeçalho em lote e documento, cada uma contendo informações de código de barras, OCR ou de detecção de marcas.

Zonas (Zones) — exibe o nome de uma zona de código de barras, de OCR ou de detecção de marcas. Quando você clicar em uma das zonas listadas, a imagem na área de exibição onde a zona está localizada será realçada. Qualquer zona de código de barras, OCR ou de detecção de marcas que você definir será exibida na imagem atual, mesmo se você tiver definido essas zonas usando uma imagem diferente.

Ícones

	<p>Iniciar/Digitalizar (Start/Scan) — abre a caixa de diálogo Digitalizar imagem (Scan Image), que permite inserir o nome de uma imagem e digitalizar uma imagem que contenha códigos de barras ou segmentos de texto de OCR ou áreas de marcas.</p> <p>OBSERVAÇÃO: o software Capture Pro usará a configuração de página que estiver selecionada no momento quando Iniciar/Digitalizar (Start/Scan) for selecionado.</p>
---	---

	Demarcar região (Draw region) — permite que você trace um retângulo em torno de um código de barras, segmento de texto de OCR ou área de marcas na imagem digitalizada e, depois, exibe a caixa de diálogo Configuração de zona de código de barras, a caixa de diálogo Configuração de zona de OCR (Bar Code Zone Setup, OCR Zone) ou a caixa de diálogo Configuração de zona de detecção de marcas (Mark Detection Zone Setup).
	Ampliar (Magnify) — amplia uma parte da imagem. Para ampliar qualquer área da imagem, posicione a ferramenta Ampliar (Magnify) sobre a área e mantenha o botão do mouse pressionado.
	Panorama (Pan) — permite que você mova a imagem em torno do visualizador quando ela for maior do que a janela Código de barras, OCR e detecção de marcas (Bar Code, OCR & Mark Detection).
	Mais zoom (Zoom in) — amplia a imagem.
	Menos zoom (Zoom out) — reduz a imagem.
	Ajustar janela (Fit window) — altera a exibição da imagem de forma que ela caiba na janela Código de barras, OCR e detecção de marcas.
	Tamanho real (Actual size) — exibe a imagem em seu tamanho real. Um pixel digitalizado é igual a um pixel na janela Código de barras, OCR e detecção de marcas.
	Testar zona selecionada do código de barras, OCR ou detecção de marcas (Test selected bar code, OCR or Mark Detection zone) — abre a caixa de diálogo Valores do código de barras, de OCR e de detecção de marcas (Bar Code, OCR and Mark Detection Values), que permite visualizar os resultados dos testes em uma zona selecionada.
	Testar todas as zonas selecionadas do código de barras, OCR ou detecção de marcas (Test all selected bar code, OCR or Mark Detection zones) — abre a caixa de diálogo Valores do código de barras, de OCR e de detecção de marcas (Bar Code, OCR and Mark Detection Values), que permite visualizar os resultados dos testes em todas as zonas selecionadas.
	Criar código de barras (Create barcode) — permite que você crie uma zona de código de barras a partir da imagem exibida na janela Código de barras, OCR e detecção de marcas (Bar Code, OCR & Mark Detection).
	Criar zona de OCR (Create OCR zone) — permite que você crie uma zona de OCR a partir da imagem exibida na janela Código de barras, OCR e detecção de marcas (Bar Code, OCR & Mark Detection).
	Criar zona de detecção de marcas (Create mark detection zone) — permite que você crie uma zona de detecção de marcas a partir da imagem exibida na janela Código de barras, OCR e detecção de marcas (Code, OCR & Mark Detection).

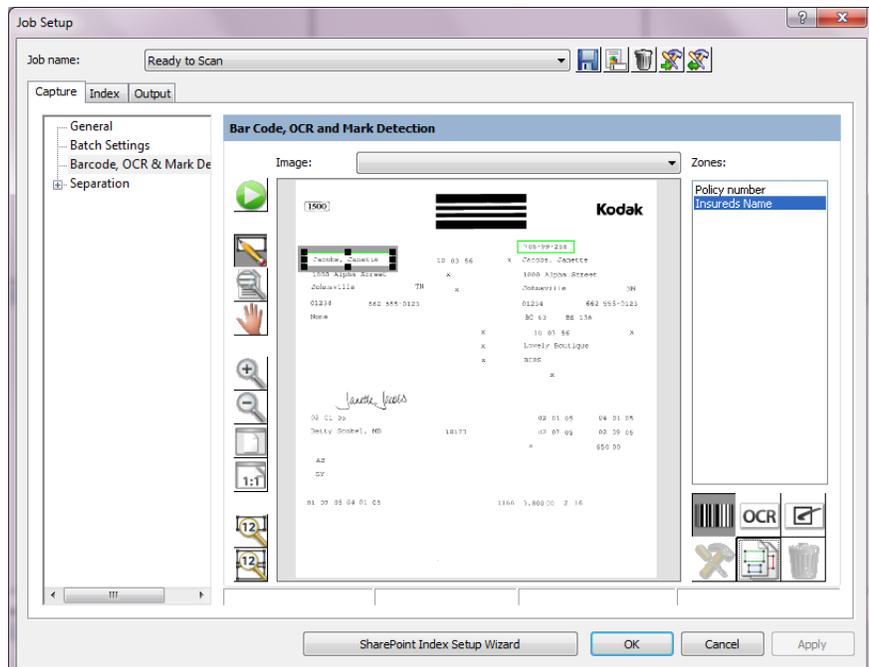
	<p>Propriedades da zona (Zone properties) — abre a caixa de diálogo Configuração de zona de código de barras (Bar Code Zone Setup), Configuração de zona de OCR (OCR Zone Setup) ou Configuração da zona de detecção de marcas (Mark Detection Zone Setup), que permite visualizar as propriedades das zonas selecionadas de código de barras, de OCR ou de detecção de marcas.</p>
	<p>Selecionar páginas a aplicar a todas as zonas (Select pages to apply for all zones) — abre a caixa de diálogo Configuração de páginas da zona (Zone Pages Setup), que permite selecionar as páginas a serem aplicadas às zonas definidas de OCR, código de barras ou detecção de marcas. Para mais informações, consulte “Caixa de diálogo Configuração das zonas das páginas (Zone Pages Setup)”, mais adiante neste capítulo.</p>
	<p>Excluir zona selecionada (Delete selected zone) — permite que você exclua uma zona do código de barras, OCR ou de detecção de marcas. Uma caixa de confirmação será exibida para verificar sua opção.</p>

OK — fecha a caixa de diálogo e salva suas configurações.

Menu contextual das janelas Código de barras, OCR e detecção de marcas (Bar Code, OCR & Mark Detection)

- Cut
- Copy
- Paste
- Test Zone
- Test All Zones
- Zone Properties
- General Properties
- Rename Image
- Delete Image
- Delete Zone
- Delete All Zones

Quando você clicar com o botão direito do mouse em uma imagem na janela Código de barras, OCR e detecção de marcas (Bar Code, OCR & Mark Detection), um menu contextual será exibido. Se nenhuma zona de código de barras, OCR ou de detecção de marcas estiver selecionada, um menu mais limitado será exibido.



Recortar (Cut) — remove a zona selecionada do código de barras, OCR ou de detecção de marcas. Se desejar, você pode colar este código de barras, OCR ou detecção de marcas em outra localização na mesma imagem, clicando com o botão direito do mouse na zona e arrastando para a nova localização.

Copiar (Copy) — copia o código de barras, OCR de detecção de marcas selecionado. Copiar também é útil quando várias zonas de código de barras, OCR ou detecção de marcas de propriedades exatamente iguais (exceto pelo local) são necessárias. Após definir a primeira zona, use a opção Colar (Paste) para duplicá-la. Após criar as zonas duplicadas, mova cada uma delas clicando com o botão esquerdo do mouse na zona e arrastando-a para a localização desejada.

Colar (Paste) — cola uma zona de código de barras, de OCR ou de detecção de marcas copiada ou recortada na imagem atual. A opção Colar (Paste) aparecerá nesse menu apenas se você tiver copiado uma imagem ou sequência de texto para a área de transferência. Ao colar uma zona de código de barras, de OCR ou de detecção de marcas, as coordenadas da zona referentes àquela salva são usadas para determinar o local da zona. Se a zona colada estiver no local incorreto, você poderá clicar com o botão esquerdo do mouse na zona e movê-la para a localização desejada.

Colar é útil junto com Copiar, quando você copia as propriedades da zona de código de barras para outra imagem que contenha códigos de barras no trabalho.

Testar zona (Test Zone) e Testar todas as zonas (Test All Zones) — tenta ler a zona selecionada de código de barras, OCR ou detecção de marcas ou todas as zonas de acordo com um valor. A caixa de diálogo Valores do código de barras, de OCR ou de detecção de marcas (Bar Code, OCR and Mark Detection Values) será exibida.

Label	Type	Confidence	Orientation	Value	Zone X	Zone Y	Zone Width	Zone Height
Name	Code 3 of 9	84	0°	ALICE L. ANDREAN	33	316	626	150
ID Number	Code 3 of 9	84	0°	7654321	21	511	426	190
Start Date	Code 3 of 9	84	0°	07122000	470	506	350	230
Section	Code 3 of 9	84	0°	APPLICATION	21	103	782	161

Essa caixa fornece as seguintes informações:

- **Etiqueta (Label)** indica o nome atribuído à zona de código de barras, OCR ou detecção de marcas na caixa de diálogo Zona do código de barras (OCR/detecção de marcas) (Bar Code (OCR/Mark Detection) Zone).
- **Tipo (Type)** indica o tipo de código de barras encontrado na zona. Se a zona for de OCR, o **Tipo (Type)** será OCR. Se a zona for uma zona de detecção de marcas, o Tipo (Type) será Detecção de marcas (Mark Detection).
- **Nível de segurança (Confidence level)** (em um percentual) do valor do código de barras encontrado.
- **Orientação (Orientation)** da zona do código de barras, de OCR ou de detecção de marcas.
 0° representa uma zona de código de barras, OCR ou detecção de marcas na horizontal, com o lado direito para cima.
 90° representa uma zona de código de barras, OCR ou detecção de marcas na vertical, com o topo para a esquerda.
 180° representa uma zona de código de barras, OCR ou detecção de marcas na horizontal, de cabeça para baixo.
 270° representa uma zona de código de barras, OCR ou detecção de marcas na vertical, com o topo para a direita.
- **Valor (Value)** da zona de código de barras, OCR ou detecção de marcas.

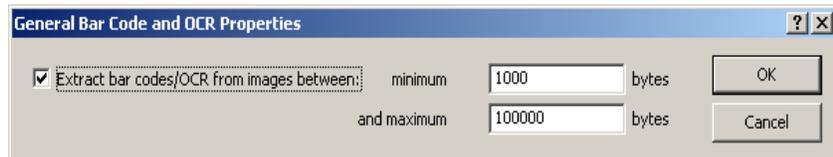
- As coordenadas **Zona X** (Zone X) e **Zona Y** (Zone Y) do canto superior esquerdo da zona de código de barras, de OCR ou de detecção de marcas. As coordenadas são em centésimos (1/100) de polegada e representam a distância da zona do canto superior esquerdo da imagem.
- **Largura da zona** (Zone Width) e **Altura da zona** (Zone Height) do código de barras, de OCR ou de detecção de marcas em centésimos (1/100) de polegada.

OBSERVAÇÃO: se um valor de código de barras, OCR ou detecção de marcas não puder ser encontrado para uma zona, esta ainda será incluída na lista de valores com apenas as coordenadas de etiqueta e zona exibidas.

Propriedades da zona (Zone Properties) — permite que você defina as propriedades da zona de código de barras, de OCR ou de detecção de marcas selecionada. A caixa de diálogo Zona do código de barras (OCR/ Detecção de marcas) (Bar Code (OCR/Mark Detection) Zone) será exibida. Consulte “Caixa de diálogo Configuração de zona de código de barras (Bar Code Zone Setup)”, “Caixa de diálogo Configuração de zona de OCR (OCR Zone Setup)” ou “Caixa de diálogo Configuração da zona de detecção de marcas (Mark Detection Zone Setup)” posteriormente neste capítulo para obter mais informações.

Propriedades gerais (General Properties) — permite que você defina as propriedades que se aplicarão a todas as zonas do código de barras, de OCR e da detecção de marcas. Isso é útil quando você usa folhas de cabeçalho de código de barras para a separação e indexação de documentos que tenham menos conteúdo do que o restante das páginas do documento. Essa opção pode aumentar o desempenho da digitalização para o aplicativo de código de barras/detecção de marcas/OCR.

Quando você selecionar essa opção, a caixa de diálogo Propriedades gerais de código de barras e OCR (General Bar Code and OCR Properties) será exibida.



1. Selecione a caixa de seleção **Extrair códigos de barras/OCR de imagens que tenham** (Extract bar codes/OCR from images between) para ativar essa opção.
2. Insira um valor no campo *bytes mínimos* (minimum bytes) (o padrão é 1.000 bytes) e *bytes máximos* (maximum bytes) (o padrão é 100.000 bytes). Os valores digitados nestes campos limitam as imagens das quais códigos de barras, texto de OCR ou de detecção de marcas serão lidos a somente aqueles cujo tamanho esteja entre esses valores.
3. Clique em **OK**.

Renomear imagem (Rename Image) — solicita que você renomeie a imagem exibida no momento. Ao nomear ou renomear uma imagem, escolha um nome de imagem que seja exclusivo do Capture Pro Software. Não é necessária uma extensão de arquivo.

OBSERVAÇÃO: caracteres especiais como: “ ? * . < > \ / não são permitidos no nome da imagem.

Excluir imagem (Delete Image) — remove a imagem atual do trabalho. Antes que sua imagem seja excluída, uma caixa de confirmação será exibida para verificar sua opção. Se outras imagens permanecerem na lista de imagens, a imagem que antecede a excluída será exibida em seu lugar.

As definições da zona do código de barras, de OCR e de detecção de marcas não são afetadas quando você exclui uma imagem, desde que tenha outras imagens na lista de imagens. Entretanto, se a imagem a ser excluída for a última da lista, a seguinte mensagem será exibida: ***Esta é a última imagem. Excluindo esta imagem também são excluídas todas as zonas do código de barras, de OCR e de detecção de marcas. Deseja excluir esta imagem? (Deleting this image also deletes all bar code, OCR or mark detection zones. Do you want to delete this image?)***

Se você clicar em **Sim** (Yes), todas as suas definições da zona do código de barras, de OCR ou de detecção de marcas para o trabalho também serão excluídas. Lembre-se de que deve haver uma imagem na lista de imagens para que as zonas do código de barras, de OCR ou de detecção de marcas possam ser definidas. Se você excluir a última imagem, também excluirá todas as zonas do código de barras, OCR e de detecção de marcas.

Excluir zona (Delete Zone) — exclui a zona selecionada do código de barras, de OCR ou de detecção de marcas. Uma caixa de confirmação será exibida antes que a zona seja excluída.

Excluir todas as zonas (Delete All Zones) — exclui todas as zonas do código de barras, de OCR e de detecção de marcas definidas para este trabalho. Uma caixa de confirmação será exibida antes que as zonas sejam excluídas.

Digitalização de uma imagem para a configuração do código de barras

O Capture Pro Software permite que você separe páginas e documentos no seu scanner com páginas que contêm códigos de barras. Ele também permite que você crie anexos para seus documentos usando esses separadores de códigos de barras.

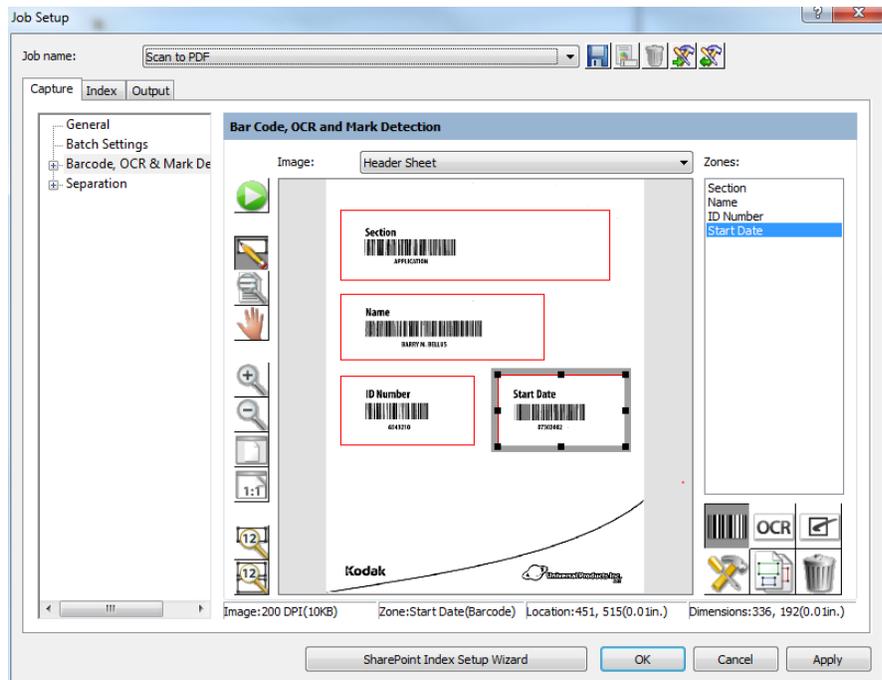
Para usar códigos de barras como separadores, é necessário:

- Digitalizar uma imagem com os códigos de barras para o Capture Pro Software.
- Traçar e selecionar as zonas de códigos de barras.
- Configurar o trabalho para separação por zona de código de barras.

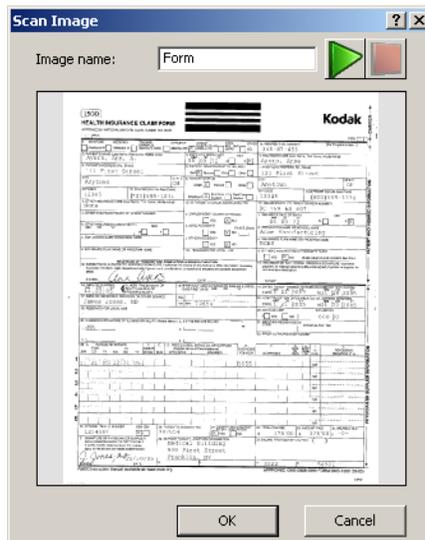
O Capture Pro Software permite que você digitalize imagens de códigos de barras diretamente na janela Código de barras (Bar Code) para exibição, definição e edição.

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione uma configuração de trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name).

3. Abra a guia Captura (Capture) e selecione **Separação > Por zonas do código de barras** (Separation > By Bar Code Zones). A janela Código de barras (Bar Code) será exibida.



4. Selecione o botão verde **Iniciar/Digitalizar** (Start/Scan). A caixa de diálogo Digitalizar imagem (Scan Image) será exibida.
5. Posicione o documento original no alimentador e clique em **Iniciar/Digitalizar** (Start/Scan). A imagem será exibida na caixa de diálogo. Digitalize a imagem da maneira mais reta possível. Seu scanner usará os parâmetros de configuração de página atual do Capture Pro Software.



OBSERVAÇÕES:

- Quaisquer configurações de rotação automática, corte automático e correção de distorção serão também aplicadas à imagem digitalizada antes de sua exibição.

- Se a imagem estiver aceitável, digite um nome para ela no campo *Nome da imagem* (Image name). O nome da imagem não deve conter nenhum destes caracteres: : “? * . < > \ | .
- Para descartar a imagem, clique em **Cancelar** (Cancel).

6. Clique em **OK** para salvar a imagem.

OBSERVAÇÕES:

- Antes de definir um código de barras, é necessário salvar pelo menos uma imagem na lista suspensa *Imagem* (Image).
- Você também pode transferir uma imagem do Visualizador de imagens (Image Viewer) para a janela Código de barras (Bar Code). Consulte “Transferência de uma imagem para a janela Código de barras (Bar Code)” a seguir neste mesmo capítulo.

Criação e seleção de uma zona de código de barras

Antes de usar uma imagem de código de barras para indexar ou separar documentos ou lotes, é necessário criar e selecionar uma zona de código de barras. As zonas de código de barras são criadas para indicar onde procurar um código de barras que satisfaça suas propriedades de zona de código de barras.

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione uma configuração de trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name).
3. Abra a guia Captura (Capture) e selecione **Separação > Por zonas do código de barras** (Separation > By Bar Code Zones). A janela Código de barras (Bar Code) será exibida.
4. Selecione uma imagem na lista suspensa *Imagem* (Image). Se você precisar digitalizar a imagem, clique no ícone verde **Iniciar/Digitalizar** (Start/Scan) na janela Código de barras (Bar Code).

OBSERVAÇÕES:

- Posicione o cursor do mouse no canto superior esquerdo da área da imagem onde você deseja definir a localização dessa zona de código de barras.
 - As zonas de código de barras estão relacionadas a um trabalho específico, e não a uma determinada imagem. Portanto, quando você cria uma nova imagem, o Capture Pro Software exibe as zonas que você definiu usando imagens anteriores.
 - Ao traçar a localização de uma zona de código de barras, deixe uma borda de aproximadamente 6 mm ao redor do código de barras. Essa borda geralmente é necessária para a leitura correta do código de barras. As zonas de código de barras podem se sobrepor.
5. Mantenha pressionado o botão esquerdo do mouse e arraste o cursor para traçar um retângulo ao redor da área do código de barras. Os códigos de barras definidos com a posição **Zona** (Zone) selecionada na caixa de diálogo Configuração de zona de código de barras (Bar Code Zone Setup) ficarão em uma caixa vermelha, enquanto os definidos com **Qualquer lugar** (Anywhere) ficarão em uma caixa azul. Depois que você traçar o retângulo, a caixa de diálogo Configuração de zona de código de barras (Bar Code Zone Setup) será exibida.
 6. No campo *Nome da zona* (Zone name), insira um nome para a nova zona de código de barras. É necessário criar um nome para salvar a zona.

7. Depois de digitar as outras configurações, clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo e voltar à janela Código de barras (Bar Code). Consulte “Caixa de diálogo Configuração de zona de código de barras (Bar Code Zone Setup)” para ver descrições de campo.
8. Clique em **OK** para salvar suas configurações e fechar a caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup).

Caixa de diálogo Configuração de zona de código de barras (Bar Code Zone Setup)

Use esta caixa de diálogo para nomear sua zona de código de barras e descrever como reconhecer um código de barras válido para essa zona, além de especificar qualquer separação de código de barras.

Nome da zona (Zone name) — insira o nome da sua nova zona de código de barras. Esse nome identifica o código de barras e aparece na configuração do índice como BC_[nomedazona] na lista de valores padrão. A *Etiqueta* (Label) do código de barras (na caixa de diálogo Código de barras e Valores OCR (Barcode and OCR Values)) não define ou identifica um campo de índice do Capture Pro Software.

Face: (Side:) Frente (Front) ou Verso (Back) — selecione se o código de barras deve ficar localizado na frente ou no verso de uma imagem.

Manter os códigos de barras com a máscara (Keep bar codes with mask) — use essa opção quando uma ou mais zonas de código de barras do tipo *Qualquer lugar* (Anywhere) forem definidas. O valor do código de barras somente será mantido para a zona definida quando ela for compatível com a máscara especificada no campo *Manter os códigos de barras com a máscara* (Keep bar codes with mask). Isso assegura que os valores dos códigos de barras sejam lidos em uma página atribuída à zona de código de barras correta.

Essa opção também é útil quando mais de uma zona de código de barras estiver no mesmo local físico em uma página, mas tiver valores e significados diferentes (por exemplo: uma zona definida para uma folha de cabeçalho de lote versus uma zona definida para uma folha de cabeçalho de documento). Para ser compatível com uma máscara especificada, cada caractere do valor do código de barras deve corresponder à sintaxe da máscara referente à posição desse caractere na máscara.

Por exemplo, uma máscara de **A<8>** manterá um valor de código de barras de até no máximo oito caracteres alfabéticos:

Valor do código de barras mantido?

CIRURGIA Sim

ADMISSÃO Não

Se aplicável, insira o valor da máscara.

Comprimento mínimo (Minimum length) — insira um número para o comprimento mínimo do valor do código de barras. Por padrão, essa opção é definida como o comprimento do valor do código de barras testado. Se um valor não for encontrado ou o valor for igual ou maior do que seis caracteres, o padrão será definido como “6”. É recomendado que o parâmetro de comprimento mínimo seja definido como seis caracteres ou menos para permitir que o Capture Pro Software mantenha valores de código de barras em casos de uma leitura parcial.

Se a opção **Leitura parcial** (Partial Reading) não for necessária ou não estiver ativada, as configurações de máscara e comprimento mínimo poderão ser usadas em conjunto para restringir ainda mais os valores de código de barras mantidos.

Por exemplo:

Máscara: 9(10)

Bytes mínimos: 6

mantém valores de código de barras entre seis e dez dígitos, enquanto

Máscara: 9(10)

Comprimento mínimo: 10

mantém os valores de código de barras somente se eles tiverem exatamente dez dígitos.

Largura do código de barras e Altura do código de barras (Bar code width e Bar code height) — se o código de barras tiver um comprimento ou altura fixo, insira esses valores em centésimos (1/100) de polegada. Uma entrada em um desses campos ou em ambos aumenta o desempenho da leitura de código de barras. Se uma das dimensões for variável, insira **0**. O valor padrão é 0.

As dimensões do código de barras pode variar, dependendo do valor de inclinação. Portanto, é recomendado que você insira esses valores somente quando tiver certeza das dimensões do código de barras.

OBSERVAÇÃO: é necessário especificar a altura do código de barras para os códigos cuja altura for menor do que 40 pixels (por exemplo: em 200 dpi, 40 pixels são 0,508^{cm}).

Ao especificar a largura e/ou altura de um código de barras, a tolerância é $\pm 10\%$ (por exemplo, se você especificar 0,508^{cm} para a altura do código de barras, qualquer código de barras entre 0,457^{cm} e 0,558^{cm} será detectado).

Tipo (Type) — você também pode selecionar tipos de código de barras adicionais que serão considerados válidos para essa zona. Embora não seja comum que mais de um tipo de código de barras seja encontrado em uma zona, é possível selecionar vários tipos. Para mais informações sobre tipos de códigos de barra, consulte “Tipos de código de barras”, posteriormente neste capítulo.

Quanto mais tipos de código de barras você selecionar, mais lenta será a digitalização.

Quando você traça um local de código de barras, o Capture Pro Software procura todos os tipos de código de barras nesse local. Quando encontra, o software define o Tipo de código de barras como o que foi encontrado. Caso contrário, não é selecionado um tipo de código de barras. Existem duas exceções:

- No caso de códigos de barras dos tipos Código 39 estendido e Código 39 HIBC, o Capture Pro Software pode definir o tipo de código de barras como Código 39. Por isso, talvez você precise selecionar manualmente **Código 39 estendido** (Code 39 Extended) e **Código 39 HIBC** (Code 39 HIBC).
- No caso de códigos de barra MSIPH, o Capture Pro Software pode definir o tipo de código de barras como MSI. Por isso, talvez você precise selecionar manualmente **MSIPH**.

Caixa de diálogo Zona do código de barras (Bar code zone) (continuação)

Bar Code Zone Setup

Zone name:

Side: Front Back

Keep bar codes with mask:

Minimum length:

Bar code width:

Bar code height:

(Size in 1/100 inch, 0 = Variable)

Type:

- Code 2 of 5
- Interleaved 2 of 5
- Airline 2 of 5
- Barcode 32
- Code 3 of 9
- Codabar
- Code 93
- Code 128
- EAN 13
- EAN 8
- UPC-A
- UPC-E
- UCC Code 128

Verify checksum

Minimum partial read characters:

Filtering:

Process barcode by:

Auto Capture Pro

Verificar checksum (Verify checksum) — marque essa caixa se o código de barras contiver um caractere de checksum. Caracteres de checksum ajudam a assegurar a precisão da leitura de código de barras. Nem todos os tipos de códigos de barras suportam a verificação de checksum. Os seguintes tipos de código de barras suportam opcionalmente a verificação de checksum:

Código 3 de 9
CODABAR
Intercalado 2 de 5

Alguns tipos de códigos de barras como PDF417, UPC e EAN têm uma rotina de checksum incorporada que não pode ser desativada.

Se você desativar o recurso **Verificar checksum** (Verify checksum) para códigos de barras que contêm uma checksum, o valor dela (geralmente o último caractere do código de barras) será exibido no valor do código de barras; caso contrário, o dígito de verificação permanecerá oculto.

Se a verificação de checksum falhar durante a digitalização, um valor de código de barras não será gerado, fazendo com que as auditorias de campo de índice do Capture Pro Software falhem. Alguns tipos de código de barras, como o Código 128, possuem caracteres de checksum obrigatórios. O código está sempre presente e deve estar correto para o valor ser lido. Outros códigos, como o Código 39, possuem caracteres de checksum opcionais que adicionam um código extra quando estão presentes.

Para ler símbolos de Código 128 inválidos, você pode selecionar a opção **Mínimo de caracteres parcialmente lidos** (Minimum partial read characters). Essa opção fará com que os caracteres de dados sejam informados mesmo se a checksum falhar. A checksum inválida não será retornada. Quando o código de barras possuir uma checksum opcional, ela não será validada pelo software. Ela operará de acordo com a especificação do código de barras.

A seleção da opção **Mínimo de caracteres parcialmente lidos** (Minimum partial read characters) para um código de barras com uma checksum opcional retornará o que for encontrado, independentemente de estar correto ou não. Haverá ocasiões em que o código de barras retornará o resultado correto, mas a checksum propriamente dita falhará. Como a checksum está implícita, ela não retornará e nem poderá ser diretamente testada.

Mínimo de caracteres parcialmente lidos (Minimum partial read characters) — marque essa caixa de seleção quando desejar que o Capture Pro Software gere um valor de código de barras, mesmo se o código de barras estiver incompleto. Se essa opção estiver selecionada, insira o número mínimo de caracteres que serão permitidos para uma leitura parcial. Isso é útil para códigos de barras que são usados apenas para separação de documentos ou lotes, em que o valor absoluto é menos crítico.

Para fins de indexação, recomenda-se que as máscaras de campo e os comprimentos mínimos sejam definidos. O Capture Pro Software não produzirá nenhum valor de código de barras se ele estiver incompleto e o campo *Mínimo de caracteres parcialmente lidos* (Minimum partial read characters) estiver desativado.

OBSERVAÇÃO: a opção **Mínimo de caracteres parcialmente lidos** (Minimum partial read characters) não deve ser usada quando o recurso **Verificar checksum** (Verify checksum) estiver ativado, pois isso pode fazer com que um valor de código de barras seja gerado quando a verificação de checksum falhar.

Filtrar (Filtering) — ao ler códigos de barras produzidos por máquinas de fax ou outros dispositivos que possam ter eliminação de pixel de CCD, o uso de filtros pode melhorar a taxa de leitura caso haja pixels faltando nas barras. Selecionar **Filtro1** (Filter1) preencherá um espaço em uma barra de 1 pixel. **Filtro2** (Filter2) preencherá um espaço de 2 pixels etc.

Processar código de barras por (Process bar code by) — quando definido como **Auto**, o código de barras será lido no scanner, se possível. Se o scanner atingir o número máximo de códigos de barras ou o código de barras não for suportado no scanner, o código de barras será lido pelo Capture Pro. Quando definido como **Capture Pro**, o código de barras será lido no software.

Vantagens da leitura de códigos de barras no scanner (Auto):

- **Rápido** — os códigos de barras rápidos são lidos na velocidade máxima do scanner.
- **Resolução** — os códigos de barras são detectados na resolução de imagem máxima (1200 dpi). O processamento e compressão de imagem podem degradar bordas em alguns modelos de scanner.

Desvantagens da leitura de códigos de barras no scanner (Auto):

- O scanner pode ler menos códigos de barras por imagem do que o Capture Pro
- O scanner lê menos tipos de códigos de barras do que o Capture Pro.

OBSERVAÇÃO: se você escolher a opção **Ler todos os códigos de barras** (Read all bar codes), **Processar código de barras por** (Process bar code by) deve ser definido como **Capture Pro**.

Caixa de diálogo Zona do código de barras (Bar code zone) (continuação)

Orientação (Orientation) — selecione uma opção de orientação na lista suspensa. Se todos os seus códigos de barras compartilharem a mesma orientação (por exemplo, tudo na horizontal ou tudo na vertical), é recomendado que você indique a orientação específica; isso aumentará o desempenho da leitura do código de barras e da digitalização.

Se os seus códigos de barras estiverem proeminentemente na mesma orientação (por exemplo, horizontal), mas você tiver um código de barras ocasionalmente na direção oposta (por exemplo, vertical), é recomendado que você use a orientação “e” apropriada (por exemplo, **Horizontal** e **Vertical**).

Quando a zona de código de barras é criada pela primeira vez, o Capture Pro Software define automaticamente a orientação como a do código de barras, se esta for encontrada. O padrão é **Horizontal**.

Segurança (Confidence) — insira um número de taxa de segurança para restringir o que o Capture Pro Software considera como sendo leitura bem-sucedida do código de barras. Por exemplo, quanto maior o valor digitado, menor será a chance de erro de leitura do código de barras.

Qualidade (Quality) — selecione uma configuração de qualidade entre **Mínima** (Worst) e **Superior** (Best). Os códigos de barra de qualidade mais alta são impressos por uma impressora a laser ou são pré-impressos por uma impressora de ressaltado. Os códigos de barras com qualidade mais baixa são impressos por uma impressora a jato de tinta ou matricial.

Dependendo da qualidade dos códigos de barras que estão sendo digitalizados, defina apropriadamente o nível de Qualidade. Quanto mais alta for a configuração de qualidade, mais rápida será a leitura do código de barras.

Posição (Position) — selecione **Qualquer lugar** (Anywhere) ou **Zona** (Zone).

- **Qualquer lugar** (Anywhere): ao criar uma zona para um código de barras em Qualquer lugar, trace um local ao redor do código de barras em algum lugar da página e selecione a opção **Qualquer lugar** (Anywhere). Essa situação geralmente ocorre quando códigos de barras podem ser encontrados em locais imprevisíveis nos documentos. Ao procurar códigos de barras do tipo Qualquer lugar, o Capture Pro Software pesquisa a imagem de cima para baixo em busca de códigos de barras horizontais e verticais. Essa ordem de pesquisa é importante para entender se você tem mais de um código de barras do tipo Qualquer lugar em uma página ou zona.
- **Zona** (Zone): aumenta o desempenho de leitura do código de barras e da digitalização, e é a configuração padrão.
 - **Ou procurar em imagens com rotação de 180 graus** (Alternatively search on 180° rotated images) — só pode ser usada quando a opção **Zona** (Zone) está ativada. Quando a leitura do código de barras não for bem-sucedida, o Capture Pro Software também procurará a zona após girar a imagem 180 graus. Isso deixa a leitura e a digitalização do código de barras mais lentas, mas impede a falha na leitura do código em virtude de a página ter sido digitalizada de cabeça para baixo. A imagem não é permanentemente girada, a menos que a opção **Girar com base no código de barras** (Rotate based on bar code) esteja selecionada.
- **Ou procurar no verso** (Alternatively search on the reverse side) — a ativação dessa opção aumenta a precisão na separação e indexação de documentos/lotos quando páginas são acidentalmente invertidas antes de serem digitalizadas.

- **Girar com base no código de barras** (Rotate based on bar code) — O Capture Pro Software pode determinar se um código de barras gira 180 graus e girará a página do código de barras 180 graus para exibi-la na orientação correta. Essa opção é usada para separação de documentos. Todas as páginas dele serão giradas da mesma forma que a página principal, que contém a zona de código de barras. Se necessário, somente uma zona de código de barras deve ter a opção **Girar com base no código de barras** (Rotate based on bar code) ativada.

OBSERVAÇÃO: **Rotação do lote** (Batch rotation) não é suportada no Capture Pro Software.

Ler todos os códigos de barra (Read all bar codes): quando esta opção está selecionada e a *Posição* (Position) for **Qualquer lugar** (Anywhere), todos os códigos de barras na página serão lidos. Os valores do código de barras serão separados pelo caractere ^. A ordem dos valores será a ordem pela qual os códigos de barras foram encontrados quando da pesquisa da esquerda para a direita e de cima para baixo na página.

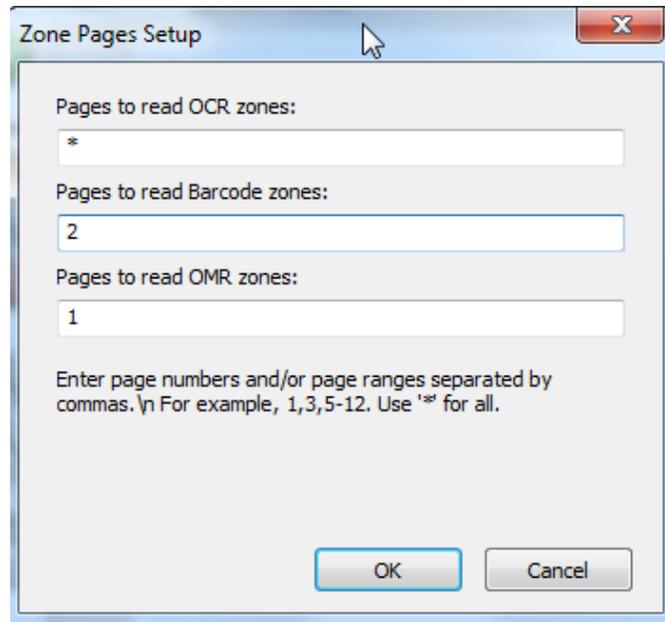
OBSERVAÇÃO: se você escolher a opção **Ler todos os códigos de barras** (Read all bar codes), **Processar código de barras por** (Process bar code by) deve ser definido como **Capture Pro**.

Separação (Separation) — as seguintes opções estão disponíveis:

- **Criar novo lote** (Create a new batch) — todas as imagens após a separação vão para um novo documento em um novo lote.
- **Criar novo documento** (Create a new document) — todas as imagens após a separação vão para um novo documento no lote atual.
- **A página seguinte permanece no documento atual** (Next page stays in current document) — a página seguinte após a separação permanece no documento atual.
- **Só separar quando houver mudança no valor** (Only separate when change in value) — o software separa por documento ou lote somente se um valor for alterado.
- **Sem separação** (No separation) — selecione **Nível de lote** (Batch level) ou **Nível de documento** (Document level) para as zonas de código de barras:
 - **O código de barras está situado em: (Bar code is located on:) Nível de lote** (Batch level): códigos de barras que estão localizados no nível de lote ou que separam lotes estão disponíveis para indexação de lote ou documento. Códigos de barras de nível de lote são lidos apenas quando estão presentes em uma página de Cabeçalho de lote. Uma página de Cabeçalho de lote existe sempre que a separação de lote é definida através de códigos de correção ou códigos de barras (no mínimo uma zona de código de barras no trabalho está configurada para separação de lote).
 - **O código de barras está situado em: (Bar code is located on:) Nível de documento** (Document level): códigos de barras que estão localizados no nível de documento ou que separam documentos estão disponíveis para indexação de documento. Não estão disponíveis para indexação de lote.
- **Excluir página** (Delete Page) — selecione essa opção para excluir a página contendo o código de barras que iniciou o novo documento. Isso é importante quando suplementos que não contêm informações significativas são usados para separação de documentos. O código de barras, no entanto, ainda fica disponível para indexação de nível de documento.

Caixa de diálogo Configuração das zonas das páginas (Zone Pages Setup)

Por padrão, as zonas do código de barras (OCR, detecção de marca) só serão aplicadas na primeira página de um documento. Para ler o código de barras (texto extraído ou verificação de marcas) em páginas adicionais, use a caixa de diálogo Configuração das páginas de zonas (Zone Page Setup) para selecionar uma página específica ou um intervalo de páginas. A caixa de diálogo Configuração das páginas de zonas (Zone Page Setup) é exibida ao selecionar **Selecionar páginas para aplicação** (Select pages to apply for all zones) para todos os ícones de zonas localizados no canto direito inferior da caixa de diálogo Configuração do código de barras, OCR e detecção de marcas (Bar Code, OCR and Mark Detection Setup). A caixa de diálogo Configuração das páginas de zonas (Zone Pages Setup) permite que você selecione separadamente uma ou mais páginas em que o código de barras, o OCR e as zonas de detecção de marca definidos serão aplicados.



Páginas para ler zonas OCR (Pages to read OCR zones) — usadas para selecionar a página ou páginas para aplicar todas as zonas do OCR definidas. Várias páginas podem ser inseridas ao separar os números das páginas com vírgulas “,”. Por exemplo, “3-8”. Para cada uma das zonas OCR definidas, a página ou páginas especificadas serão verificadas para texto válido. Se texto válido for encontrado na zona, a leitura do texto será atribuída para ela. Qualquer texto válido na zona na página seguinte vai substituir qualquer texto anterior que tenha sido lido.

Se um documento tiver menos páginas do que a página inserida, o valor da zona permanecerá vazio. Por exemplo, se um documento tiver 6 páginas e as páginas para leitura forem definidas em “8, 11-15”, o valor da zona permanecerá vazio mesmo se as 6 primeiras páginas contiverem texto válido na zona.

Se você precisa sempre ler o valor na zona da última página do documento e o documento pode conter um número variável de páginas, o asterisco “*” pode ser usado para ler cada página do documento. O valor lido na última página será o valor final atribuído para a zona.

OBSERVAÇÃO: se o valor na última página não for legível ou válido, um valor válido em uma página anterior será atribuído para a zona.

Se **Páginas para ler o código de barras** (Pages to read Bar Code) estiver vazio, nenhuma das zonas do OCR será lida.

Páginas para ler o código de barras (Pages to read Bar code) — usadas para selecionar a página ou páginas para aplicar todas as zonas do código de barras definidas. Várias páginas podem ser inseridas ao separar os números das páginas com vírgulas ‘,’. Por exemplo, “1,2,5,6”. Um intervalo de páginas pode ser inserido ao digitar o número da primeira página, um traço “-”, e o número da última página. Por exemplo, “3-8”. Para cada uma das zonas do código de barras definidas, a página ou páginas especificadas serão verificadas para um código de barras válido. Se um código de barras válido for encontrado na zona, a leitura do valor do código de barras será atribuída para a zona. Um código de barras válido na zona na página seguinte vai substituir quaisquer valores de código de barras anteriores que tenham sido lidos.

Se um documento tiver menos páginas do que a página inserida, o valor da zona permanecerá vazio. Por exemplo, se um documento tiver 6 páginas e as páginas para leitura forem definidas em “8, 11-15”, o valor da zona permanecerá vazio mesmo se as 6 primeiras páginas contêm um ou mais código de barras válidos.

Se você precisa sempre ler o valor na zona da última página do documento e o documento pode conter um número variável de páginas, o asterisco “*” pode ser usado para ler cada página do documento. O valor lido na última página será o valor final atribuído para a zona.

OBSERVAÇÃO: se o valor na última página não for legível ou válido, um valor válido em uma página anterior será atribuído para a zona.

Se o campo *Páginas para ler o código de barras* (Pages to read Bar Code) estiver vazio, nenhuma das zonas do código de barras será lida.

Páginas para ler zonas de OMR (reconhecimento de marca óptica) (Pages to read OMR (Optical Mark Recognition) zones) — especificar várias páginas para aplicar zonas de detecção de marcas raramente é prático. Se as zonas de detecção de marca forem definidas como “Sem moldura” (No Frame), a última página especificada no intervalo da página irá determinar o valor da zona de detecção da marca. Até zonas de detecção da marca definidas como contendo uma “Moldura” (Frame) podem produzir resultados ruins.

Separação de documentos com zonas de código de barras

O Capture Pro Software permite que você separe documentos com zonas de código de barras em um lote:

1. Selecione **Arquivo > Configuração do trabalho** (File > Job Setup) e selecione um trabalho e um lote.
2. Abra a guia Captura (Capture) e selecione **Separação > Por zonas do código de barras** (Separation > By Bar Code Zones). A janela Separação por zona de código de barras (Separation by Bar Code Zone) será exibida.
3. Selecione uma zona de código de barras ou defina uma nova.
4. Clique com o botão direito do mouse para exibir o menu contextual e clique em **Propriedades da zona** (Zone Properties). A caixa de diálogo Configuração de zona de código de barras (Bar Code Zone Setup) será exibida.
5. Em **Separação** (Separation), selecione **Criar novo documento** (Create a new document).
6. Marque a opção **Excluir página** (Delete page) se desejar excluir a página que contém o código de barras que iniciou o novo documento.

7. Preencha o campo *Manter os códigos de barras com a máscara* (Keep bar codes with mask) e/ou o campo *Comprimento mínimo* (Minimum length) para restringir a separação do documento a um determinado valor de código de barras ou máscara.
8. Selecione **Girar com base no código de barras** (Rotate based on bar code) se quiser girar todas as páginas do documento na mesma orientação do código de barras da página de Cabeçalho do documento. Girar o documento com base no código de barras não funcionará se a página separadora de código de barras for excluída.

Por exemplo:

Máscara = "ER"9(8)"-"999 Comprimento mínimo = 14: Apenas valores de código de barras com um comprimento de 14 caracteres, começando com a sequência "ER" seguida de oito caracteres numéricos, um hífen e três caracteres numéricos iniciam um novo documento.

Por exemplo, o código de barras do número do paciente na folha de rosto de uma pasta inicia um novo documento. O número do paciente, nesse caso, também pode ser usado como um índice de documentos. Se um código de barras da mesma zona criar um lote com um valor, e um documento com outro, duas zonas devem ser arrastadas uma por cima da outra.

9. Depois de digitar as outras configurações, clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo e voltar à janela Separação por código de barras.
10. Clique em **OK** para salvar suas configurações e sair da caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup).

Separação de lotes com zonas de código de barras

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione uma configuração de trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name) e abra a guia Captura (Capture).
3. Selecione **Separação > Por zonas do código de barras** (Separation > By Bar Code Zone). A janela Separação por zona de código de barras (Separation by Bar Code Zone) será exibida.
4. Selecione uma zona de código de barras ou defina uma nova.
5. Clique com o botão direito do mouse para exibir o menu contextual e clique em **Propriedades da zona** (Zone Properties). A caixa de diálogo Configuração de zona de código de barras (Bar Code Zone Setup) será exibida.
6. Em **Separação** (Separation), selecione **Criar novo lote** (Create a new batch).
7. Clique em **OK** para sair da caixa de diálogo e voltar à janela Separação por código de barras (Separation by Bar Code).
8. Clique em **OK** para salvar suas configurações e sair da caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup).

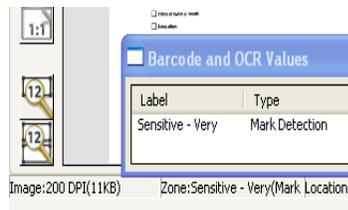
OBSERVAÇÕES:

- Zonas de código de barras a serem usadas para indexação no nível de lote são lidas apenas quando estão presentes em uma página de Cabeçalho de lote.

- Uma página de Cabeçalho de lote existe sempre que a separação de lote é definida através de códigos de correção, códigos de barras ou zonas de OCR (no mínimo uma zona no trabalho está configurada para separação de lote).

Edição de uma zona de código de barras

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione uma configuração de trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name).
3. Abra a guia Captura (Capture) e selecione **Separação > Por zonas do código de barras** (Separation > By Bar Code Zones). A janela Separação por zona de código de barras (Separation by Bar Code Zone) será exibida.
4. Clique na zona de código de barras que você deseja alterar ou clique no nome da zona de código de barras na lista à direita da janela Separação por zona de código de barras (Separation by Bar Code Zone).
5. Clique com o botão direito do mouse para exibir o menu contextual e clique em **Propriedades da zona** (Zone Properties). A caixa de diálogo Configuração de zona de código de barras (Bar Code Zone Setup) será exibida.
6. Depois de alterar suas configurações, clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo.
7. Clique em **OK** para salvar suas configurações e fechar a caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup).
8. Após editar uma zona de código de barras, teste o código de barras para saber se ele ainda está legível.



Exclusão de uma zona de código de barras

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione uma configuração de trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name).
3. Abra a guia Captura (Capture) e selecione **Separação > Por zonas do código de barras** (Separation > By Bar Code Zones). A janela Separação por zona de código de barras (Separation by Bar Code Zone) será exibida.
4. Clique na zona de código de barras que deseja excluir. Você também pode clicar no nome da zona de código de barras na lista à esquerda da janela Código de barras (Bar Code). A zona será realçada.
5. Clique em **Delete** (Excluir).
6. Clique em **OK** para salvar suas configurações e fechar a caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup).

Transferência de uma imagem para a janela Código de barras (Bar Code)

O Capture Pro Software permite transferir uma imagem que contém códigos de barras do Visualizador de imagens (Image Viewer) para a janela Código de barras (Bar Code) para criar zonas de código de barras.

1. Na janela principal, digitalize a imagem que contém o código de barras.
2. Clique com o botão direito do mouse na imagem que você deseja transferir do Visualizador de imagens (Image Viewer).
3. Selecione **Copiar imagem na configuração de trabalho** (Copy Image to Job Setup). A caixa de diálogo Copiar imagem na configuração do trabalho (Copy Image to Job Setup) será exibida.



4. Digite o nome da nova imagem no campo *Salvar imagem como* (Save image as).
5. Clique em **OK**. Agora você pode exibir a imagem na janela Código de barras e usá-la para criar uma zona de código de barras.

Pode também digitalizar imagens de códigos de barras diretamente na janela Código de barras (Bar Code). Consulte “Digitalização de uma imagem para a configuração do código de barras” anteriormente neste capítulo.

Definição do intervalo do tamanho da imagem de código de barras

Quando você define zonas de código de barras, cada página que digitalizar será verificada para determinar se contém esses códigos. Essa verificação pode deixar a digitalização mais lenta. Se as suas páginas de código de barras sempre têm aproximadamente a mesma quantidade de bytes, e se essa quantidade é diferente das demais páginas que você digitaliza, você pode indicar ao software que somente imagens em um determinado intervalo de tamanho (quantidade de bytes) precisam ser verificadas em busca de códigos de barras. Essa configuração pode aumentar o desempenho da digitalização.

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione uma configuração de trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name) e abra a guia Captura (Capture).
3. Selecione **Separação > Por zonas do código de barras** (Separation > By Bar Code Zones). A janela Separação por zona de código de barras (Separation by Bar Code Zone) será exibida.
4. Selecione uma imagem e clique com o botão direito do mouse em uma zona de código de barras. A caixa de diálogo Propriedades gerais de código de barras e OCR (General Bar Code and OCR Zone Properties) será exibida.



OBSERVAÇÃO: se não houver uma zona de códigos de barra, essa opção não estará disponível até essa zona ser definida.

5. Marque a caixa de seleção **Extrair códigos de barra/OCR de imagens entre** (Extract bar codes/OCR from images between) e defina um intervalo para o tamanho mínimo e máximo de bytes.
6. Depois de efetuar suas configurações, clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo e voltar à janela Código de barras (Bar Code).
7. Clique em **OK** para salvar suas configurações e fechar a caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup). O novo intervalo de imagens foi salvo.
8. Depois de editar uma zona de código de barras, teste-a para verificar se ela ainda está legível.

OBSERVAÇÃO: quando digitalizar imagens coloridas/em tons de cinza e em preto-e-branco, especifique o intervalo da imagem em preto-e-branco.

Criação de um anexo com zonas de código de barras

1. Selecione **Arquivo > Configuração do trabalho** (File > Job Setup), selecione um trabalho e abra a guia Captura (Capture).
2. Selecione **Separação > Por zonas do código de barras** (Separation > By Bar Code Zones). A janela Código de barras (Bar Code) será exibida.
3. Selecione uma zona de código de barras ou defina uma nova.
4. Clique com o botão direito do mouse para exibir o menu contextual e clique em **Propriedades da zona** (Zone Properties). A caixa de diálogo Configuração de zona de código de barras (Bar Code Zone Setup) será exibida.
5. Em **Separação** (Separation), selecione **A página seguinte permanece no documento atual** (Next page stays in current document). Essa opção só é válida para uma página de anexo. Se houver necessidade de vários anexos, um código de barras de anexo deverá ser aplicado a cada um deles. O código de barras na página de anexo não está disponível para indexação.
6. Marque a opção **Excluir página** (Delete page) para excluir a página (frente e verso) que contém o código de barras e para usar a página seguinte como anexo. Isso é útil quando se aplicam inserções que indicam se a página seguinte é um anexo. Qualquer rotação será aplicada à página seguinte.
7. Preencha o campo *Manter os códigos de barras com a máscara* (Keep bar codes with mask) e/ou o campo *Comprimento mínimo* (Minimum length) caso queira restringir os anexos a um determinado valor ou máscara para o código de barras.
8. Marque a caixa de seleção **Girar com base no código de barras** (Rotate based on bar code) caso queira girar o anexo (frente e verso) na mesma orientação do código de barras da página.
9. Clique em **OK** para salvar suas configurações e fechar a caixa de diálogo.

Teste de zonas de código de barras

Quando você define uma nova zona de código de barras de uma imagem, o Capture Pro Software automaticamente verifica a zona para ver se ela está legível. Porém, se você editar a zona de código de barras ou alterar suas propriedades posteriormente, ela pode deixar de ser legível. Você pode testar as zonas de código de barras manualmente para verificar se o Capture Pro Software ainda consegue lê-las.

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione uma configuração de trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name) e abra a guia Captura (Capture).
3. Selecione **Separação > Por zonas do código de barras** (Separation > By Bar Code Zones). A janela Código de barras (Bar Code) será exibida.
4. Clique no ícone **Testar todas as zonas do código de barras, de OCR e de detecção de marcas** (Test All Bar Code, OCR & Mark Detection Zones) para testar todos os códigos de barras ou clique no ícone **Testar zonas selecionadas do código de barras, de OCR e de detecção de marcas** (Test Selected Bar Code, OCR & Mark Detection Zones) para testar uma zona de código de barras individualmente. A caixa de diálogo Valores do código de barras, de OCR ou de detecção de marcas (Bar Code, OCR & Mark Detection Values) será exibida.
5. Depois de exibir os valores nessa caixa, clique em **OK** para voltar à janela Código de barras (Bar Code).
6. Clique em **OK** para salvar suas configurações e sair da caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup). Agora todas as zonas de código de barras foram testadas. Se as configurações de código de barras forem alteradas, teste as zonas novamente.

Tipos de código de barras

O Capture Pro Software suporta os seguintes tipos de código de barras:

- 2 de 5 de companhias aéreas
- Aztec
- Código de barras 32
- CODABAR
- Código 128
- Código 2 de 5 — excluem-se mutuamente com 2 de 5 intercalado
- Código 3 de 9
- Código 39 (sem parada início)
- Código 39 estendido
- Código 93
- Data Matrix
- EAN 13
- EAN 8
- Código de barras de correio inteligente
- Intercalado de 2 de 5 — excluem-se mutuamente com Código 2 de 5
- PDF 417 — um tipo de código de barras bidimensional de alta densidade, que pode conter até 1250 bytes de informações em alguns centímetros quadrados. Com esse tipo de densidade, todos os dados de índice de um documento podem estar contidos em um único código de barras.
- Planet (código do correio norte-americano)

- PostNet (postal): não pode ser selecionado com nenhum outro tipo de código de barras
- QR Code
- Código UCC 128
- UPC-A
- UPC-E

Sintaxe especial para códigos de barras bidimensionais

Ao usar códigos de barras bidimensionais, um único código de barras pode conter todos os dados de índice de um documento ou lote. Para facilitar a indexação com códigos de barras bidimensionais, uma sintaxe especial de divisão de sequência foi adicionada:

```
<barcode.zonename:[start:length]>
<barcode.zonename:[start;end]>
<barcode.zonename:[# of data elements, delimiter (in single quotes)]>
```

O delimitador pode ser o próprio símbolo de caractere ou seu valor numérico decimal ASCII (para símbolos que não podem ser impressos ou digitados). O delimitador deve estar entre aspas duplas (“ ”).

Por exemplo, se um código de barras PDF417 contiver os dados: 12345678*NURSERY*11/19/1962, os seguintes valores poderão ser usados como padrão para os três campos de índice dos dados:

Valor padrão	Valor real
<BC.PDF417:[1, '*']>	12345678
Retorna o primeiro elemento da sequência do código de barras delimitada por um asterisco.	
<BC.PDF417:[2, '42']>	NURSERY
Retorna o segundo elemento da sequência do código de barras delimitada por um asterisco (42 é o valor decimal ASCII para o asterisco).	
<BC.PDF417:[3, '*']>	19/11/1962
Retorna o terceiro elemento da sequência do código de barras delimitada por um asterisco.	

Uso de zonas de OCR

O **OCR** (reconhecimento óptico de caracteres) é a tradução mecânica ou eletrônica de imagens de texto datilografado ou impresso (geralmente capturadas por um scanner) em texto editável em computador.

A configuração de OCR permite definir:

- o nome da zona de OCR
- o local físico onde você encontra o texto (localização da zona na imagem)
- o nível onde você pode encontrar o texto (nível do lote ou documento)

Use a função Configuração do código de barras, de OCR e de detecção de marcas (Bar Code, OCR and Mark Detection Setup) na guia Capturar (Capture) da caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup) para configurar o leitor de código de barras para ler um ou mais códigos de barras ou parâmetros de OCR para uma ou mais zonas de OCR.

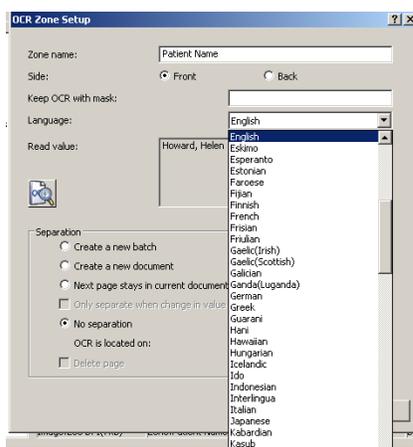
A configuração de separação por zona de OCR na guia Captura (Capture) da caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup) permite que você digitalize uma imagem na janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone) e defina zonas e propriedades específicas de zonas de OCR.

OBSERVAÇÃO: os componentes da janela Separação por código de barras e por zona de OCR (Separation by Bar Code and Separation by OCR Zone), os ícones e o menu contextual são descritos com detalhe nas seções “Janela Código de barras, OCR e detecção de marcas (Bar Code, OCR & Mark Detection)” e “Menu contextual das janelas Código de barras, OCR e detecção de marcas (Bar Code, OCR & Mark Detection)”, apresentadas anteriormente neste capítulo.

A indexação do OCR usa léxicos de idiomas locais e permite a leitura de texto alfanumérico em alta velocidade (1000 caracteres/segundo). Ela é zonal (semelhante à leitura de código de barras) e é processada durante a digitalização.

O Capture Pro Software oferece suporte às seguintes informações de texto para OCR:

- Ligações (caracteres “unidos”)
 - Caracteres divididos
 - Caracteres corrompidos
 - Texto com resolução de 200 a 600 dpi
 - Fontes de texto de 8 a 72 pontos
 - Números de 0 a 9
 - Letras de A-Z e a-z
 - Símbolos ! “ \$ % & () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] { } £ • ß ´ ¨
- Para obter os melhores resultados, use a resolução de 300 dpi e a fonte sans serif de 12 pontos (ou maior se usar resoluções inferiores a 300 dpi). Não use documentos inclinados.
 - O Capture Pro Software oferece suporte para uma ampla variedade de idiomas para indexação de OCR. Para exibir uma lista desses idiomas:
 1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
 2. Selecione uma configuração de trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name) e abra a guia Captura (Capture).
 3. Selecione **Separação > Por zonas do OCR** (Separation > By OCR Zones). A janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone) será exibida.
 4. Clique em qualquer zona de OCR e clique em **Propriedades da zona** (Zone Properties). A caixa de diálogo Configuração de zona de OCR (OCR Zone Setup) será exibida.



Digitalização de uma imagem para a configuração de OCR

5. Selecione o idioma do seu texto dentre os idiomas disponíveis na lista suspensa *Idioma* (Language).

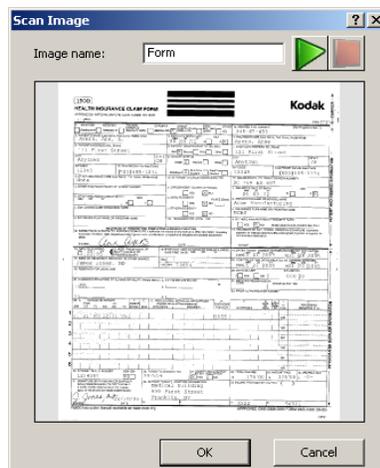
O Capture Pro Software permite separar páginas digitalizadas em lotes e documentos com base em zonas de OCR. Essas zonas de OCR também permitem que você crie anexos em seus documentos.

Para usar o texto do OCR como separador, é necessário:

1. Digitalizar uma imagem com o texto do OCR para o Capture Pro Software.
2. Criar e definir as zonas de OCR.
3. Configurar seu trabalho para separação com zona de OCR.

Para digitalizar uma imagem diretamente na janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone):

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione uma configuração de trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name) e abra a guia Captura (Capture).
3. Selecione **Separação > Por zonas do OCR** (Separation > By OCR Zones). A janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone) será exibida.
4. Posicione o documento original no alimentador e clique em **Iniciar/Digitalizar** (Start/Scan). A imagem será exibida na caixa de diálogo. Digitalize a imagem da maneira mais reta possível. Seu scanner usará os parâmetros de configuração de página atual do Capture Pro Software.



OBSERVAÇÕES:

- Qualquer configuração do trabalho atual será aplicada à imagem digitalizada antes de ela ser mostrada.
- Se a imagem estiver aceitável, digite um nome para ela no campo *Nome da imagem* (Image Name). O nome da imagem não deve conter nenhum destes caracteres: : " ? * . < > \ / .
- Para descartar a imagem, clique em **Cancelar** (Cancel).
- Antes de definir uma zona de OCR, é necessário ter pelo menos uma imagem na lista suspensa *Imagem* (Image).

- Você também pode transferir uma imagem do Visualizador de imagens (Image Viewer) para a janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone). Para mais informações, consulte “Transferência de uma imagem para a janela OCR” posteriormente neste capítulo.

5. Clique em **OK**.

Criação e seleção de uma zona de OCR

Antes de usar uma imagem de OCR para separar documentos ou lotes, é necessário criar e selecionar uma zona de OCR.

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione uma configuração de trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name) e abra a guia Captura (Capture).
3. Selecione a configuração **Separação > Por zonas do OCR** (Separation > By OCR Zones). A janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone) será exibida.
4. Selecione uma imagem na lista suspensa *Imagem* (Image). Se você precisar digitalizar a imagem, clique no ícone verde **Iniciar/Digitalizar** (Start/Scan) na janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone).

OBSERVAÇÃO: posicione o cursor do mouse no canto superior esquerdo da área da imagem onde você deseja definir a localização dessa zona de OCR. Para fazer a indexação de OCR com comprimento e altura variáveis, trace a zona com um tamanho suficiente para capturar todos os dados de indexação. Ao mesmo tempo, tenha cuidado para não traçar a zona tão grande a ponto de capturar dados indesejados (por exemplo, linhas em um formulário).

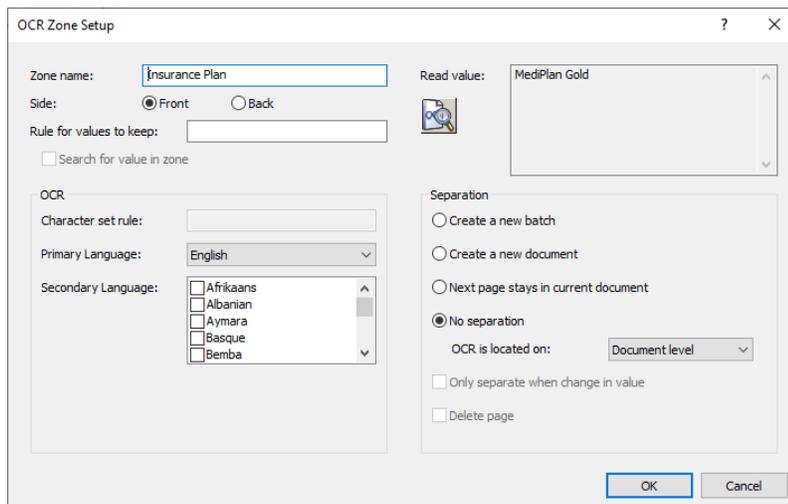
As zonas de OCR são específicas do trabalho e não da imagem. Portanto, a exibição de uma nova imagem continua a exibir as zonas que você definiu usando imagens anteriores.

5. Mantenha pressionado o botão esquerdo do mouse e arraste o cursor para traçar um retângulo ao redor da área de texto. Depois que você liberar o cursor, a caixa de diálogo Configuração de zona de OCR (OCR Zone Setup) será exibida.
6. No campo *Nome da zona* (Zone name), insira um nome para a nova zona de OCR. É necessário criar um nome para salvar a zona.
7. Depois de digitar as outras configurações, clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo e voltar à janela Separação por Zona de OCR (Separation by OCR Zone).
8. Clique em **OK** para salvar suas configurações e fechar a caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup).

Caixa de diálogo Configuração de zona de OCR (OCR Zone Setup)

As zonas de OCR fornecem ao Capture Pro Software informações como, por exemplo, as dimensões da zona. Depois que você traça uma zona OCR, o Capture Pro Software tenta ler as informações na zona e exibe automaticamente a janela Propriedades da zona de OCR (OCR Zone Properties) com qualquer texto que o software possa ler na zona.

OBSERVAÇÃO: a função OCR tem dificuldade em ler caracteres em itálico e sublinhados em conjuntos de caracteres asiáticos. Para aumentar a capacidade de leitura de OCR, recomenda-se que você use imagens em preto-e-branco.



Nome da zona (Zone name) — digite um nome para a zona de OCR. Para salvar a zona de OCR, atribua um nome a ela.

Face: (Side:) Frente (Front) ou **Verso** (Back) — selecione se a zona de OCR deve ficar localizada na frente ou no verso de uma imagem.

Regra para os valores a manter (Rule for values to keep) — qualquer expressão de texto com formato de entrada válido pode ser digitada ou você pode deixar esse campo em branco. Se alguma expressão de texto com formato de entrada for digitada, somente as sequências de leitura de OCR que cumprirem essa regra serão mantidas. Por exemplo, se a expressão digitada for A<10>, somente as sequências de leitura de OCR que contiverem até 10 caracteres alfabéticos serão mantidas. Para obter mais informações, consulte “Formatos de entrada” no Capítulo 2.

Pesquisar o valor na zona (Search for value in zone) — quando a **Regra para os valores a manter** (Rule for values to keep) é um formato de sequência fixa, o valor de leitura da zona de OCR só precisa conter sequências fixas para o valor a ser mantido.

Por exemplo, se a **Regra para valores a manter** (Rule for values to keep) fosse definida como Formulário 1099, as sequências a seguir seriam leituras válidas, e a separação de lote/documento ocorreria se fosse selecionada.

“77644 Formulário 1099 - revisão 1.2”

“81763 Formulário 1099 - revisão 1.4”

“77644 Formulário 1099 - revisão 2.2”

Regra do conjunto de caracteres (*Character set rule*) — *não aplicável neste momento.*

Idioma principal (Primary language) — selecionar o idioma principal apropriado garante que o Capture Pro Software faça adequadamente o OCR de caracteres especiais específicos do idioma (por exemplo, ç ou ü). Use a lista suspensa para exibir os idiomas suportados.

Idioma secundário (Secondary language) — um ou mais idiomas secundários podem ser selecionados quando uma zona possivelmente contém caracteres de mais de um idioma.

Dicionário personalizado (Custom dictionary) — um dicionário personalizado pode ser usado para melhorar a precisão do reconhecimento de palavras exclusivas ou incomuns que aparecem no conjunto do documento. Clique em **Procurar** (Browse) para selecionar um dicionário personalizado.

Separação (Separation) — as seguintes opções estão disponíveis:

- **Criar novo lote** (Create a new batch): todas as imagens após a separação vão para um novo documento em um novo lote.
- **Criar novo documento** (Create a new document): todas as imagens após a separação vão para um novo documento no lote atual.
- **A página seguinte permanece no documento atual** (Next page stays in current document): a página seguinte após a separação permanece no documento atual.

Sem separação (No separation) — selecione uma das seguintes opções:

- **O OCR está situado em: (OCR is located on:) Nível de documento: (Document level:)** As zonas de OCR localizadas no nível de documento e as zonas de OCR que separam documentos estão disponíveis para indexação de documento. No entanto, elas não estão disponíveis para indexação de lote.
- **O OCR está situado em: (OCR is located on:) Nível de lote: (Batch level:)** As zonas de OCR localizadas no nível de Lote e as zonas de OCR que separam lotes estão disponíveis para indexação de lote e documento.

Só separar quando houver mudança no valor (Only separate when change in value) — o sistema separa por documento ou lote somente se um valor for alterado.

Excluir página (Delete page) — exclui a página que contém o valor de leitura de OCR que iniciou a separação é excluída.

OK — fecha a caixa de diálogo e volta à janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone).

Aplicação de zonas de OCR a páginas específicas

Separação de documentos com zonas de OCR

Para obter informações sobre como selecionar a(s) página(s) para aplicar todas as zonas de OCR, consulte “Caixa de diálogo Configuração das zonas das páginas (Zone Pages Setup)” anteriormente neste capítulo.

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione uma configuração de trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name) e abra a guia *Captura* (Capture).
3. Selecione **Separação > Por zonas do OCR** (Separation > By OCR Zones). A janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone) será exibida.
4. Selecione uma imagem na lista suspensa *Imagem* (Image). Se você precisar digitalizar a imagem, clique no ícone verde **Iniciar/Digitalizar** (Start/Scan) na janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone).

OBSERVAÇÃO: use o mouse para traçar a zona de OCR. A caixa de diálogo Configuração de zona de OCR (OCR Zone Setup) será exibida.

5. Em **Separação** (Separation), clique na opção **Criar novo documento** (Create a new document).
6. Clique em **OK** para sair da caixa de diálogo e voltar à janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone).
7. Clique em **OK** para salvar suas configurações e sair da caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup).

OBSERVAÇÃO: Uma página de Cabeçalho de lote existe sempre que a separação de lote é definida através de códigos de correção, códigos de barras ou zonas de OCR (no mínimo uma zona na configuração de trabalho está configurada para separação de lote).

Separação de lotes com zonas de OCR

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione uma configuração de trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name) e abra a guia Captura (Capture).
3. Selecione **Separação > Por zonas do OCR** (Separation > By OCR Zones). A janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone) será exibida.
4. Selecione uma imagem na lista suspensa *Imagem* (Image). Se você precisar digitalizar a imagem, clique no ícone verde **Iniciar/Digitalizar** (Start/Scan) na janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone).
5. use o mouse para traçar a zona de OCR. A caixa de diálogo Configuração de zona de OCR (OCR Zone Setup) será exibida. Se você especificar uma área da imagem para separação de lotes por OCR, essa área deverá permanecer em branco em todas as outras páginas do lote.
6. Em **Separação** (Separation), clique na opção **Criar novo lote** (Create a new batch).
7. Clique em **OK** para sair da caixa de diálogo e voltar à janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone).
8. Clique em **OK** para salvar suas configurações e sair da caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup).

OBSERVAÇÃO: zonas de OCR no nível de lote são lidas apenas quando estão presentes em uma página de Cabeçalho de lote. Uma página de Cabeçalho de lote existe sempre que a separação de lote é definida através de códigos de correção, códigos de barras ou zonas de OCR (no mínimo uma zona na configuração de trabalho está configurada para separação de lote).

Para obter informações sobre a separação de lotes com digitalização em cores/tons de cinza, consulte “Uso de separadores na digitalização em cores” posteriormente neste capítulo.

Edição das propriedades da zona de OCR

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione um nome de trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name) e abra a guia Captura (Capture).

3. Selecione **Separação > Por zonas do OCR** (Separation > By OCR Zones). A janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone) será exibida.
4. Clique na **zona de OCR** que você deseja alterar ou clique no nome da zona de OCR na lista à esquerda da janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone).
5. Clique com o botão direito do mouse para exibir o menu contextual e clique em **Propriedades da zona** (Zone Properties). A caixa de diálogo Configuração de zona de OCR (OCR Zone Setup) será exibida.
6. Depois de alterar as configurações, clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo e voltar à janela Separação por Zona de OCR (Separation by OCR Zone).
7. Clique em **OK** para salvar suas configurações e sair da caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup).

Após editar uma zona de OCR, teste-a para saber se ela ainda está legível.

Exclusão de uma zona de OCR

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione uma configuração de trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name) e abra a guia Captura (Capture).
3. Selecione **Separação > Por zonas do OCR** (Separation > By OCR Zones). A janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone) será exibida.
4. Clique na zona de OCR que deseja excluir. Também é possível clicar no nome da zona de OCR na lista à esquerda da janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone). A zona será realçada.
5. Clique em **Delete** (Excluir).
6. Clique em **OK**.

Transferência de uma imagem para a janela OCR

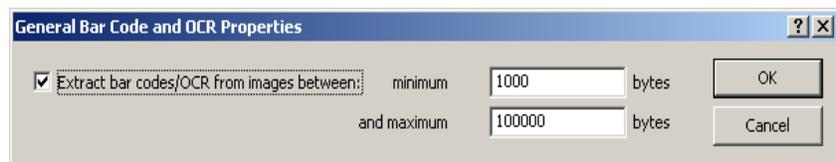
Você pode digitalizar uma imagem contendo texto para OCR diretamente no Visualizador de imagens (Image Viewer) e depois transferi-la para a janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone) a fim de criar uma zona de OCR.

1. Digitalize a imagem que contém o texto de OCR.
2. Localize a imagem no Visualizador de imagens (Image Viewer) e clique com o botão direito do mouse nela.
3. Selecione **Copiar imagem na configuração de trabalho** (Copy image to job setup). A caixa de diálogo Copiar imagem na configuração do trabalho (Copy Image to Job Setup) será exibida.
4. Digite o nome da nova imagem no campo *Salvar imagem como* (Save image as).
5. Clique em **OK**.

Definição do intervalo do tamanho da imagem de OCR

Às vezes, uma imagem de OCR é pequena demais para ser lida. Você pode definir um intervalo de tamanho de imagem para excluir as imagens muito pequenas.

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione uma configuração de trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name) e abra a guia Captura (Capture).
3. Selecione **Separação > Por OCR** (Separation > By OCR). A janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone) será exibida.
4. Selecione uma imagem e clique com o botão direito do mouse na zona de OCR. A caixa de diálogo Propriedades gerais de código de barras e OCR (General Bar Code and OCR Zone Properties) será exibida.



OBSERVAÇÃO: se não houver uma zona de OCR, esta opção não estará disponível até essa zona ser definida.

5. Marque a caixa de seleção **Extrair códigos de barra/OCR de imagens entre** (Extract bar codes/OCR from images between) e defina um intervalo para o tamanho mínimo e máximo de bytes.
6. Depois de ajustar as configurações, clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo e voltar à janela Separação por Zona de OCR (Separation by OCR Zone).
7. Após editar uma zona de OCR, teste-a para saber se ela ainda está legível.

Criação de um anexo com zonas de OCR

Criar anexos é útil em trabalhos nos quais geralmente todas as páginas são documentos (por exemplo, documentos de transação como cheques, passagens aéreas, faturas etc.), mas que eventualmente contêm uma página (como um memorando correspondente) que precisa ser anexada a um documento.

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione um nome de trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name) e abra a guia Captura (Capture).
3. Selecione **Separação > Por zonas do OCR** (Separation > By OCR Zones). A janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone) será exibida.
4. Selecione uma imagem na lista suspensa *Imagem* (Image). Se você precisar digitalizar a imagem, clique no ícone verde **Iniciar/Digitalizar** (Start/Scan) na janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone).
5. Usando o cursor, defina a zona de OCR na imagem onde você espera encontrar o texto do OCR. A área definida para o anexo de OCR deverá estar em branco em todas as demais páginas do lote. A caixa de diálogo Configuração de zona de OCR (OCR Zone Setup) será exibida.

6. Em **Separação** (Separation), selecione **A página seguinte permanece no documento atual** (Next page stays in current document). Essa opção só é válida para uma página de anexo. Se houver necessidade de vários anexos, uma zona de OCR de anexo deverá ser aplicada a cada um deles. A zona de OCR na página de anexo não está disponível para indexação.
7. Marque a opção **Excluir página** (Delete page) para excluir a página (frente e verso) que contém a zona de OCR e para usar a página seguinte como anexo. Isso é útil quando se aplicam inserções que indicam se a página seguinte é um anexo.
8. Clique em **OK** para salvar suas configurações e fechar a caixa de diálogo.

Teste de zonas de OCR

Quando você define uma nova zona de OCR de uma imagem, o Capture Pro Software automaticamente verifica a zona para ver se ela está legível. Porém, se você editar a zona de OCR ou alterar suas propriedades posteriormente, ela pode deixar de ser legível. Você pode testar as zonas de OCR manualmente para verificar se ainda estão legíveis.

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione uma configuração de trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name) e abra a guia Captura (Capture).
3. Selecione **Separação > Por zonas do OCR** (Separation > By OCR Zones). A janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone) será exibida.
4. Clique no ícone **Testar todas as zonas do código de barras, de OCR e de detecção de marcas** (Test All Bar Code, OCR & Mark Detection Zones) para testar todas as zonas de OCR ou clique em **Testar zona selecionada do código de barras, de OCR e de exclusão de marcas** (Test Selected Bar Code, OCR & Mark Deletion Zone) para testar uma zona de OCR individualmente. A caixa de diálogo Valores do código de barras, de OCR ou de detecção de marcas (Bar Code, OCR & Mark Detection Values) será exibida.
5. Após ver os valores, clique em **OK** para retornar para a janela Separação por zona de OCR (Separation by OCR Zone).
6. Clique em **OK**. Se as configurações das zonas de OCR forem alteradas, teste-as novamente.

Uso de separadores na digitalização em cores

O Capture Pro Software é capaz de digitalizar imagens coloridas, em tons de cinza e em preto e branco com separadores (zonas de código de barras, zonas de OCR ou códigos de correção). As imagens podem ser separadas ou combinadas. Para separar essas imagens coloridas/em tons de cinza de forma rápida e confiável, o Capture Pro Software usa suas imagens em preto-e-branco duplicadas para ler os separadores.

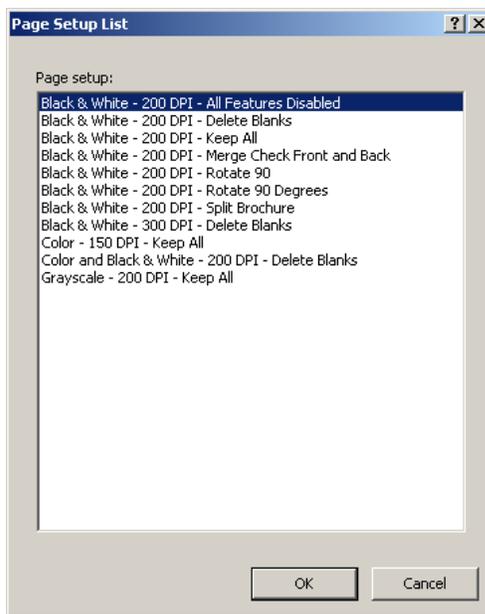
Quando você digitaliza imagens coloridas/em tons de cinza e em preto-e-branco, e o software detecta uma zona de código de barras, código de correção ou zona de OCR, ele exclui todas as quatro imagens da página (frente colorida, verso colorido, frente em preto-e-branco e verso em preto-e-branco) ou as anexa ao documento ou lote novo ou atual. Essa ação será determinada pelas configurações da caixa de diálogo Configuração de zona de código de barras (Bar Zone Code Setup), da Configuração de código de correção (Patch Code setup) ou da caixa de diálogo Configuração de zona de OCR (OCR Zone Setup).

Quando você digitaliza somente imagens coloridas/em tons de cinza, o software lê as imagens em preto-e-branco duplicadas. Embora essas imagens em preto-e-branco nunca sejam exibidas ou geradas, elas são usadas para a leitura de código de barras, leitura de código de correção e indexação de OCR.

Configuração de uma imagem em cores para zonas de código de barras/OCR

O Capture Pro Software é capaz de usar imagens em cores ou em tons de cinza como fonte para códigos de barras ou texto de OCR. Entretanto, o desempenho e a confiabilidade do Capture Pro Software serão aprimorados se você usar uma imagem em preto-e-branco como fonte.

1. Selecione **Capturar > Lista de configurações de página** (Capture > Page Setup List). A caixa de diálogo Lista de configurações de página (Page Setup List) será exibida.



2. Selecione uma configuração de página de digitalização simultânea na lista (por exemplo, Colorido e preto-e-branco - 200 DPI – Excluir brancos).
3. Coloque o original colorido/em tons de cinza no scanner e clique no ícone verde **Iniciar/Digitalizar** (Start/Scan). As imagens serão exibidas no Visualizador de imagens (Image Viewer).
4. Selecione a imagem em preto-e-branco contendo as zonas de códigos de barras e de OCR, e clique com o botão direito do mouse para exibir o menu contextual Imagem (Image).
5. Selecione **Editar > Copiar imagem** (Edit > Copy Image) para configuração do código de barras/OCR. A caixa de diálogo Copiar imagem na configuração do trabalho (Copy Image to Job Setup) será exibida.

6. Digite o nome da nova imagem na caixa de texto e clique em **OK**.
7. Clique em **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
8. Abra a guia Captura (Capture) e selecione **Separação > Por zonas do código de barras** (Separation > By Bar Code Zones) ou **Separação > Por zonas do OCR** (Separation By OCR Zones). Dependendo da sua seleção, a janela separação por código de barras ou separação por zona de OCR será exibida.
9. O nome da nova imagem será exibido na caixa suspensa *Imagem* (Image). Siga os procedimentos para definir uma zona de código de barras ou de OCR, descritos no capítulo anterior.
10. Clique em **OK**.

Isenções de responsabilidade relacionadas a código de barras e OCR

Copyright 2000-2015, AllMyPapers. Todos os direitos reservados.

Este software inclui o ABBYY® FineReader®. ABBYY e FineReader são marcas registradas da ABBYY. Se a instalação original deste software foi o Capture Pro Versão 5.5 ou anterior, este software inclui o OmniPage/-E OCR software © 1995-2017 Nuance Communications, Inc. Todos os direitos reservados.

As condições de isenções de responsabilidade relacionadas ao código de barras, OCR e detecção de marcas a seguir aplicam-se ao Capture Pro Software.

Embora o produto use uma avançada tecnologia de código de barras, de OCR e de detecção de marcas, um reconhecimento preciso sob todas as condições não pode ser garantido. O software e a documentação completos são fornecidos no estado em que se encontram, sem garantias explícitas ou implícitas relacionadas à precisão do reconhecimento do código de barras, OCR e detecção de marcas.

A *Kodak Alaris Inc.* e seus fornecedores não serão responsáveis por qualquer uso indevido e/ou danos subsequentes diretos ou indiretos ao uso ou violação ilegal causado pelo usuário em modificar, copiar, reproduzir ou traduzir qualquer parte da informação recuperada com OCR, detecção de marca e tecnologias de reconhecimento de código de barras no Capture Pro Software.

Uso das zonas de detecção de marcas

A detecção de marcas é um método para detectar a presença ou a ausência de uma marca de tinta em uma área específica que é usada para transmitir algumas informações pretendidas.

Um bom desenho do documento e as instruções claras para os replicadores são muito importantes para obter precisão elevada. É recomendada a impressão de exemplos do modelo das caixas de seleção preenchidas idealmente ou preenchidas em caso de erro nas instruções. Os replicadores devem receber instruções para preencherem o documento com uma caneta azul escura ou preta. Os lápis devem ser evitados tal como as canetas com uma cor de tinta semelhante à cor de eliminação se a forma for colorida durante a digitalização.

A configuração de detecção de marcas permite que você defina:

- o nome da zona de detecção de marcas.
- o local físico onde você encontra a marca (localização da zona na imagem).

- o valor quando a marca é detectada.
- o valor quando a marca não é detectada.
- se a marca estiver contida em uma moldura como uma caixa ou círculo.
- a sensibilidade para distinguir a marca devido a sujidade randômica ou “ruído”.
- um grupo de zonas de detecção de marcas para retornar um conjunto de valores simples.

Use a opção Configuração do código de barras, OCR e detecção de marcas (Bar Code, OCR and Mark Detection Setup) na guia Capturar (Capture) na caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup) para configurar os parâmetros da detecção de marcas para uma ou mais zonas de detecção de marcas.

OBSERVAÇÕES:

- A separação em lote e documento não é fornecida para zonas de detecção de marcas.
- Para obter os melhores resultados, use imagens com resolução de 300 dpi.

Digitalização de uma imagem para a configuração de detecção de marcas

O Capture Pro Software permite que você capture e salve o status de uma área de marcas ou de um grupo de áreas de marcas.

Para usar a detecção de marcas:

- Digitalize uma imagem com as áreas de marcas no Capture Pro Software.
- Desenhe e selecione as zonas de detecção de marcas.
- Configure grupos opcionais de zonas de detecção de marcas.

O Capture Pro Software permite que você digitalize imagens de detecção de marcas diretamente na janela Detecção de marcas (Mark Detection) para exibição, definição e edição.

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione uma configuração de trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name).
3. Abra a guia Capturar (Capture) e selecione **Código de barras, OCR e detecção de marcas** (Bar Code, OCR and Mark Detection). A janela Detecção de marcas (Mark Detection) será exibida.
4. Selecione o botão verde **Iniciar/Digitalizar** (Start/Scan). A caixa de diálogo Digitalizar imagem (Scan Image) será exibida.
5. Posicione o documento original no alimentador e clique em **Iniciar/Digitalizar** (Start/Scan). A imagem será exibida na caixa de diálogo. Digitalize a imagem da maneira mais reta possível. Seu scanner usará os parâmetros de configuração de página atual do Capture Pro Software.

OBSERVAÇÕES:

- Qualquer configuração atual de rotação automática, corte automático e correção de distorção será aplicada à imagem digitalizada antes de sua exibição.
- Se a imagem estiver aceitável, digite um nome para ela no campo *Nome da imagem* (Image name). O nome da imagem não deve conter nenhum destes caracteres: : “ ? . < > \ /.

- Para descartar a imagem, clique em **Cancelar** (Cancel).
 - Antes de definir uma zona de detecção de marcas, é necessário ter pelo menos uma imagem na lista suspensa *Imagem* (Image).
 - Você também pode transferir uma imagem do Visualizador de imagens para a janela Detecção de marcas (Mark Detection). Consulte “Transferência de uma imagem para a janela Detecção de marcas (Mark Detection)” a seguir neste mesmo capítulo.
6. Clique em **OK** para salvar a imagem.

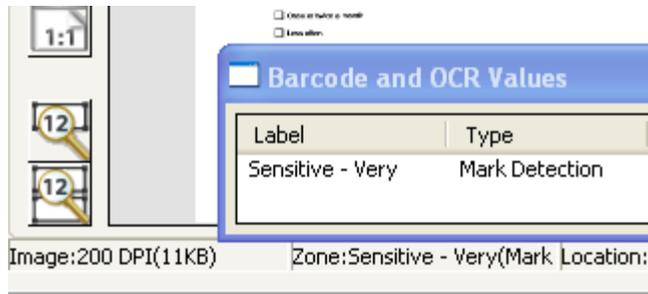
Criação e seleção de uma zona de detecção de marcas

Antes de usar uma imagem de detecção de marcas para indexação, você precisa criar e selecionar uma ou mais zonas de detecção de marcas. As zonas de detecção de marcas são criadas para indicar onde procurar uma marca. Zonas múltiplas de detecção de marcas podem ser agrupadas para preencherem um campo de índice simples.

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione uma configuração de trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name) e abra a guia Captura (Capture).
3. Selecione **Código de barras, OCR e detecção de marcas** (Bar Code, OCR and Mark Detection). A janela Código de barras, OCR e detecção de marcas (Bar Code, OCR & Mark Detection) será exibida.
4. Selecione uma imagem na lista suspensa *Imagem* (Image). Se você precisar digitalizar uma imagem, clique no ícone verde **Iniciar/Digitalizar** (Start/Scan) na janela Código de barras, OCR e detecção de marcas (Bar Code, OCR & Mark Detection).
 - Posicione o cursor do mouse no canto superior esquerdo da área da imagem onde você deseja definir a localização dessa zona de detecção de marcas.
 - Quando traçar uma zona ao redor de uma área de detecção de marcas que contenha uma moldura para a marca (caixa, círculo, elipse etc.) mantenha uma área de borda de aproximadamente 0,63 cm ao redor da moldura.
 - Quando traçar uma zona ao redor de uma área de detecção de marcas que não contenha uma moldura (uma área vazia ou uma linha é fornecida para a marca), certifique-se de que os caracteres ou outros elementos da imagem não estão na zona.
5. Mantenha pressionado o botão esquerdo do mouse e arraste o cursor para traçar um retângulo ao redor da área de marcas. Depois que liberar o cursor, a caixa de diálogo Configuração de zona de detecção de marcas será exibida.
6. No campo *Nome da zona* (Zone name), digite um nome para a nova zona de detecção de marcas. É necessário criar um nome para salvar a zona.
7. Depois de digitar as outras configurações, clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo e voltar à janela Detecção de marcas (Mark Detection). Consulte “Caixa de diálogo Configuração da zona de detecção de marcas (Mark Detection Zone Setup)” para ver descrições de campo.
8. Clique em **OK** para salvar suas configurações e fechar a caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup).

Edição de uma zona de detecção de marcas

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione uma configuração de trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name).
3. Abra a guia Capturar (Capture) e selecione **Código de barras, OCR e detecção de marcas** (Bar Code, OCR & Mark Detection). A janela **Zona Código de barras, OCR e detecção de marcas** (Bar Code, OCR & Mark Detection Zone) será exibida.
4. Clique na zona de detecção de marcas que deseja alterar.
5. Clique com o botão direito do mouse para exibir o menu contextual e clique em **Propriedades da zona** (Zone Properties). A caixa de diálogo Configuração de zona de detecção de marcas (Mark Detection Zone Setup) será exibida.
6. Depois de alterar suas configurações, clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo.
7. Clique em **OK** para salvar suas configurações e fechar a caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup).
8. Após editar uma zona de detecção de marcas, teste a zona de detecção de marcas usando a função *Testar zona do código de barras, OCR e detecção de marcas selecionada* (Test Selected Bar Code, OCR or Mark Detection zone).



Exclusão de uma zona de detecção de marcas

1. Selecione **Arquivo > Configuração de trabalho** (File > Job Setup). A caixa de diálogo Configuração de trabalho (Job Setup) será exibida.
2. Selecione uma configuração de trabalho na lista suspensa *Nome do trabalho* (Job Name).
3. Abra a guia Capturar (Capture) e selecione **Código de barras, OCR e detecção de marcas** (Bar Code, OCR & Mark Detection). A janela Zona Código de barras, OCR e detecção de marcas (Bar Code, OCR & Mark Detection Zone) será exibida.
4. Clique na zona de detecção de marcas que deseja excluir.
5. Clique em **Delete** (Excluir).
6. Clique em **OK** para salvar suas configurações e fechar a caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup).

Transferência de uma imagem para a janela Detecção de marcas (Mark Detection)

O Capture Pro Software permite transferir uma imagem contendo zonas de detecção de marcas do Visualizador de imagens (Image Viewer) para a janela Detecção de marcas (Mark Detection) para criar zonas de detecção de marcas.

1. Na janela Principal, digitalize a imagem que contém as marcas.

2. Clique com o botão direito do mouse na imagem que você deseja transferir do Visualizador de imagens (Image Viewer).
3. Selecione **Copiar imagem na configuração de trabalho** (Copy Image to Job Setup). A caixa de diálogo Copiar imagem na configuração do trabalho (Copy Image to Job Setup) será exibida.

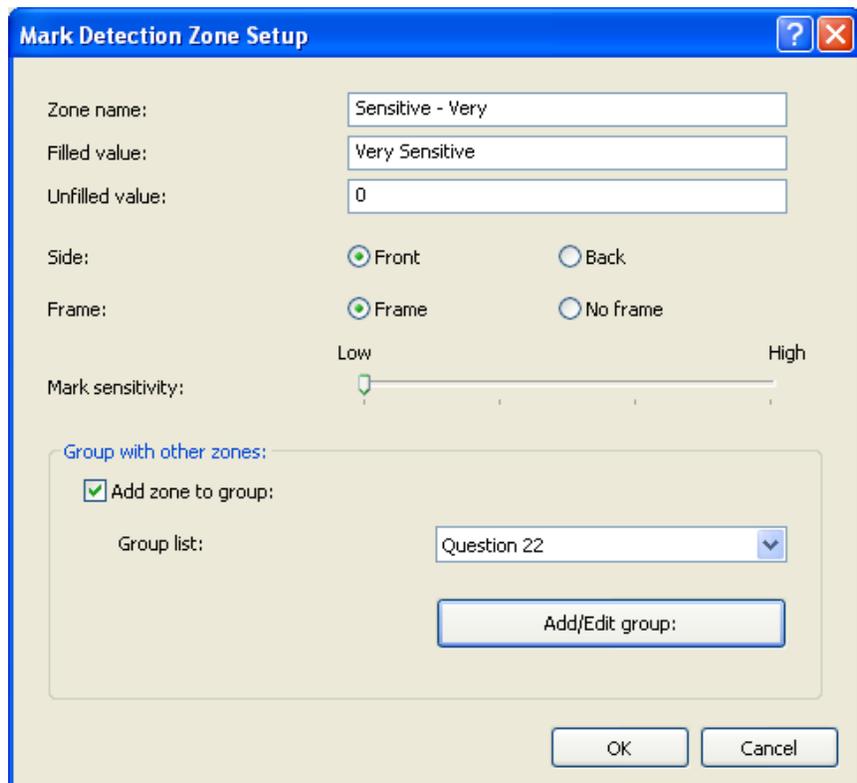


4. Digite o nome da nova imagem no campo *Salvar imagem como* (Save image as).
5. Clique em **OK**. Agora você pode exibir a imagem na janela Detecção de marcas (Mark Detection) e usá-la para criar uma zona de detecção de marcas.

Você também pode digitalizar imagens de detecção de marcas diretamente na janela Detecção de marcas (Mark Detection). Consulte “Digitalização de uma imagem para a configuração de detecção de marcas” anteriormente neste capítulo.

Caixa de diálogo Configuração da zona de detecção de marcas (Mark Detection Zone Setup)

Use esta caixa de diálogo para nomear sua zona de detecção de marcas, descrever como a marca é detectada e, opcionalmente, agrupar múltiplas zonas para produzir um resultado simples.



Nome da zona (Zone name) — insira o nome da sua nova zona de detecção de marcas. Este nome identifica a área de marcas e aparece na configuração do índice como MD_(nomedazona) na lista de valores padrão.

Valor preenchido (Filled value) — a zona retornará este valor quando é detectado para ser “preenchido”. O valor pode ser um valor simples como “1” ou um valor com múltiplos caracteres como “Esta caixa de seleção foi marcada”. O valor também pode ser deixado vazio.

Se a zona for adicionada em um grupo de zonas de detecção de marcas, este valor é incluído no valor retornado pelo grupo da zona. Consulte “Configuração do grupo da zona de detecção de marcas” posteriormente nesta seção.

Valor não preenchido (Unfilled value) — a zona retornará este valor quando é detectado para ser “não preenchido” ou vazio. O valor pode ser um valor simples como “0” ou um valor com múltiplos caracteres como “Esta caixa de seleção não foi marcada”. O valor também pode ser deixado vazio.

Se a zona for adicionada em um grupo de zonas de detecção de marcas, este valor não é usado. O valor não preenchido retornado por um grupo e zonas é definido na configuração do grupo. Consulte “Configuração do grupo da zona de detecção de marcas” posteriormente nesta seção.

Face: (Side:) Frente (Front) ou Verso (Back) — selecione se a área de marcas deve ficar localizada na frente ou no verso de uma imagem.

Moldura: (Frame:) Moldura (Frame) ou Sem moldura (No Frame) — uma moldura pode ser um retângulo, um círculo, uma elipse etc. onde a marca deve ser colocada. As dimensões da moldura devem ser, no mínimo, de 50 pixels em cada direção, 4 mm (0,2 pol.) no caso de resolução de 300 dpi.

- Se a opção **Moldura (Frame)** for selecionada, deve ser preenchida por qualquer forma como um X, uma marca de conferido, sombreamento não sólido, linhas horizontais ou verticais etc. A forma de preenchimento recomendada é um X ou uma marca de conferido. Um número pequeno de pixels pretos contíguos na área da moldura levará a um valor de “preenchido” para a zona de detecção de marcas.
- Se a opção **Sem moldura (No Frame)** estiver selecionada, qualquer marca de vários pixels pretos contíguos levará a um valor de “preenchido” para a zona de detecção de marcas. Se a forma contiver molduras para uma marca, mas se a moldura for colorida então a opção **Sem moldura (No Frame)** deverá ser selecionada.

Sensibilidade da marca: (Mark sensitivity:) Baixa (Low) até Alta (High) — para formas bem impressas de alta qualidade, a sensibilidade deve ser definida para **Alta (High)**. Quando a opção **Alta (High)** é selecionada, marcas pequenas ou somente alguns pixels pretos contíguos levarão a um valor de “preenchido”. Para formas de qualidade baixa, uma sensibilidade menor permitirá que as pequenas manchas ou as fibras visíveis do papel sejam ignoradas, resultando em um processamento com sucesso.

Adicionar zona no grupo (Add zone to group) — selecione esta opção se esta zona de detecção de marcas estiver associada com outras zonas de detecção de marcas, e um resultado simples for desejado para o grupo de zonas associadas. Por exemplo, um formulário apresenta uma pergunta com três caixas de seleção “Gosto”, “Não gosto” e “Tanto faz”. Três zonas de detecção de marcas são definidas, uma para cada resposta possível. Todas as três zonas de detecção de marcas terão esta opção selecionada e serão adicionadas no mesmo grupo.

Aplicação de zonas de detecção de marcas a páginas específicas

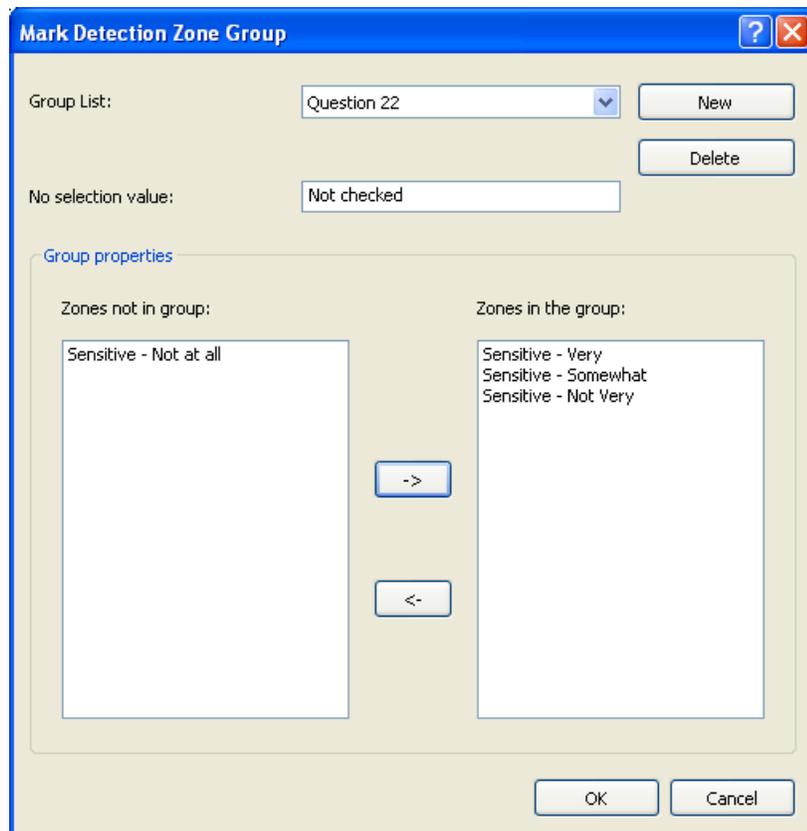
Para obter informações sobre como selecionar a(s) página(s) para aplicar todas as zonas de detecção de marca, consulte “Caixa de diálogo Configuração das zonas das páginas (Zone Pages Setup)” anteriormente neste capítulo.

Configuração do grupo da zona de detecção de marcas

Para cada marca esperada em uma página, uma zona de detecção de marcas é criada e configurada conforme descrito na seção “Configuração da zona de detecção de marcas”. Cada zona de detecção de marcas retornará um valor, dependendo se a área de marcas for “preenchida” ou “não preenchida”. Isso funciona bem para perguntas simples de “Sim” ou “Não”. Para uma pergunta com respostas múltiplas possíveis, onde uma resposta simples é desejada, as zonas de detecção de marcas podem ser “agrupadas”.

Por exemplo, a pergunta “Quando viajar de avião, qual é sua preferência de assento?” pode ter três respostas possíveis: “Corredor”, “Janela” ou “Tanto faz”. Três zonas de detecção de marcas serão criadas, uma para cada uma das três respostas possíveis. As três zonas de detecção de marcas serão todas adicionadas em um novo grupo de detecção de marcas. Um campo de índice simples será criado para a resposta a esta pergunta e o grupo de detecção de marcas será usado como o valor padrão para o campo do índice. Consulte “Adição de um campo de índice de documento” no Capítulo 2.

Para adicionar uma zona de detecção de marcas no grupo:



1. Selecione **Adicionar zona no grupo** (Add zone to group). Uma lista dos grupos de detecção de marcas existentes será exibida. Selecione o grupo onde deseja adicionar esta zona de detecção de marcas.
 - Se não existir nenhum grupo de detecção de marcas, a caixa de diálogo Criar novo grupo de zona (Create New Zone Group) será exibida.
 - Digite o nome para o novo grupo e clique em **OK**.
2. Selecione **Adicionar/Editar grupo** (Add/Edit Group). A caixa de diálogo Grupo da zona de detecção de marcas (Mark Detection Zone Group) será exibida.

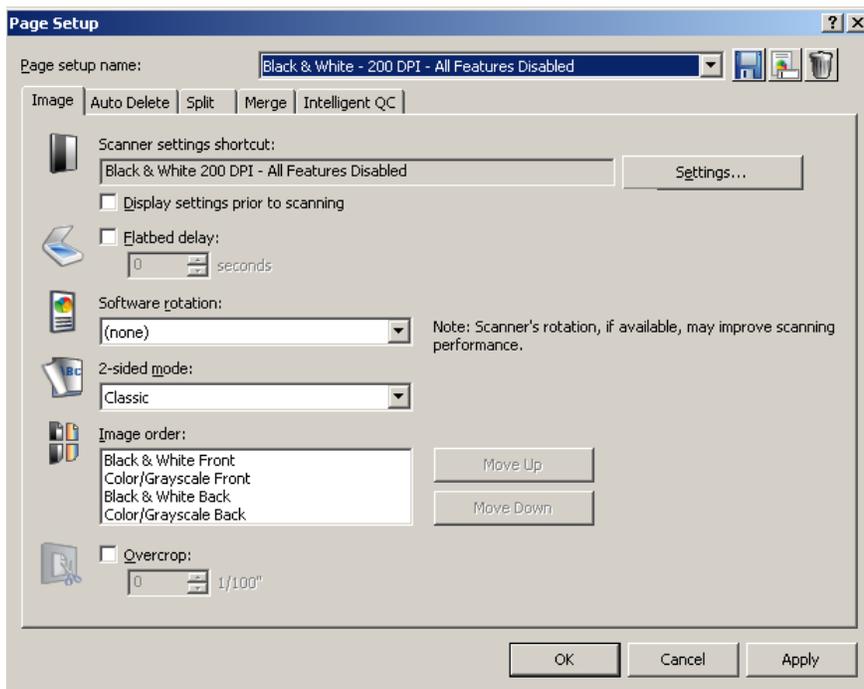
- **Lista de grupos** (Group List) — mostra o nome do grupo atual de detecção de marcas. Clique na lista suspensa para exibir outros grupos de detecção de marcas.
 - **Nenhum valor de seleção** (No selection value) — o grupo retornará este valor se não for detectada qualquer marca em nenhuma das zonas de detecção de marca no grupo. O valor pode ser um valor simples como “0” ou um valor com múltiplos caracteres como “Nenhuma seleção”. O valor também pode ser deixado vazio.
 - **Propriedades do grupo** (Group properties) — usando o botão →, selecione e mova as zonas de detecção de marcas que deseja incluir no grupo, a partir da lista *Zonas não no grupo* (Zones not in group) para a lista *Zonas no grupo* (Zones in the group).
3. Usando o botão ←, selecione e mova as zonas de detecção de marcas que não deseja incluir no grupo, a partir da lista *Zonas no grupo* (Zones in the group) para a lista *Zonas não no grupo* (Zones not in group).
 4. Clique em **OK**.

5 Configuração de página

Caixa de diálogo Configuração de página (Page Setup)

Use a caixa de diálogo Configuração de página (Page Setup) para definir parâmetros de digitalização de imagens, e excluir automaticamente imagens, dividi-las ou mesclá-las.

Para acessar a Configuração de página, clique em **Arquivo > Configuração de página** (File > Page Setup).



Nome da configuração de página (Page setup name) — selecione uma Configuração de página existente na lista suspensa.

Ícones

	Adicionar (Add): exibe a caixa de diálogo Salvar como (Save As), que permite adicionar uma nova configuração de página.
	Renomear (Rename): exibe a caixa de diálogo Renomear (Rename), que permite renomear a configuração de página selecionada.
	Excluir (Delete): exibe uma caixa de confirmação, que permite excluir a configuração de página selecionada.

Guia Imagem (Image) — permite definir a maneira como as imagens serão exibidas após a digitalização.

Guia Exclusão automática (Auto Delete) — permite excluir automaticamente uma imagem digitalizada se ela exceder as configurações inseridas nessa guia.

Guia Dividir (Split) — permite dividir automaticamente uma imagem digitalizada se ela exceder uma determinada largura.

Guia Mesclar (Merge) — permite mesclar as imagens de frente e verso de uma página digitalizada em uma única imagem.

Guia QC inteligente (Intelligent QC) — permite que você configure as seguintes opções a serem aplicadas durante o processamento de imagens: orientação automática, binarizar e enchimento de buracos.

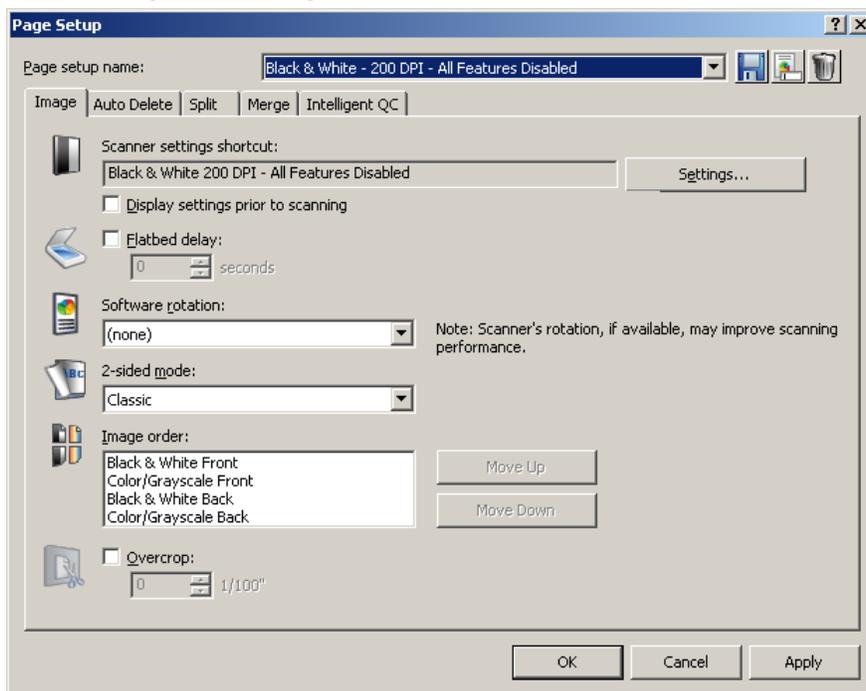
OK — salva suas configurações e fecha a caixa de diálogo.

Cancelar (Cancel) — fecha a caixa de diálogo sem salvar nenhuma alteração.

Aplicar (Apply) — aceita as alterações feitas na caixa de diálogo sem que a caixa seja fechada.

Guia Imagem (Image)

A guia Imagem (Image) permite configurar os parâmetros de digitalização e fazer alterações nas imagens antes de armazená-las.



Configurações (Settings) — quando você clicar em **Configurações (Settings)**, a fonte de dados TWAIN será exibida, permitindo definir as configurações de digitalização. Para obter informações mais específicas sobre o scanner, consulte o Guia do usuário do scanner.

Exibir configurações antes de digitalizar (Display settings prior to scanning) — abre a fonte de dados TWAIN depois que você clica no ícone verde **Iniciar/Digitalizar (Start/Scan)**.

Atraso da mesa digitalizadora modular (Flatbed delay) — define uma demora cronometrada entre digitalizações de forma que o operador possa abrir outra página em um livro ou revista e colocá-la na mesa digitalizadora modular. Selecione o número de segundos do atraso na lista suspensa.

Rotação de software (Software rotation) — gira a imagem automaticamente após a digitalização. Selecione as opções **Nenhum (None)**, **90**, **180** ou **270** graus. Quando você digita uma configuração diferente, o ícone exibe a aparência que a imagem terá após a rotação.

OBSERVAÇÃO: A configuração dessa rotação na fonte de dados TWAIN pode proporcionar melhor desempenho na digitalização do que o uso da rotação de software na guia Imagem.

Modo frente e verso (2-sided mode) — selecione o modo **Clássico** (Classic) ou **Calendário** (Calendar) na lista suspensa para digitalização em frente e verso; o ícone correspondente será exibido. Compare a imagem original com o ícone para determinar se ela tem um layout clássico ou de calendário.

- **Clássico** (Classic): normalmente usado para relatórios de várias páginas. A opção de **Modo frente e verso** (2-sided mode) influencia apenas a maneira como a imagem da frente é girada em relação à imagem do verso. Ela não define a rotação geral do documento (0°, 90°, 180° ou 270°).

Ao usar a opção **Clássico** (Classic): **Modo frente e verso** (2-sided mode), as imagens de frente e verso correspondem ao seguinte:

Uma frente girada 0° resulta em um verso girado 0°.

Uma frente girada 180° resulta em um verso girado 180°.

Uma frente girada 90° resulta em um verso girado 270°.

Uma frente girada 270° resulta em um verso girado 90°.

- **Calendário** (Calendar): usado geralmente em apresentações, relatórios financeiros, calendários etc. A opção **Modo frente e verso** (2-sided mode) influencia apenas a maneira como a imagem da frente é girada em relação à imagem do verso. Ela não define a rotação geral do documento (0°, 90°, 180° ou 270°).

- Ao usar a opção **Calendário** (Calendar): **Modo frente e verso** (2-sided mode), as imagens de frente e verso correspondem ao seguinte:

Uma frente girada 0° resulta em um verso girado 180°.

Uma frente girada 180° resulta em um verso girado 0°.

Uma frente girada 90° resulta em um verso girado 90°.

Uma frente girada 270° resulta em um verso girado 270°.

Ordem da imagem (Image order) — selecione uma imagem e use **Mover para cima** (Move Up) ou **Mover para baixo** (Move Down) para alterar a ordem das imagens listadas na caixa.

Sobrecorte (Overcrop) — marque essa caixa de seleção para aparar todas as bordas da imagem no valor especificado em centésimos (1/100) de polegada.

OK — salva suas configurações e fecha a caixa de diálogo.

Cancelar (Cancel) — fecha a caixa de diálogo sem salvar nenhuma alteração.

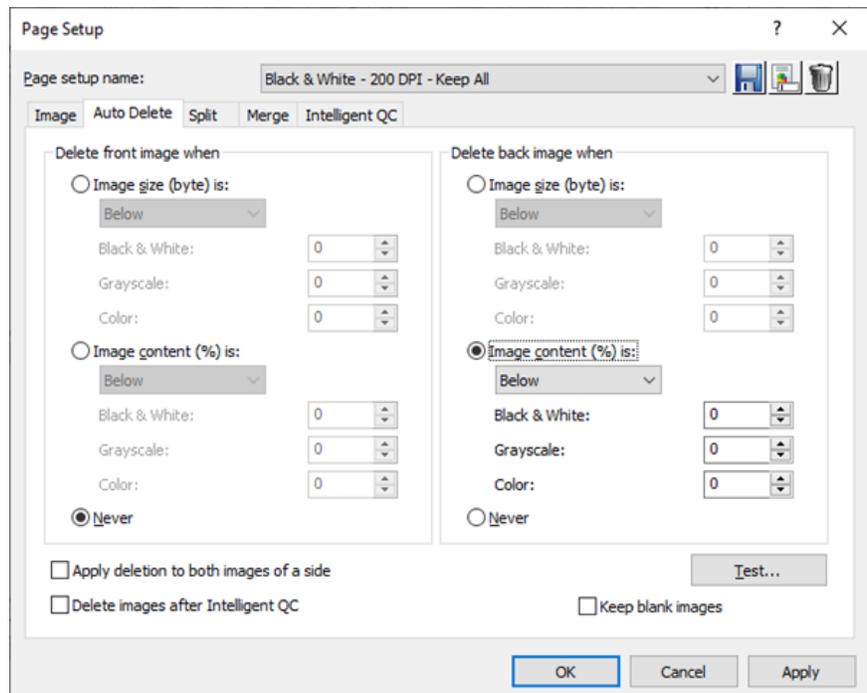
Aplicar (Apply) — aceita as alterações feitas na caixa de diálogo sem que a caixa seja fechada.

Guia Exclusão automática (Auto Delete)

A guia Exclusão automática (Auto Delete) permite definir opções para excluir automaticamente uma imagem. Você pode querer excluir imagens sem conteúdo ou possivelmente páginas com muito conteúdo (por exemplo, o verso de um formulário que contém muitos textos explicativos). As configurações de exclusão automática são especificadas independentemente para imagens de frente e verso.

Se você estiver digitalizando simultaneamente imagens em cores, em escala de cinza e em preto e branco, as configurações de exclusão automática também serão definidas independentemente. Portanto, você pode optar por excluir somente o tipo de imagem selecionado.

Ao usar a Exclusão automática, recomenda-se digitalizar alguns documentos representativos que você gostaria de excluir, usando a opção **Teste** (Test). Os resultados da opção Teste (Test) ajudarão a determinar se você deve definir os valores da exclusão automática usando a opção **Tamanho da imagem (em bytes) é** (Image size (byte) is) ou **Conteúdo da imagem (em %)** (Image content (%)). Para obter mais informações, consulte “Teste das suas configurações”.



- **Tamanho da imagem (em bytes) é** (Image size (byte) is) **Superior a** (Above) — selecione essa opção para excluir páginas com excesso de informações. Por exemplo, se estiver digitalizando documentos com conteúdo semelhante (como formulários de seguro) na frente e no verso da página, e se a frente da página tiver algum conteúdo que você deseja manter, mas o verso tiver instruções sobre como fazer uma reclamação (que você não precisa manter), digite o número de bytes que você quer que o Capture Pro Software exclua qualquer arquivo de imagem que exceder esse número. Qualquer imagem com tamanho superior a esse valor será considerada grande demais e será excluída.
- **Tamanho da imagem (em bytes) é** (Image size (byte) is) **Inferior a** (Below) — selecione esta opção se quiser excluir páginas com pouco ou nenhum conteúdo. Digite o número de bytes que o Capture Pro Software considerará como um arquivo de imagem em branco. Qualquer imagem com tamanho inferior a esse valor será considerada em branco e será excluída.

- **Conteúdo da imagem (em %) é** (Image content (%) is) **Superior a** (Above) — esta opção é semelhante a **Tamanho da imagem (em bytes) é Superior a**, exceto pelo fato de que você deve digitar o valor percentual que fará com que o Capture Pro Software considere que a imagem tem conteúdo em excesso. Qualquer imagem maior do que esse valor será excluída.
- **Conteúdo da imagem (em %) é** (Image content (%) is) **Inferior a** (Below) — esta opção é semelhante a **Tamanho da imagem (em bytes) é Inferior a**, exceto pelo fato de que você deve digitar o valor percentual que fará com que a imagem seja considerada em branco ou com pouco conteúdo pelo Capture Pro Software. Qualquer imagem com tamanho inferior a esse valor será considerada em branco e será excluída. Use essa configuração quando houver páginas em branco.

OBSERVAÇÕES:

- Ao selecionar a opção **Tamanho da imagem (em bytes)** (Image size (byte)), outros fatores como resolução, compactação etc. afetarão o tamanho da imagem.
- A opção **Conteúdo da imagem (em %)** (Image content (%)) apenas verifica a porcentagem de informações na imagem e, portanto, é uma opção mais consistente e confiável a ser usada quando as imagens tiverem diferentes tamanhos, resoluções, compactações etc.

Nunca (Never) — clique em **Nunca** (Never) se não quiser que o software exclua nenhuma imagem automaticamente.

Aplicar exclusão a ambas as imagens de um lado (Apply deletion to both images of a side) — exclui imagens em preto-e-branco e coloridas/em tons de cinza.

Excluir imagens após QC inteligente (Delete images after Intelligent QC) — selecione esta opção se quiser que as funções de processamento de imagem de QC inteligente atuem em uma imagem antes que ela seja excluída. Por exemplo, você pode querer criar uma imagem em escala de cinza a partir de uma imagem colorida antes de excluir a imagem colorida.

Teste (Test) — exibe a caixa de diálogo Testar imagem (Test Image), que permite digitalizar uma imagem de amostra e testar suas configurações.

OK — salva suas configurações e fecha a caixa de diálogo.

Cancelar (Cancel) — fecha a caixa de diálogo sem salvar nenhuma alteração.

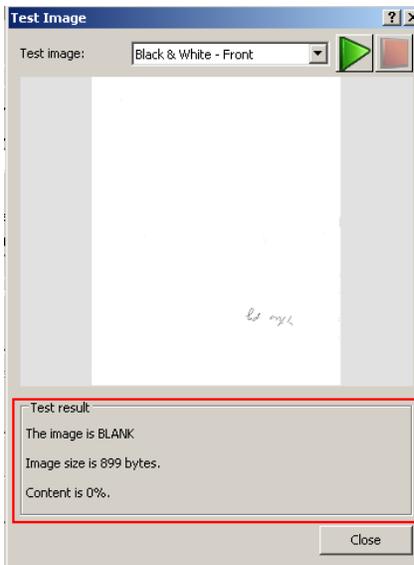
Aplicar (Apply) — aceita as alterações feitas na caixa de diálogo sem que a caixa seja fechada.

Manter imagens em branco (Keep blank images) — quando está opção está ativada (selecionada), as imagens em branco ficam destacadas e não são excluídas.

Teste das suas configurações

A caixa de diálogo Testar imagem (Test Image) permite testar as imagens e determinar se elas correspondem ou não às suas configurações de exclusão. É altamente recomendado que você teste suas configurações para ter certeza de que as imagens que deseja excluir sejam excluídas e que mantenha as imagens que deseja manter.

1. Clique em **Teste** (Test) na guia Exclusão automática (Auto Delete) para exibir a caixa de diálogo Testar imagem.



2. Insira no scanner um documento semelhante àquele no qual você quer testar a exclusão automática.
3. Antes de digitalizar uma página, selecione **Frente em preto-e-branco (Black and White - Front)**, **Verso em preto-e-branco (Black and White - Back)**, **Frente em cores (Color - Front)** ou **Verso em cores (Color - Back)** na lista suspensa.

OBSERVAÇÃO: as opções que são exibidas na lista suspensa dependem da Configuração de página.

4. Clique no ícone **Iniciar/Digitalizar** (Start/Scan). Os resultados serão exibidos na caixa de diálogo Resultado do teste (Test result).
 - **A imagem é** (The image is): indica se a imagem está **Em branco** (Blank) ou **Não está em branco** (Not Blank).
 - **A imagem tem - (bytes)** (Image size is - (bytes)): o tamanho da imagem de teste em bytes.
 - **O conteúdo é - %** (Content is - %): o percentual do conteúdo na imagem de teste.
5. Avalie os valores exibidos na caixa de resultados de teste **A imagem tem - (bytes)** (Image size is - (bytes)) e/ou **O conteúdo é - %** (Content is - %).

OBSERVAÇÃO: com base no valor exibido na caixa de resultados de teste, convém inserir um valor ligeiramente *mais baixo* ou *mais alto* do que o valor exibido, dependendo da saída desejada. Por exemplo, se o tamanho das imagens em branco da sua imagem representativa for 799 bytes e das imagens quase em branco for 900 bytes, convém inserir um valor de 850 bytes no campo **A imagem tem - (bytes)** (Image size is - (bytes)), na guia Exclusão automática.

6. Clique em **OK**.

OBSERVAÇÃO: durante a digitalização da imagem de teste, as opções para Dividir e Mesclar serão ignoradas.

Divisão de imagens

Dividir imagens é usado geralmente no processamento de formulários. Ao digitalizar formulários dobrados, talvez seja interessante dividi-los em várias imagens menores para tornar o registro e a verificação dos formulários ainda mais confiável. O Capture Pro Software divide e classifica as imagens, além de extrair dados delas na sequência correta.

A divisão ocorre somente em páginas que tenham as larguras mínima e máxima expressas em centésimos (1/100) de polegada. A operação de divisão é vertical, o que significa que a página é dividida em porções iguais à esquerda, ao meio e à direita (se a divisão for em três partes). A divisão ocorre após a rotação. Para digitalizar formulários grandes que não podem ser digitalizados no modo paisagem porque são maiores do que o transporte do scanner, a rotação é necessária.

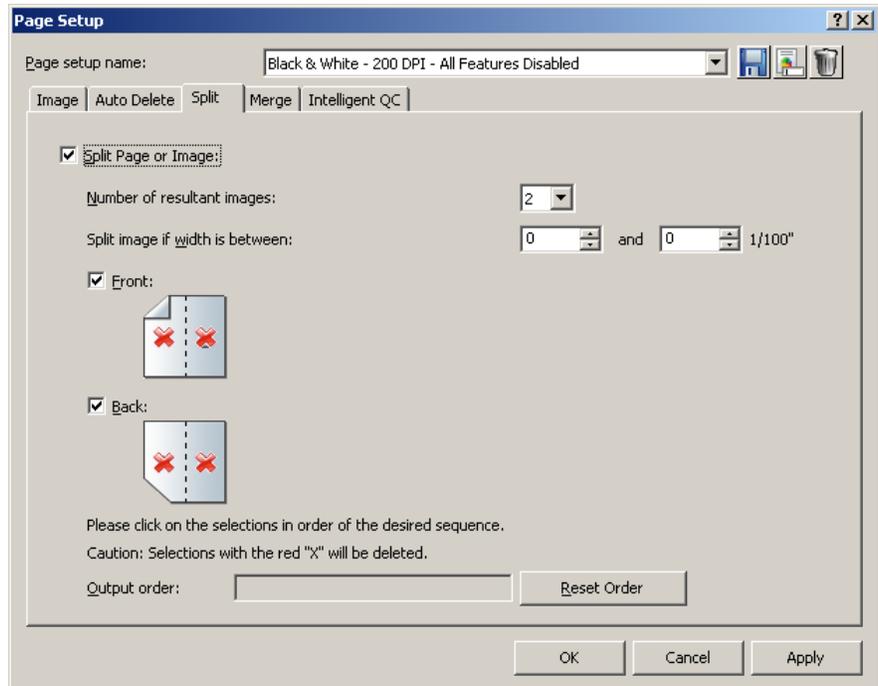
Defina a opção **Rotação de software** (Software rotation) na guia Imagem (Image) da caixa de diálogo Configuração de página (Page Setup), dependendo de como você digitalizar o documento.

Após a divisão, as imagens com números ímpares serão consideradas imagens da frente e as com números pares serão consideradas imagens do verso. Como o Capture Pro Software mostra imediatamente o resultado após mesclagem ou divisão, você pode testar sua configuração de página e fazer alterações caso seja necessário.

Se você estiver digitalizando imagens de um lado (ou quando estiver digitalizando na mesa digitalizadora modular), a divisão ocorrerá somente na imagem da frente.

Divisão de uma imagem

Para dividir imagens durante a digitalização:



1. Clique na caixa de seleção **Dividir página ou Imagem** (Split Page or Image).

OBSERVAÇÃO: as opções **Mesclar** e **Dividir** não podem ser ativadas simultaneamente. Para desativar a opção **Mesclar**, abra a guia **Mesclar (Merge)** e desmarque a caixa de seleção **Mesclar frente e verso em uma só imagem (Merge front and back into one single image)**.

2. Escolha de 2 a 12 imagens na lista suspensa *Número resultante de imagens (Number of resultant images)*.
3. Selecione um intervalo de larguras para a página ou imagem no campo *Dividir a imagem se a largura estiver entre (Split image if width is between)*. Se a largura da página estiver dentro desse intervalo, ela será dividida. Se a frente ou o verso estiver fora do intervalo, nenhum dos dois lados será dividido.
4. Selecione **Frente (Front)** e/ou **Verso (Back)** para ativar uma divisão. Um gráfico será exibido mostrando a seleção. Por exemplo, se ambas as caixas de seleção estiverem marcadas, os ícones serão exibidos com um "X" vermelho em cada página.

Clique em cada segmento de imagem na ordem em que você deseja que as imagens sejam enviadas. Quando você clica no segmento de imagem, o "X" vermelho desaparece.

Os segmentos de imagem que ainda estiverem marcados com um "X" vermelho serão excluídos e não serão enviados para a saída. Essa opção pode ser útil para a última página de um panfleto que seja sempre em branco.

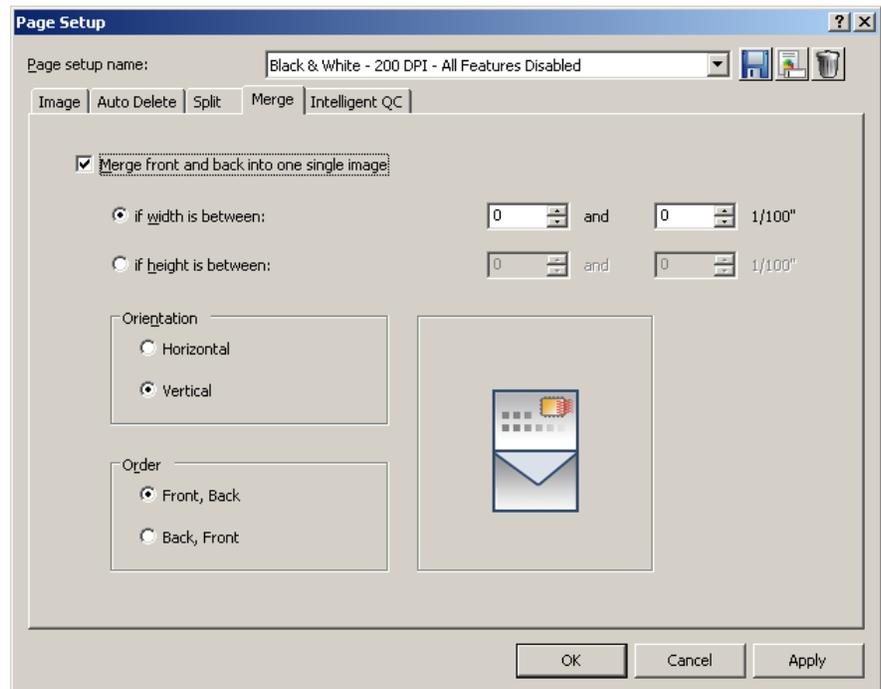
OBSERVAÇÃO: ao usar um scanner simplex, selecionar **Frente (Front)** e **Verso (Back)** não resultará em uma divisão. Selecione só **Frente (Front)** para causar uma divisão.

5. Se desejar, clique em **Redefinir ordem (Reset Order)** para excluir a ordem de saída e começar novamente.
6. Clique em **OK** para salvar suas configurações e fechar a caixa de diálogo **Configuração de página (Page Setup)**.

Guia Mesclar (Merge)

Para mesclar imagens durante a digitalização:

1. Clique na caixa de seleção **Mesclar frente e verso em uma só imagem** (Merge front and back image into one single image).



OBSERVAÇÃO: as opções Mesclar e Dividir não podem ser ativadas simultaneamente. Para desativar a opção Dividir, abra a guia **Dividir** (Split) e desmarque a caixa de seleção **Dividir página ou imagem** (Split Page or Image).

2. Defina a largura e a altura mínima e máxima da imagem em centésimos (1/100) de polegada para imagens em frente e verso a serem mescladas nos campos *se a largura estiver entre* (if width is between) e *se a altura estiver entre* (if height is between). O Capture Pro Software mescla apenas as imagens que atendem a esses parâmetros. Nenhuma outra imagem é mesclada.
3. Clique em **Horizontal** ou **Vertical** para obter a orientação desejada na imagem mesclada.
4. Clique em **Frente** (Front), **Verso** (Back) ou **Verso** (Back), **Frente** (Front) para obter a ordem desejada da frente e do verso da imagem mesclada.
5. Clique em **OK** para salvar suas configurações e fechar a caixa de diálogo Configuração de página (Page Setup).

Guia QC inteligente (Intelligent QC)

A guia QC inteligente (Intelligent QC) da caixa de diálogo Configuração de página (Page Setup) permite que você configure as funções de processamento de imagem durante a captura de imagem:

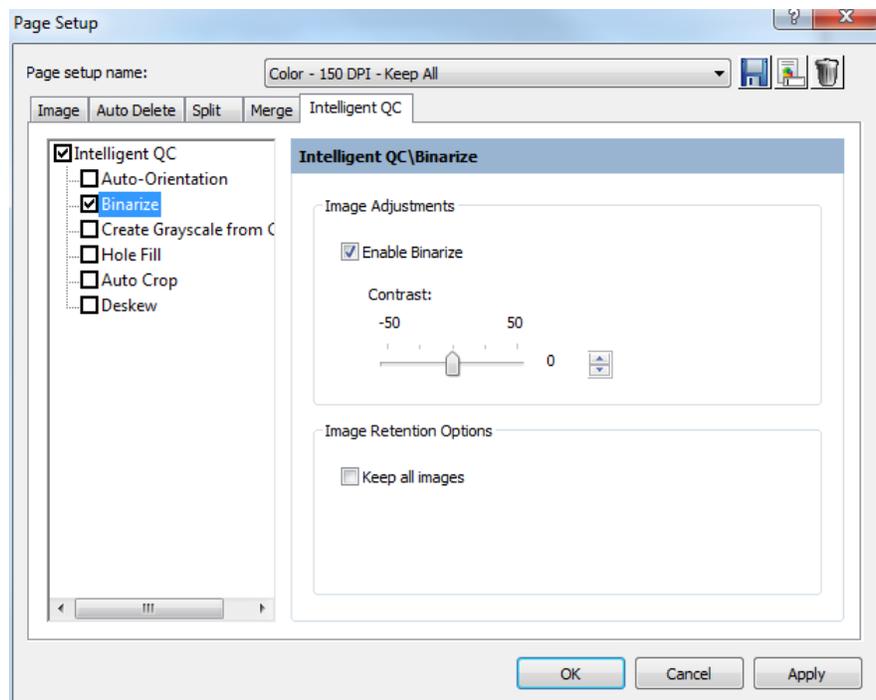
- Orientação automática (Auto-orientation)
- Binarizar (Binarize)
- Criar tons de cinza a partir do colorido (Create Grayscale from Color)
- Preenchimento de furos (Hole fill)
- Corte automático (Auto crop)
- Corrigir distorção (Deskew)

Orientação automática (Auto-orientation)

Orientação automática (Auto-Orientation) analisa o conteúdo de seus documentos e orienta cada documento para que possa ser lido corretamente. Você pode selecionar **Orientar frente** (Orient Front), que orienta a frente de uma página, ou **Orientar verso** (Orient Back), que orienta o verso de uma página.

Binarizar (Binarize)

Binarizar (Binarize) converte imagens coloridas ou em escala de cinza para preto e branco. O scanner deve ser configurado para digitalizar cores ou escala de cinza. Durante a digitalização, a imagem será convertida para preto e branco e verificada em relação a falhas. Se uma falha excessiva for detectada, a imagem será sinalizada e você terá a oportunidade de digitalizá-la novamente para ajustar a imagem e melhorar o conteúdo desejado após a digitalização.



Ajustes de imagem (Image Adjustments)

- **Ativar binarizar** (Enable Binarize) — marque esta opção para ajustar o **Contraste** (Contrast).
 - **Contraste** (Contrast): define o contraste de cada imagem. Se o documento definido contiver imagens com texto ou fundo colorido/escuro com falhas, será recomendável aumentar o contraste.

Se seus documentos forem de papel leve e o conteúdo da parte de trás for visível na parte da frente, a redução do contraste poderá produzir melhores resultados. Em muitos casos, um contraste de 0 produzirá o melhor resultado.

Opções de retenção de imagem (Image Retention Options)

- **Manter todas as imagens** (Keep all images) — por padrão, apenas as imagens coloridas ou em escala de cinza sinalizadas permanecerão no lote com as imagens em preto e branco e apenas essas imagens poderão ser modificadas depois da digitalização. Marque esta caixa se quiser manter todas as imagens coloridas ou em escala de cinza para que você possa modificar qualquer imagem enviada pelo scanner, sendo elas sinalizadas ou não.

OBSERVAÇÕES:

- Quando se utiliza um scanner Kodak ou Alaris com **Limite - QC Inteligente** (Thresholding - Intelligent QC) habilitado, a imagem em tons de cinza só fica disponível para as imagens identificadas pelo scanner como contendo muitas falhas.
- Selecionar **Manter todas as imagens** (Keep all images) não fará com que as imagens excluídas automaticamente sejam mantidas.
- Se você não deseja manter imagens coloridas ou em escala de cinza após a saída, basta marcar a caixa de seleção **Preto e Branco** (Black and White) na guia Saída (Output) da Configuração de trabalho (Job Setup).

Criar tons de cinza a partir do colorido (Create Grayscale from Color)

Criar escala de cinza a partir de cores (Create Grayscale from Color) criará uma imagem em escala de cinza para todas as imagens coloridas enviadas ao scanner. As imagens coloridas e em escala de cinza serão adicionadas ao lote. Nenhuma configuração é necessária.

Preenchimento de furos (Hole fill)

Preenchimento de furos (Hole fill) preencherá furos redondos ou retangulares encontrados perto da borda da página.

O segundo plano do scanner deve ser preto. Você pode selecionar **Preencher frente** (Fill Front), que preenche furos encontrados na parte frontal de uma página, ou **Preencher verso** (Fill Back), que preenche furos encontrados no verso de uma página.

Corte automático (Auto crop)

Corte automático (Auto crop) cortará a imagem digitalizada para remover a borda de segundo plano que pode aparecer no final da imagem. É recomendável usar o recurso de Corte automático do scanner, se disponível. Nenhuma configuração é necessária.

Corrigir distorção (Deskew)

Corrigir distorção (Deskew) corrige uma rotação ou inclinação leve de uma imagem. Quando esta opção for marcada, o corte automático será selecionado automaticamente. Nenhuma configuração é necessária.

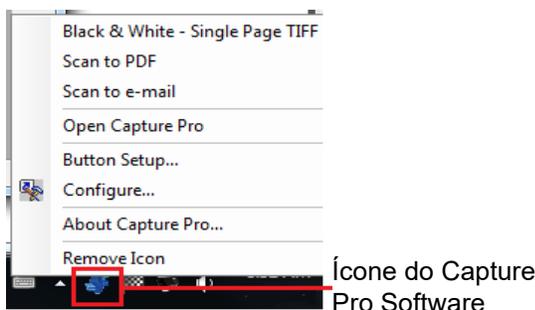
6 Atalhos de produtividade

Gerenciador de botões

Depois que os atalhos de digitalização forem criados, você poderá atribuir cada nome de atalho a um valor específico para o botão Scanner (se o scanner tiver botões). É possível atribuir até 9 botões. Após a atribuição dos números, você pode acessar rapidamente e usar essas opções de digitalização, por meio do botão Iniciar do painel de controle.

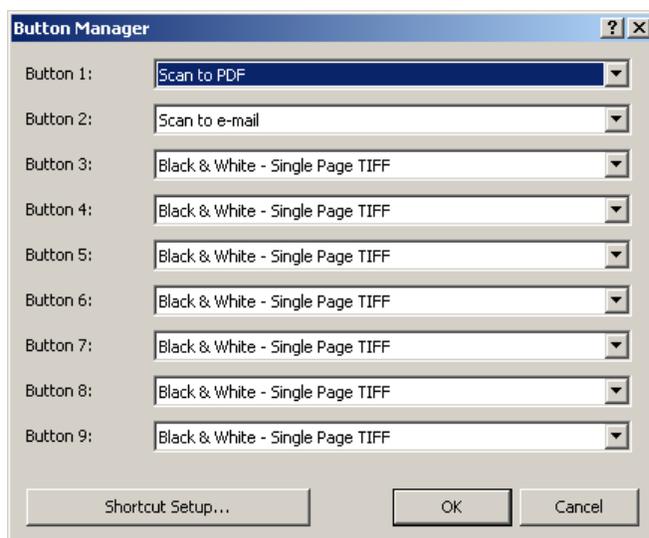
Para acessar a caixa de diálogo Gerenciador de botões (Button Manager):

1. Clique com o botão direito no ícone do Capture Pro Software na bandeja do sistema e selecione **Configurar botões** (Button Setup):



A caixa de diálogo Gerenciador de botões (Button Manager) será exibida.

2. Atribua os **botões de 1 a 9** (Button) como desejar, selecionando a ação que o scanner deverá executar na lista suspensa. O padrão é sem ação.



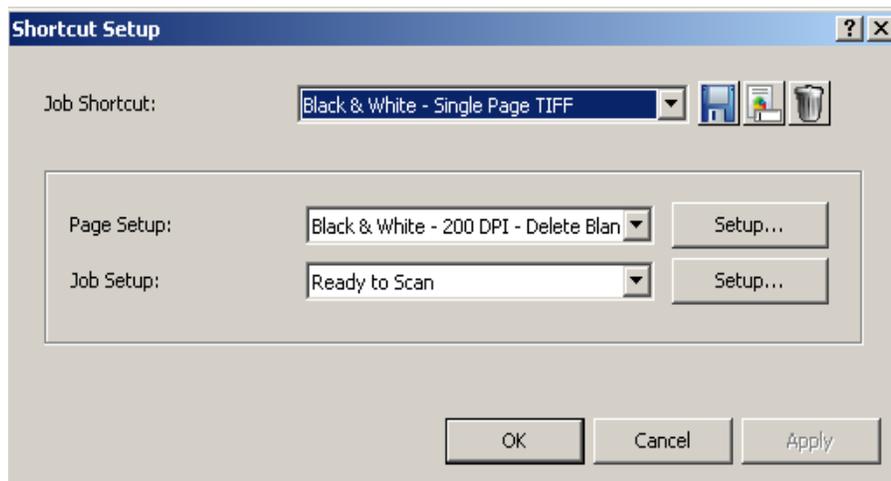
3. Clique em **Configuração do atalho** (Shortcut Setup) para exibir a caixa de diálogo Configuração do atalho (Shortcut Setup), que permite atribuir um nome de Atalho do trabalho, Configuração de página e Configuração do trabalho.
4. Clique em **OK**.

OBSERVAÇÃO: se houver qualquer problema com o uso do Gerenciador de botões, consulte as Perguntas mais frequentes no Capítulo 9, *Solução de problemas*.

Caixa de diálogo Configuração do atalho (Shortcut Setup)

Quando você seleciona **Configuração do atalho** (Shortcut Setup) na caixa de diálogo Gerenciador de botões (Button Manager), a caixa de diálogo Configuração do atalho (Shortcut Setup) é exibida. Essa caixa de diálogo permite criar um novo atalho do trabalho, e renomear ou excluir o atalho do trabalho selecionado. Essa caixa também pode ser usada para selecionar ou alterar as configurações de página e trabalho associadas a ela.

OBSERVAÇÃO: A atribuição de atalhos aos botões de scanners não é compatível com o Gerenciador de botões.



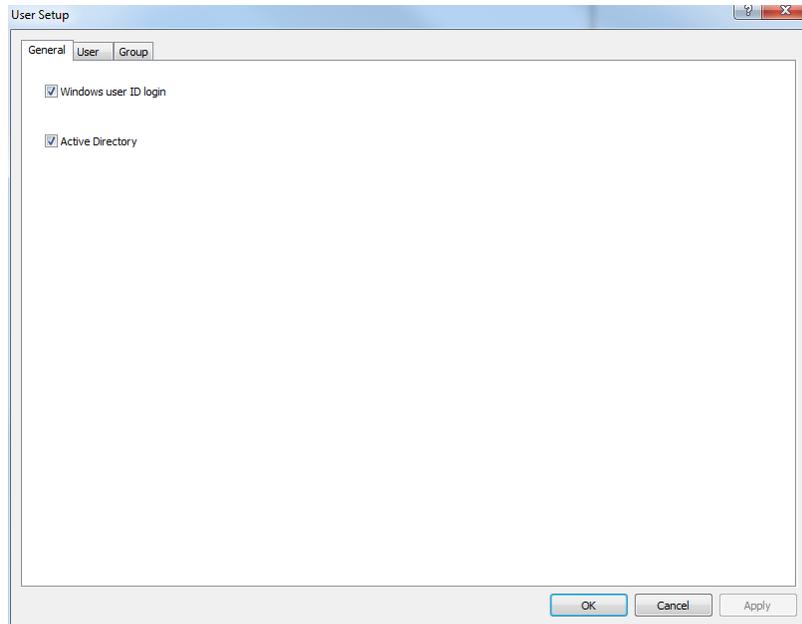
1. Selecione o nome do Atalho do trabalho (Job Shortcut) desejado na lista suspensa. Você também pode usar os ícones para adicionar, renomear ou excluir um atalho do trabalho.
 - **Adicionar** (Add): exibe a caixa de diálogo Salvar como (Save As), que permite adicionar um novo atalho do trabalho.
 - **Renomear** (Rename): exibe a caixa de diálogo Renomear (Rename), que permite renomear o atalho do trabalho selecionado.
 - **Excluir** (Delete): exibe uma caixa de confirmação que permite excluir o atalho do trabalho selecionado.
2. Se desejar, selecione uma configuração de página na lista suspensa *Configuração de página* (Page Setup) ou clique em **Configuração** (Setup) para exibir a caixa de diálogo Configuração de página (Page Setup) e criar uma nova configuração.
3. Se desejar, selecione uma configuração de trabalho na lista suspensa *Configuração do trabalho* (Job Setup) ou clique em **Configuração** (Setup) para exibir a caixa de diálogo Configuração do trabalho (Job Setup) e criar uma nova configuração do trabalho.
4. Clique em **OK**.

7 Configuração do usuário e do grupo

Caixa de diálogo Configuração do usuário (User Setup)

A caixa de diálogo Configuração do usuário (User Setup) permite que você configure e gerencie usuários do Capture Pro Software. As funções de configuração do usuário só podem ser definidas por indivíduos com acesso de administrador ao Capture Pro Software.

Para acessar a Configuração do usuário, selecione **Arquivo > Configuração do usuário** (File > User Setup). A caixa de diálogo Configuração do usuário (User Setup) será exibida.



A caixa de diálogo Configuração do usuário (User Setup) possui três guias: Geral (General), Usuário (User) e Grupo (Group).

Guia Geral (General)

A guia Geral (General) permite ignorar a função de login para um usuário, marcando a caixa de seleção **ID de login de usuário do Windows** (Windows user ID login).

Se você quiser autenticar usuários com seu Active Directory Server, marque a caixa de seleção **Active Directory**.

Configuração de usuários e grupos com o Active Directory

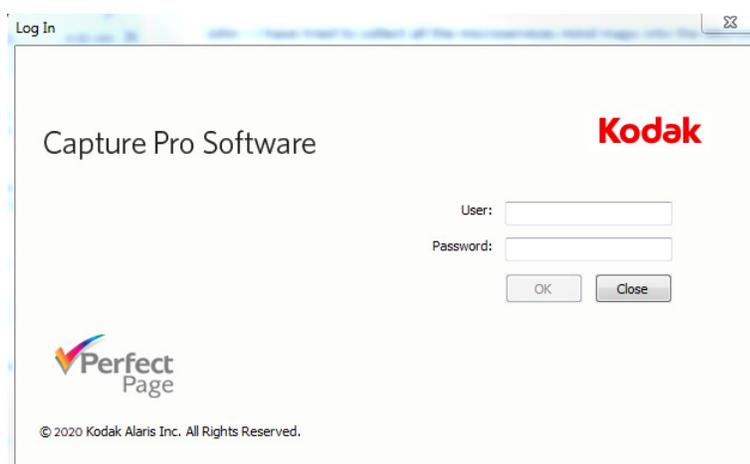
Quando o **Active Directory** está marcado e um novo usuário faz login, o Capture Pro Software verifica cada grupo do Active Directory do qual o usuário é membro para encontrar uma correspondência com um grupo do Capture Pro Software. O novo usuário será adicionado ao primeiro grupo do Capture Pro Software que corresponder ao grupo do Active Directory de um usuário.

Se nenhum grupo correspondente for encontrado, o novo usuário ainda será adicionado ao Capture Pro Software e um grupo será criado no Capture Pro Software com base nos grupos do Active Directory do usuário. Por padrão, o novo grupo não terá permissão nem trabalhos no Capture Pro Software. Um usuário do Capture Pro Software com permissão para modificar a configuração de usuário precisará acessar a configuração de usuário e atribuir uma nova permissão de grupo e trabalhos ou atribuir o novo usuário a um grupo existente do Capture Pro Software.

Se um usuário novo não for membro de nenhum grupo do Active Directory, ele receberá uma mensagem de aviso no primeiro login, informando que ele deve ser membro de, pelo menos, um grupo.

É recomendável que o administrador do sistema do Capture Pro Software (sysadmin) adicione os grupos apropriados ao Capture Pro Software antes que os usuários façam login pela primeira vez. O nome do grupo informado no Capture Pro Software deve corresponder ao nome do grupo definido no Active Directory.

Quando os usuários fazem login no Capture Pro Software, o nome de usuário deve incluir o domínio. Por exemplo, domain\UserID.



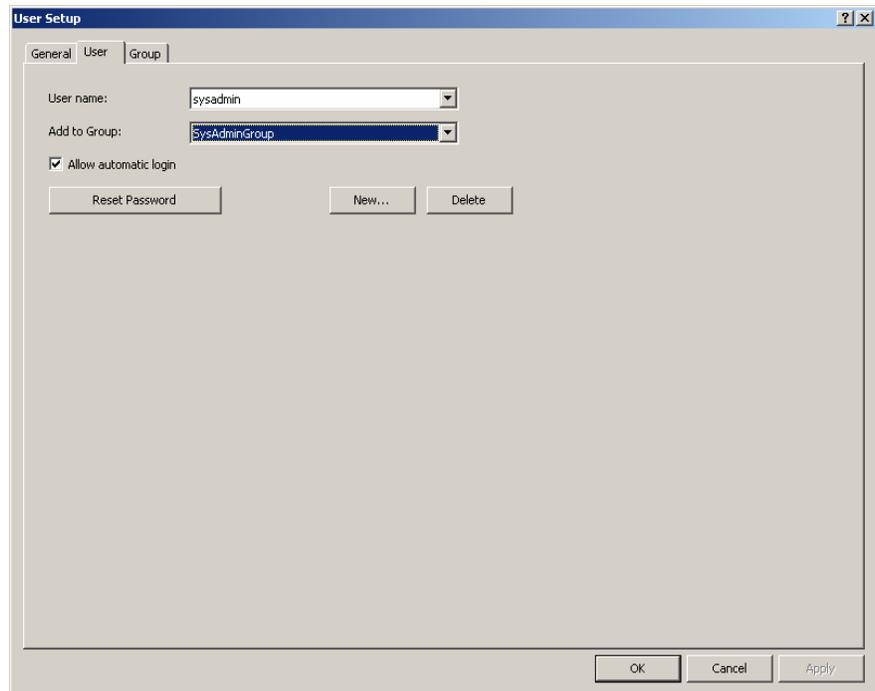
Guia Usuário (User)

Usuários e grupos de usuários podem ser configurados no Capture Pro Software para limitar o acesso a trabalhos e funções do Capture Pro Software específicos.

Adição de um novo usuário

1. Selecione **Arquivo > Configuração do usuário** (File > User Setup).

2. Abra a guia **Usuário** (User).



3. Clique em **Novo** (New). A caixa de diálogo Novo usuário (New User) será exibida.



4. Digite o nome do usuário no campo *Nome do usuário* (User name).
5. Digite uma senha para esse usuário no campo *Senha* (Password).
6. Digite a senha novamente no campo *Confirmar senha* (Confirm password) e clique em **Criar** (Create). Esse usuário será adicionado automaticamente à lista.

OBSERVAÇÃO: a senha poderá ser alterada pelo usuário selecionando **Arquivo > Alterar senha** (File > Change Password).

Adição de um usuário a um grupo

1. Selecione **Arquivo > Configuração do usuário** (File > User Setup) e abra a guia **Usuário** (User). A caixa de diálogo Configuração do usuário (User Setup) será exibida.
2. Selecione um nome de usuário na lista suspensa *Nome do usuário* (User name).
3. Selecione um nome de grupo na lista suspensa *Adicionar a grupo* (Add to Group).
4. Marque a opção **Permitir login automático** (Allow automatic login) se desejar ignorar a função de login do Capture Pro Software e efetuar login automaticamente desse usuário quando o Capture Pro Software for iniciado.

OBSERVAÇÃO: para efetuar login como outro usuário, selecione **Arquivo > Logout** (File > Logout) e então efetue o login como o novo usuário.

5. Clique em **OK**.

Exclusão de um usuário

1. Selecione **Arquivo > Configuração do usuário** (File > User Setup) e abra a guia **Usuário** (User). A caixa de diálogo Configuração do usuário (User Setup) será exibida.
2. Selecione o usuário que você deseja excluir na lista suspensa *Nome do usuário* (User name).
3. Clique em **Delete** (Excluir). Uma caixa de confirmação será exibida.
4. Clique em **Sim** (Yes) para concluir a exclusão.
5. Clique em **OK**.

Redefinição de uma senha

1. Selecione **Arquivo > Configuração do usuário** (File > User Setup) e abra a guia **Usuário** (User). A caixa de diálogo Configuração do usuário (User Setup) será exibida.
2. Selecione o usuário cuja senha você deseja redefinir na lista suspensa.
3. Clique em **Redefinir senha** (Reset Password). A caixa de diálogo Alterar senha - sysadmin (Change Password - sysadmin) será exibida.



4. Digite uma nova senha no campo *Nova senha* (New password).
5. Digite a senha novamente no campo *Confirmar senha* (Confirm password).
6. Clique em **OK**.

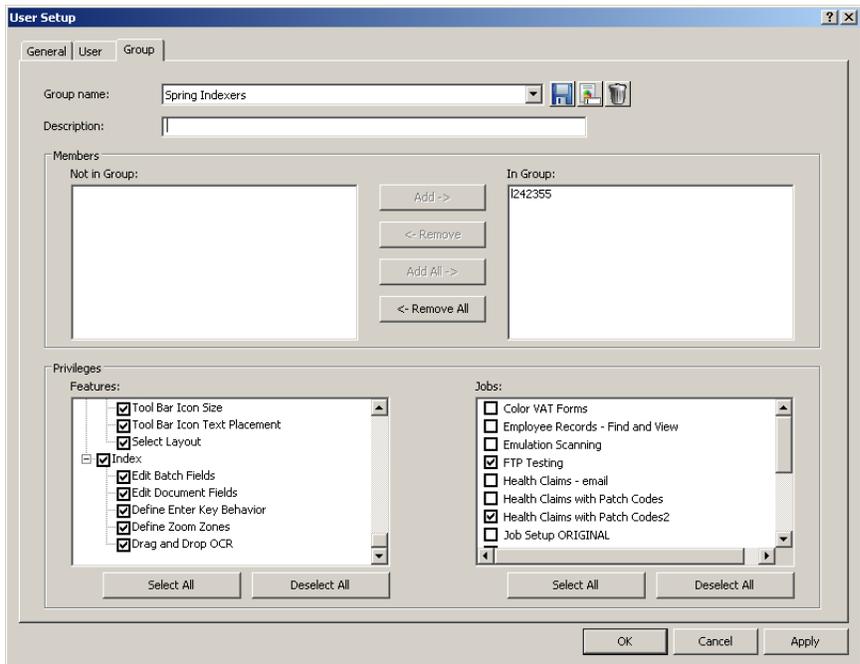
OBSERVAÇÃO: a senha poderá ser alterada pelo usuário selecionando **Arquivo > Alterar senha** (File > Change Password).

Guia Grupo (Group)

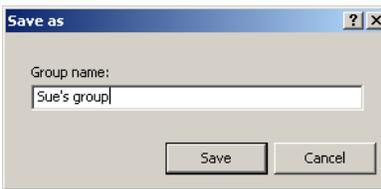
Use a guia Grupo (Group) para adicionar e excluir grupos de usuários, bem como adicionar e remover privilégios de trabalho.

Configuração de um grupo de usuários

1. Selecione **Arquivo > Configuração do usuário** (File > User Setup) e abra a guia **Grupo** (Group). A guia Grupo (Group) da caixa de diálogo Configuração do usuário (User Setup) será exibida.



2. Clique no ícone **Adicionar** (Add). A caixa de diálogo **Salvar como** (Save as) será exibida.



3. Digite o nome do novo grupo e clique em **OK**. O nome do novo grupo será exibido na lista suspensa *Nome do grupo* (Group name). Você também pode adicionar observações no campo *Descrição* (Description).

OBSERVAÇÃO: ao criar um novo grupo, primeiro crie o grupo e, em seguida, acesse a guia Usuário (User) para adicionar membros a ele.

4. Use os botões **Adicionar** (Add), **Remover** (Remove), **Adicionar tudo** (Add All) e **Remover tudo** (Remove All) nas caixas *Membros* (Members) para colocar ou tirar usuários no grupo selecionado. As caixas *Membros* (Members) contêm todos os usuários qualificados para serem adicionados ao grupo. Ao criar um novo grupo, os campos *Fora do grupo* (Not in group) e *No grupo* (In group) ficarão em branco.

5. Em **Privilégios: Recursos** (Privileges: Features), selecione as funções, barras de ferramentas e menus do Capture Pro Software a disponibilizar para os membros desse grupo. Você pode usar **Selecionar tudo** (Select All) ou **Desmarcar tudo** (Deselect All) para efetuar alterações globais. As configurações padrão oferecem ao grupo acesso total a todos os recursos de software e configurações de trabalho.
6. Em **Privilégios: Trabalhos** (Privileges: Jobs), selecione as configurações de trabalho a disponibilizar para os membros desse grupo. Você pode usar **Selecionar tudo** (Select All) ou **Desmarcar tudo** (Deselect All) para efetuar alterações globais.
7. Clique em **OK**.

Exclusão de um grupo

1. Selecione **Arquivo > Configuração do usuário** (File > User Setup) e abra a guia **Grupo** (Group). A guia Grupo (Group) da caixa de diálogo Configuração do usuário (User Setup) será exibida.
2. Selecione o usuário que você deseja excluir na lista suspensa *Nome do grupo* (Group name).
3. Clique no ícone **Excluir** (Delete). Uma caixa de confirmação será exibida. Clique em **Sim** (Yes) para excluir o grupo.

OBSERVAÇÃO: quando você exclui um grupo, os usuários desse grupo são removidos e retornam à lista *Membros: Fora do grupo* (Members: Not in Group).

Renomeação de um grupo

1. Selecione **Arquivo > Configuração do usuário** (File > User Setup) e abra a guia **Grupo** (Group). A guia Grupo (Group) da caixa de diálogo Configuração do usuário (User Setup) será exibida.
2. Selecione o grupo que você deseja renomear na lista suspensa *Nome do grupo* (Group name).
3. Clique no ícone **Renomear**. A caixa de diálogo Renomear (Rename) será exibida.
4. Digite o novo nome do grupo e clique em **OK**.

8 Importação automática

Visão geral

A **importação automática** permite importar imagens para o Capture Pro Software sem precisar de um scanner local ou de intervenção manual. Isso é feito observando-se os diretórios especiais denominados “pastas monitoradas”. Os arquivos a serem importados serão copiados em subpastas dentro de uma pasta monitorada, chamadas de pastas de **importação automática** ou **lote IA**. A importação automática extrai imagens desses arquivos e as transfere para a estação de trabalho do Capture Pro Software, como se tivessem sido geradas por um scanner local.

Para importar arquivos automaticamente, crie uma pasta de lote IA dentro de uma pasta monitorada. As instruções de processamento dessa pasta de lote IA foram definidas no processo de configuração da importação automática e associadas à pasta monitorada que contém a pasta de lote IA.

Um temporizador de contagem regressiva será iniciado para o novo lote IA. O usuário copiará os arquivos (que podem estar dentro de subpastas aninhadas) para a pasta de lote IA. Toda vez que aparecer um novo arquivo em qualquer parte da pasta de lote IA ou em suas subpastas, o temporizador de contagem regressiva será redefinido para seu valor inicial e a contagem regressiva será reiniciada. Se o temporizador expirar, a pasta de lote IA será bloqueada e adicionada ao fim de uma fila de captura de importação automática para processamento. Consulte “Operação de importação automática” para obter mais informações.

Para dispositivos do tipo MFP (Multiple Function Printers) que não conseguem criar pastas em lote IA, os arquivos de imagem podem ser copiados diretamente para a pasta de visualização.

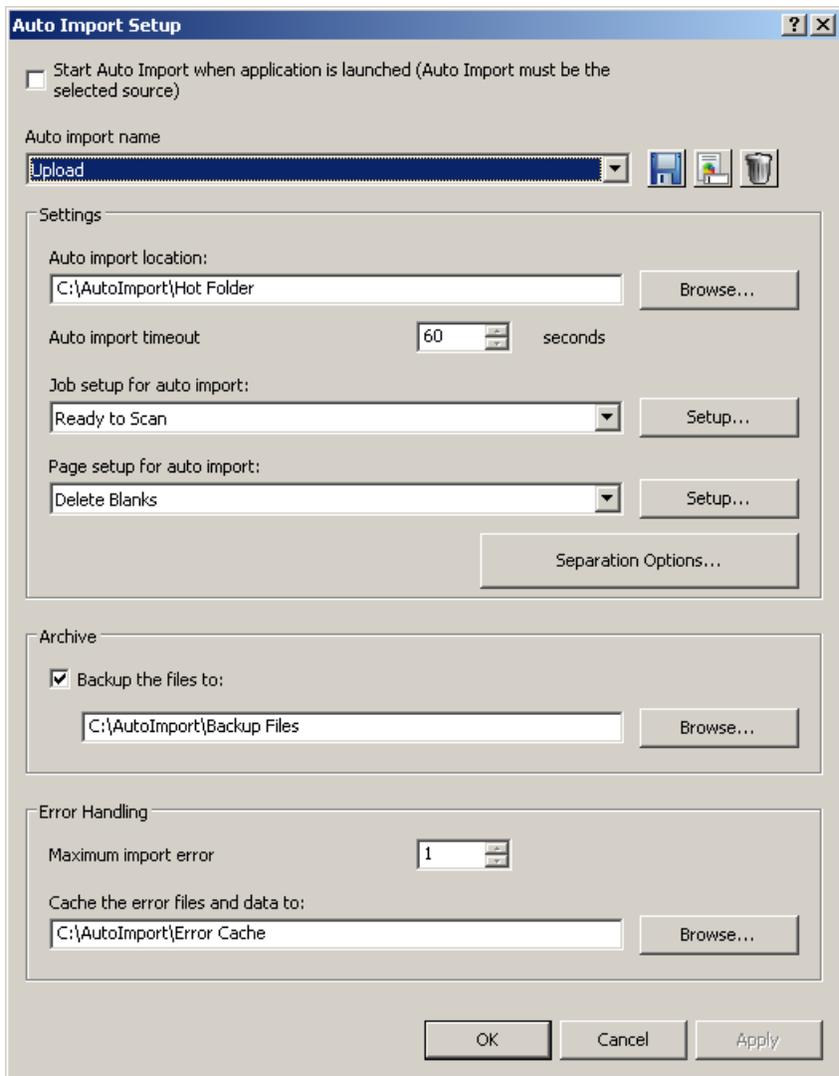
Regras especiais de separação de lotes podem ser especificadas para a importação automática, de modo a permitir a criação opcional de novos lotes para cada lote IA novo. Fora isso, o processamento ocorrerá como em qualquer outro trabalho de digitalização, de acordo com as regras de configuração de trabalho e página. Todos os lotes IA serão inteiramente processados antes que o próximo seja iniciado.

Os formatos de arquivo de imagem compatíveis são: tiff, jpg, pdf, bmp, ioca, modca, gif, cmp e png.

Configuração da importação automática

1. Selecione **Configuração da importação automática** (Auto Import Setup) no menu Capturar (Capture). A caixa de diálogo Configuração da importação automática (Auto Import Setup) será exibida.

OBSERVAÇÃO: As configurações feitas nessa caixa de diálogo se aplicam a qualquer lote IA criado no local de importação automática especificado (pasta monitorada).

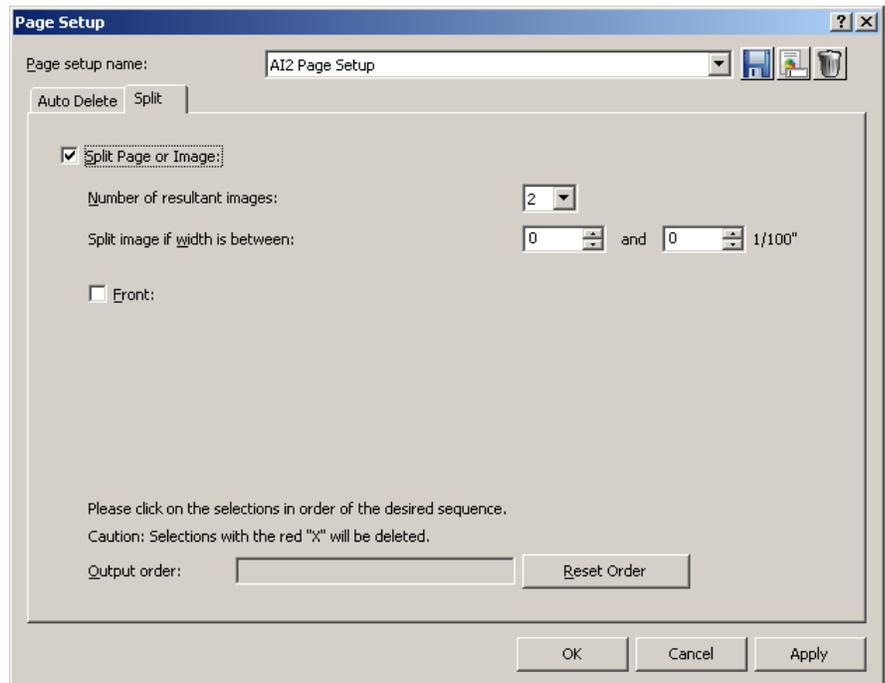
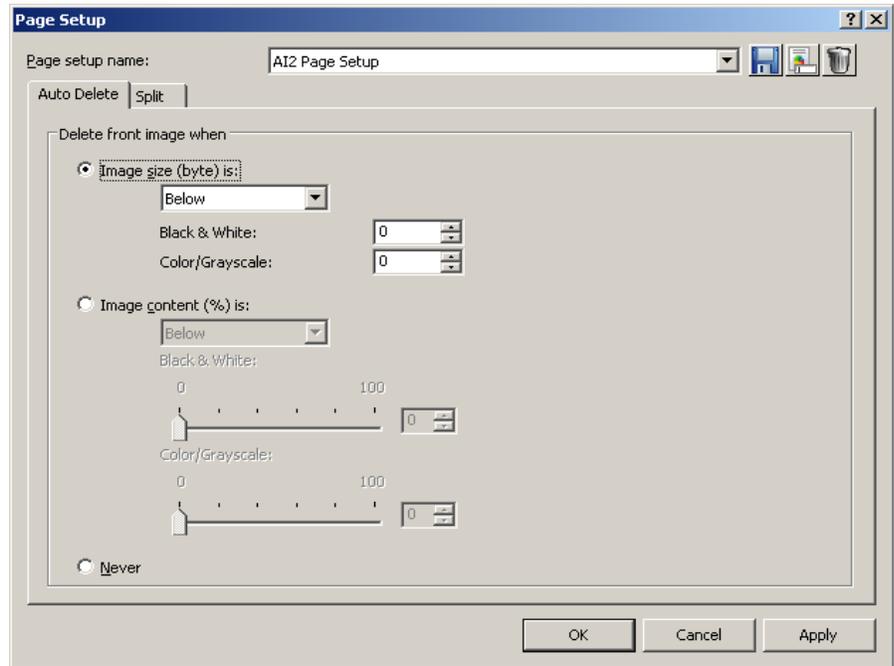


2. Selecione **Iniciar a importação automática quando o aplicativo é inicializado** (Start Auto Import when application is launched) para observar automaticamente as pasta monitorada da importação automática quando o Capture Pro for inicializado.
3. Digite um nome para essa configuração de importação automática. O nome é uma referência intuitiva, não se refere a um nome de pasta nem se trata de qualquer outra referência específica.
4. Selecione um local para a pasta monitorada de importação automática associada a essa configuração de importação automática. A importação automática monitorará essa pasta em busca de novas pastas de lote IA criadas e processará o lote IA após a expiração do intervalo de tempo-limite (consulte “Operação de importação automática” para mais informações).

Várias condições se aplicam à pasta monitorada.

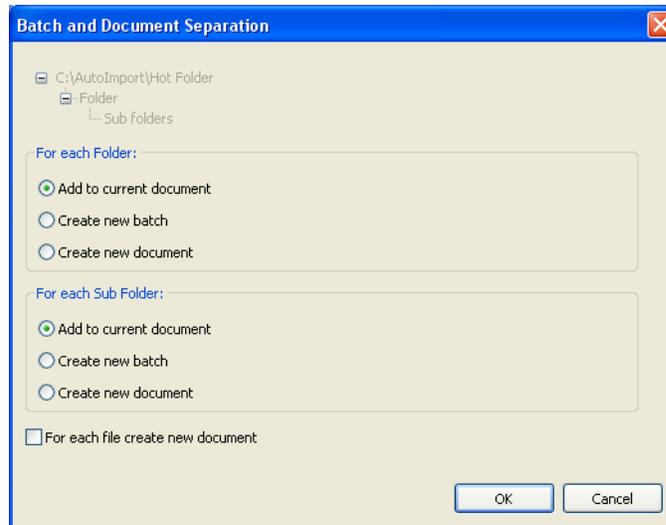
- A pasta monitorada deve ter acesso de leitura/gravação para qualquer usuário que execute o Capture Pro Software.
 - A pasta monitorada deve ser gravável a partir de qualquer fonte de imagens pretendido. Se ela for acessada de uma rede, é preciso que você confirme que o compartilhamento de rede está configurado para permitir acesso de gravação a qualquer usuário, scanner de rede ou outros dispositivos que copiam arquivos para a pasta monitorada.
 - O Capture Pro Software não tentará configurar nenhum compartilhamento de arquivo nem definir privilégios de acesso de usuário na pasta monitorada. A configuração e o compartilhamento de arquivos são de sua responsabilidade.
 - A pasta monitorada deve ser uma unidade local ou mapeada.
5. Selecione um intervalo de tempo-limite para a importação automática. Esse intervalo deve ser baseado no atraso máximo esperado de qualquer fonte que envie arquivos para a pasta monitorada. Isso pode variar bastante, dependendo da operação. Por exemplo:
- **Scanner de rede** — um usuário configurou um Scan Station 500 para enviar imagens diretamente para uma pasta monitorada pela rede. A operação consiste em digitalizar uma pilha de papel, removê-la do scanner, selecionar a próxima pilha e continuar a operação de digitalização. Ocorre um atraso de 60 segundos, necessário para essa transição. A pasta monitorada foi configurada com um atraso de 120 segundos, para permitir que o usuário selecione a próxima pilha sem que o tempo-limite se esgote e feche o lote IA.
 - **Copiar imagens de pasta da rede** — um usuário tem um conjunto de arquivos que foram capturados por outro scanner (ou outra fonte de entrada). A transferência deles para a estação de trabalho do Capture Pro Software para importação automática requer uma operação de “cópia”. A rede local transfere as imagens em intervalos de um segundo. O intervalo de tempo-limite é definido em 10 segundos.
- Consulte a seção “Operação de importação automática” para obter mais informações.
6. Selecione ou crie uma nova configuração de trabalho a ser associada a essa pasta monitorada.

7. Selecione ou crie uma configuração de página a ser associada a essa pasta monitorada. As opções de configuração de página estão restritas às mostradas abaixo.



8. Selecione **Opções de separação** (Separation Options) para selecionar as opções de separação de documentos e lotes para a pasta e subpastas de importação automática. Um novo documento também poderá ser criado para cada arquivo. Essa opção é útil se cada arquivo contém um documento de várias páginas.

As opções de separação são limitadas quando os arquivos são copiados diretamente para a pasta de visualização, porque uma pasta e uma subpasta não existirão. A única opção que pode ser usada é **Para cada arquivo crie um novo documento** (For each file create new document). Quando esta opção não está selecionada, todos os arquivos copiados para a pasta de visualização serão colocados em um documento simples. Quando esta opção estiver marcada, um documento novo será criado para cada arquivo.



9. Selecione **Fazer backup dos arquivos para** (Backup the files to) e especifique um local de backup, se quiser arquivar o conteúdo do lote IA quando a importação automática for concluída.

O arquivamento copiará todo o conteúdo de um lote IA para o local de arquivamento especificado, incluindo qualquer arquivo não processado (como planilhas ou documentos de processador de texto) na forma original e os arquivos de imagem originais.

- Um único local de arquivamento pode ser usado para várias pastas monitoradas.
 - Você não precisa criar uma pasta de arquivamento exclusiva para cada configuração de importação automática.
 - O local do arquivamento deve ser uma unidade local ou mapeada.
10. Especifique o número de erros permitidos antes que o processamento da importação automática seja interrompido. Ocorrem erros quando não é possível ler corretamente um arquivo de imagem. Esses erros não se aplicam a erros de indexação ou a qualquer outra coisa diferente da capacidade de abrir e ler o conteúdo de um arquivo de imagens suportado. Se o valor na caixa suspensa **Máximo de erros de importação** (Maximum import errors) for excedido, o processamento será interrompido e será exibida uma caixa de diálogo, permitindo que o usuário repita a imagem inválida, ignore-a ou anule a importação automática. Consulte "Tratamento de erros" para obter mais informações sobre tratamento de erros e recuperação.

Operação de importação automática

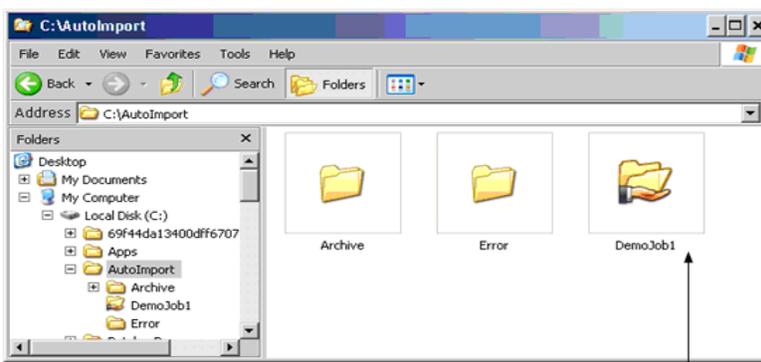
11. Especifique um local para arquivos ilegíveis serem copiados no campo *Salvar os arquivos e dados de erro em cache em* (Cache the error files and data to). Durante o processamento da importação automática, se um arquivo suportado não puder ser aberto, será substituído por uma imagem de “espaço reservado”, e a imagem com erro será copiada para o cache de erros.

OBSERVAÇÃO: o local do cache de erros deve ser uma unidade local ou mapeada.

12. Clique em **OK** quando terminar.

OBSERVAÇÃO: nos exemplos a seguir, foram incluídos ícones especiais em algumas pastas para fins de esclarecimento. Eles não serão exibidos de fato nas pastas de uma real configuração de importação automática.

A partir da configuração de importação automática AIDemo1 descrita anteriormente, os diretórios terão aparência semelhante a esta:

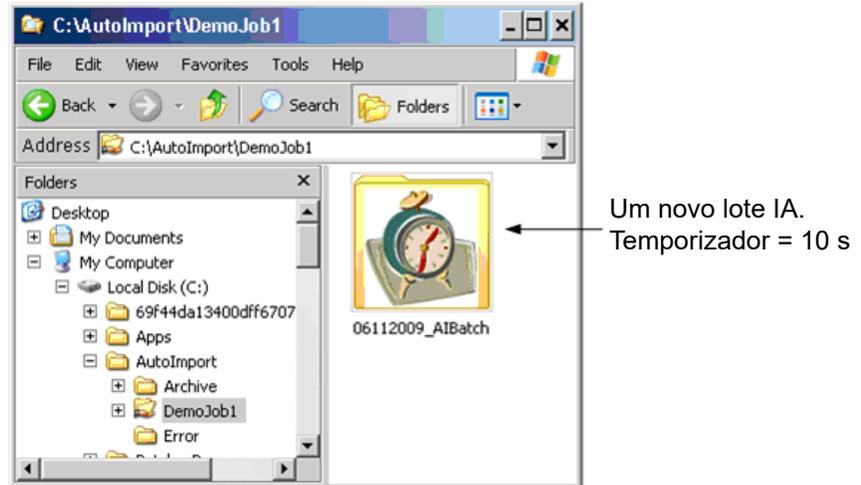


AIDemo 1 Pasta monitorada

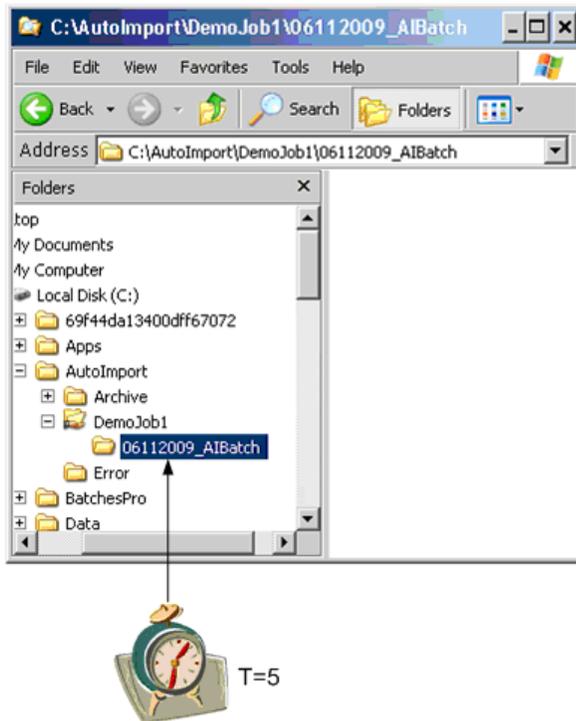
Para ativar a Importação automática, selecione **Arquivo > Configuração da estação de trabalho** (File > Workstation Setup) e, em seguida, selecione **Importação automática** (Auto Import) como origem. Isso desativa todos os scanners e configurações específicas de scanner. Se você não selecionou **Iniciar a importação automática quando o aplicativo é inicializado** (Start Auto Import when application is launched), você precisará selecionar **Iniciar** (Start), como se estivesse iniciando um scanner. A importação automática começará a observar todas as pastas monitoradas predefinidas em busca de arquivos recebidos, monitorando ativamente todas as pastas monitoradas e processando qualquer novo trabalho do lote IA por ordem de chegada até que o comando **Parar** (Stop) seja selecionado. Para continuar as operações normais de digitalização, selecione **Arquivo > Configuração da estação de trabalho** (File > Workstation Setup) e selecione o scanner.

OBSERVAÇÃO: se uma configuração de importação automática ficar obsoleta, deverá ser excluída antes que as pastas relacionadas sejam manualmente removidas, a fim de evitar mensagens de erro.

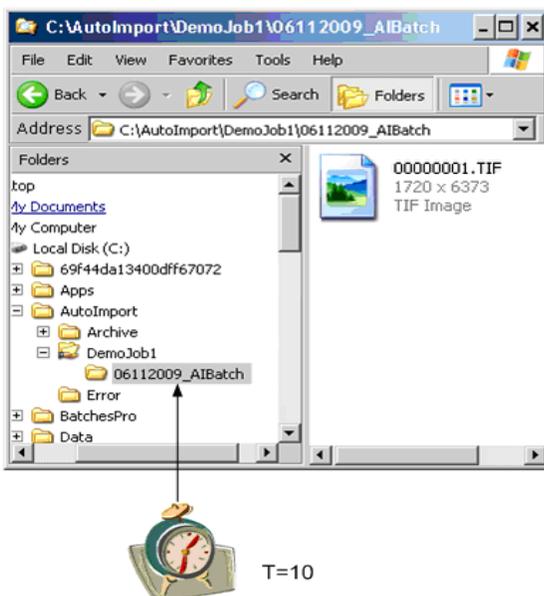
Para a criação de um novo lote IA, uma nova pasta de lote IA será criada na pasta monitorada.



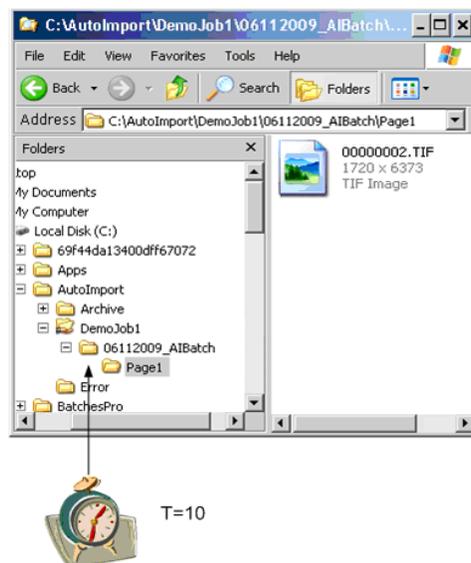
O temporizador começará a contagem regressiva. Após 5 segundos, nenhum arquivo novo foi adicionado à pasta de lote IA (06112009_AIBatch) e o temporizador está marcando 5.



Sempre que aparece um arquivo na pasta de lote IA ou em uma de suas subpastas, o temporizador é redefinido.

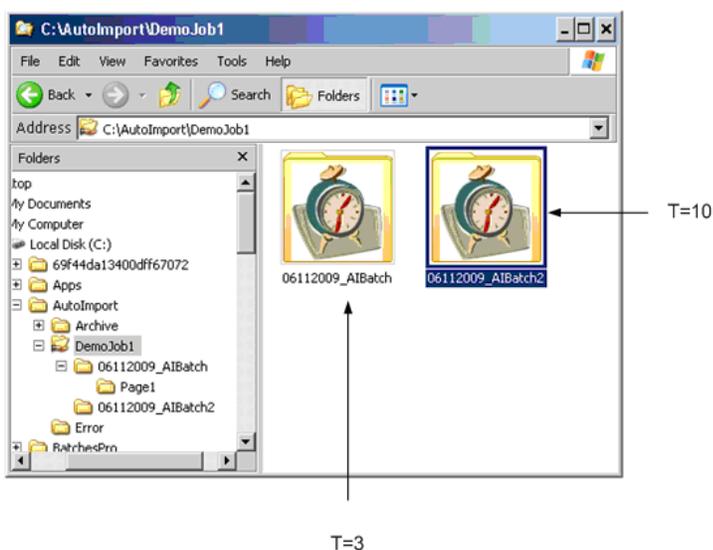


As subpastas dentro das pastas de lote IA podem ser aninhadas. O temporizador na pasta pai de lote IA será redefinido. As adições feitas às subpastas aninhadas em 06112009_AIBatch redefinirão o temporizador. As subpastas aninhadas não têm temporizadores próprios. Há apenas um temporizador para a pasta 06112009_AIBatch.

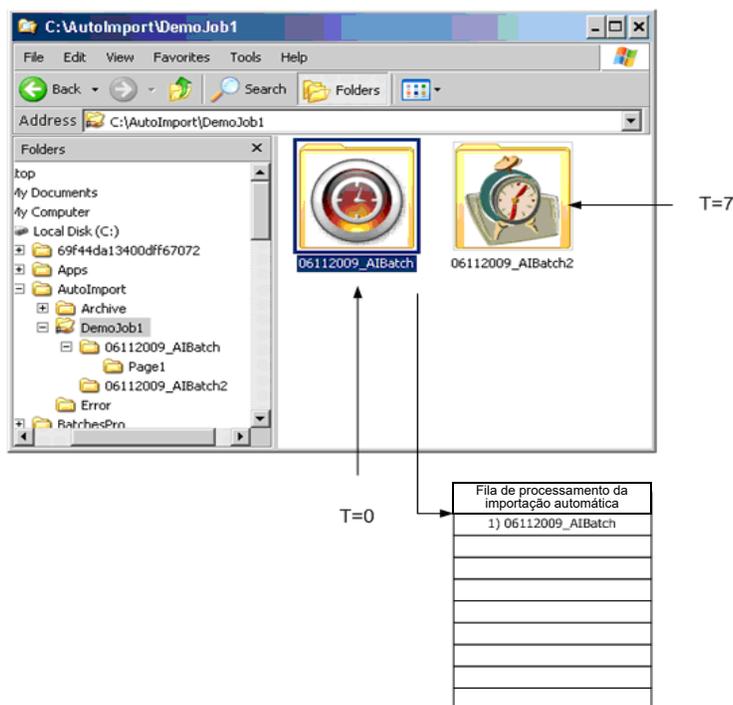


OBSERVAÇÃO: os caminhos que ultrapassarem 256 caracteres talvez não sejam suportados pelo sistema operacional Windows. É recomendável manter as subpastas e os nomes de arquivo dentro desse limite.

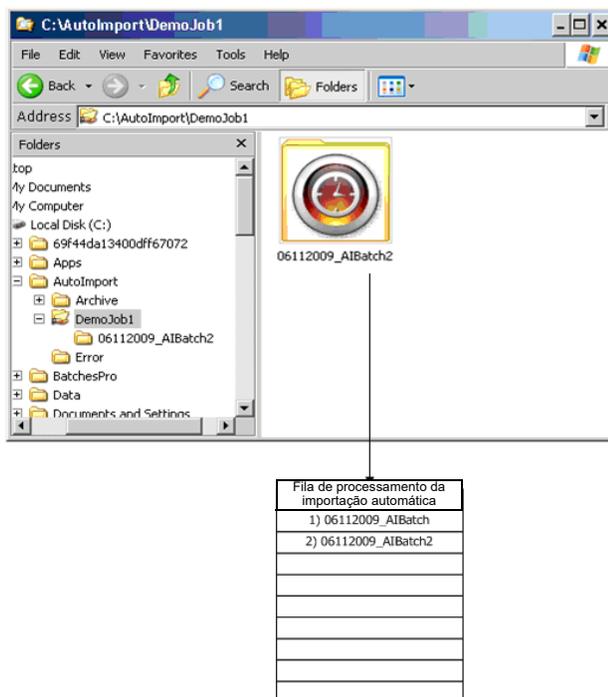
Uma nova pasta de lote IA pode aparecer na pasta monitorada a qualquer momento. Ela terá seu próprio temporizador e funcionará independentemente dos outros lotes IA.



Quando um temporizador expira, a pasta de lote IA é bloqueada e inserida na fila de processamento de importação automática.



Outros trabalhos serão inseridos a fila de processamento quando os respectivos temporizadores expirarem.



A fila de processamento de importação automática será processada na ordem “primeiro a entrar, primeiro a sair”. Neste exemplo, o conteúdo total de 06112009_AIBatch será processado após 06112009_AIBatch2. Visto que esses dois lotes IA possuem a mesma configuração de trabalho (porque provêm da mesma pasta monitorada), um separador de lote será inserido entre eles, de acordo com a configuração de trabalho AIDemo1.

Os arquivos em um lote IA serão processados por iteração recursiva de todos os arquivos e subpastas, seguida do processamento dos respectivos conteúdos em ordem alfanumérica.

Porém, como TODOS os lotes IA compartilham a mesma fila de processamento de importação automática, se um lote IA de outra pasta monitorada vier em seguida na fila, um separador de lote será inserido, independentemente das opções de configuração de importação automática.

Os lotes IA da fila de processamento de importação automática serão processados na ordem “primeiro a entrar, primeiro a sair”. Não há nenhum recurso de gerenciamento para essa fila. Todos os lotes IA serão processados inteiramente e em sequência, excetuando-se os erros (consulte “Tratamento de erros”).

Quando o lote inteiro tiver sido processado, os arquivos originais opcionalmente serão copiados no arquivo de armazenamento.

Configuração do servidor/serviço

Instalar a importação automática em um sistema operacional Windows Server fornece um ambiente mais robusto e minimiza o envolvimento do operador. É recomendado que a pasta de visualização também esteja no mesmo servidor.

1. Instale a opção Importação automática do Capture Pro no servidor usando o procedimento encontrado na seção **Configuração de importação automática**.

2. Inicie o Capture Pro e configure seus trabalhos de Importação automática. Certifique-se de marcar a opção: **Iniciar Importação automática quando o aplicativo é iniciado** (Start Auto Import when application is launched).
OBSERVAÇÃO: se a pasta de visualização não estiver no servidor, o Serviço de importação automática do Capture Pro precisará de ter acesso de leitura e escrita à pasta de visualização. Isso é tipicamente difícil porque os serviços não têm nenhum usuário definido.
3. Verifique se a opção Importação automática funciona corretamente.
4. Encerre o software Capture Pro.
5. O Serviço de importação automática do Capture Pro está disponível para download no site do Capture Pro Software, em: www.kodakalaris.com/go/CaptureProAIService.
6. Instale o Serviço de importação do Capture Pro no mesmo servidor em que a Importação automática do Capture Pro está instalada.
7. Por padrão, o Serviço de importação automática do Capture Pro será configurado para inicialização automática e terá um status inicial de *Parado*. Inicie manualmente o serviço ou reinicie o servidor.

A Importação automática do Capture Pro está agora sendo executada no servidor. Todas as imagens colocadas na pasta de visualização serão importadas e processadas conforme descrito pelo trabalho selecionado na configuração de Importação automática.

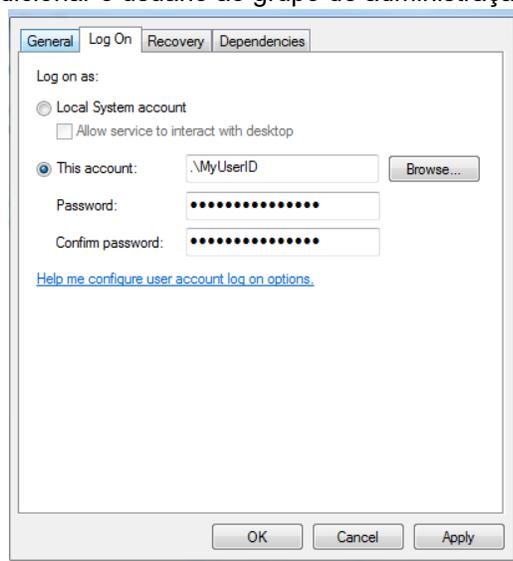
A Importação automática será lançada automaticamente sempre que o servidor é reiniciado.

Para modificar ou adicionar configurações de trabalhos, pare o Serviço de importação automática do Capture Pro e inicie manualmente o Capture Pro Software. Quando as atualizações estiverem concluídas, encerre o Capture Pro Software e inicie manualmente o Serviço de importação automática do Capture Pro ou reinicie o servidor.

OBSERVAÇÃO: se uma configuração do trabalho for modificada em um ambiente de grupo de trabalho compartilhado, a opção Importação automática precisa ser parada e reiniciada para as alterações serem efetuadas.

Propriedades do serviço de importação automática

Se for necessário alterar o registro de serviço de auto-importação de uma conta do sistema local padrão para uma conta de usuário, certifique-se de adicionar o usuário ao grupo de administração local.



Tratamento de erros

Quando um lote está em processamento, se não for possível abrir um arquivo de imagem suportado:

- o arquivo inválido será copiado para o cache de erros,
- uma imagem de “erro” genérica será adotada e
- a contagem de erro do lote IA será incrementada.

Se for atingido o limite de erro definido na configuração do lote, o processamento do lote será interrompido. Será exibida uma caixa de diálogo com as seguintes opções:

- **Ignorar** (Ignore): segue adiante para a próxima imagem. O lote continuará o processamento até que seja encontrada a próxima imagem inválida.
- **Anular** (Abort): os arquivos remanescentes do lote serão copiados para o cache de erros, e a importação automática será interrompida. Após uma anulação, a importação automática reiniciada prossegue com o próximo lote da fila. Não há nenhum procedimento de recuperação automatizada dos lotes que foram copiados para o cache de erros. O usuário terá que localizar e corrigir os arquivos inválidos e reinserir manualmente o lote na pasta monitorada.

9 Seleção inteligente de trabalhos

Visão geral

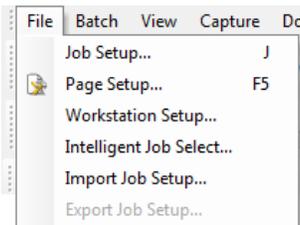
O recurso Seleção inteligente de trabalho (Intelligent Job Select) encontrado no menu Capture Pro File permite que você configure parâmetros avançados para alterar configurações de trabalho ou configurações de página *automaticamente* durante a digitalização. Quando um código de correção com condições predefinidas é digitalizado, cada configuração de página ou trabalho é alterada sem a necessidade de nenhuma ação do operador.

O uso eficaz da Seleção inteligente de trabalhos exige a preparação dos documentos para adicionar página(s) de correção ao lote.

Este recurso está disponível apenas para os scanners Kodak e Alaris. Se você não tiver um scanner Kodak ou Alaris, esta opção estará desativada. Este capítulo fornece informações e procedimentos sobre como selecionar opções nas guias Seleção geral de trabalho inteligente (Intelligent Job Select General) e Configuração (Setup).

Você precisará:

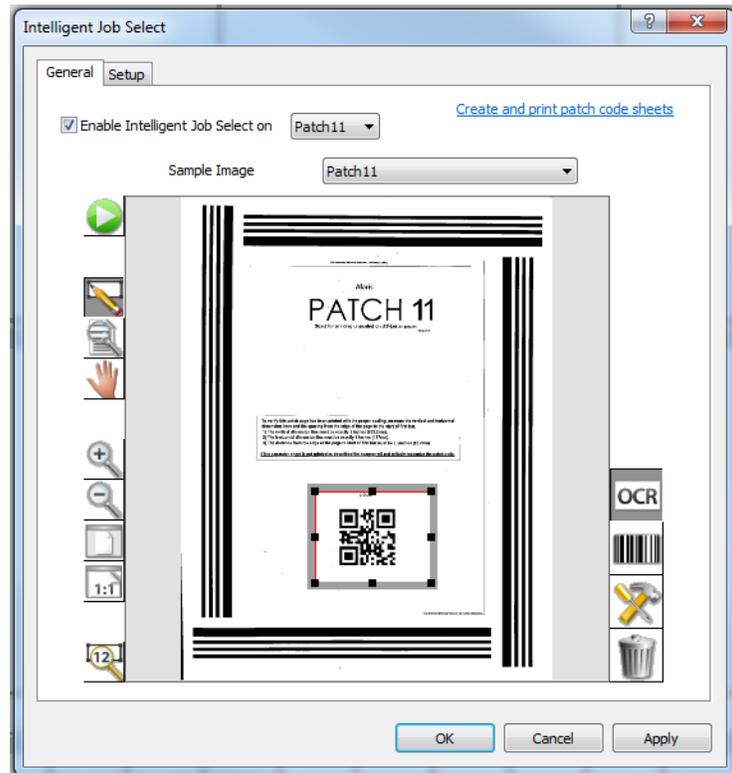
1. Configurar uma ou mais páginas de correção para sinalizar as alterações de configuração.
2. Configurar o Capture Pro para a alteração a ser feita por cada página de correção.



Para acessar a Seleção inteligente de trabalho, selecione **Seleção inteligente de trabalho...** (Intelligent Job Select...) no menu Capture Pro File.

Configuração da Seleção inteligente de trabalho - Guia Geral (General)

A janela de Configuração da Seleção inteligente de trabalho (Intelligent Job Select Setup) permite que você defina quando e como as mudanças de configuração acontecerão, com base em códigos de correção lidos pelo scanner. A guia Geral (General) da janela tem as seguintes opções:



Ativar a Seleção inteligente de trabalho em (Enable Intelligent Job Select on) — escolha o tipo de correção para sua página de correção de recursos. As correções de recurso válidas são Correção 10 (Patch 10), Correção 11 (Patch 11), Correção 12 (Patch 12), Correção 13 (Patch 13), Correção 14 (Patch 14) e Correção 15 (Patch 15).

Imagem de amostra (Sample Image) — escolha uma imagem já armazenada como uma imagem de amostra, para definir a regra para essa correção. A lista suspensa contém todas as imagens que foram digitalizadas para a configuração da Seleção inteligente de trabalhos. É necessário que você tenha, no mínimo, uma imagem nessa lista antes de definir uma zona de código de barras ou de OCR.

Ícones

	<p>Iniciar/Digitalizar (Start/Scan) — abre a caixa de diálogo Digitalizar imagem (Scan Image), que permite inserir o nome de uma imagem e digitalizar uma imagem que contenha códigos de barras ou segmentos de texto de OCR ou áreas de marcas.</p> <p>OBSERVAÇÃO: o Capture Pro Software usará qualquer configuração de página selecionada atualmente para digitalizar a imagem de amostra.</p>
--	---

	Demarcar região (Draw region) — permite que você trace um retângulo em torno de um código de barras ou segmento de texto de OCR na imagem digitalizada e, em seguida, exibe a caixa de diálogo Configuração de zona de código de barras (Bar Code Zone Setup) ou a caixa de diálogo Configuração de zona de OCR (OCR Zone Setup).
	Ampliar (Magnify) — amplia uma parte da imagem. Para ampliar qualquer área da imagem, posicione a ferramenta Ampliar (Magnify) sobre a área e mantenha o botão do mouse pressionado.
	Panorama (Pan) — permite que você mova a imagem em torno do visualizador quando ela for maior do que a janela Configuração da Correção de recursos.
	Mais zoom (Zoom in) — amplia a imagem.
	Menos zoom (Zoom out) — reduz a imagem.
	Ajustar à janela (Fit window) — altera a exibição da imagem para que ela caiba na janela da imagem da Configuração da Seleção inteligente de trabalho (Intelligent Job Select Setup).
	Tamanho real (Actual size) — exibe a imagem em seu tamanho real. Um pixel digitalizado é igual a um pixel na janela Configuração da Seleção inteligente de trabalhos (Intelligent Job Select Setup) da imagem.
	Testar zona selecionada do código de barras, OCR ou detecção de marcas (Test selected bar code, OCR or Mark Detection zone) — abre a caixa de diálogo Valores do código de barras, de OCR e de detecção de marcas (Bar Code, OCR and Mark Detection Values), que permite visualizar os resultados dos testes em uma zona selecionada.
	Criar zona de OCR (Create OCR zone) — permite que você crie uma zona de OCR a partir da imagem exibida na janela Configuração da Seleção inteligente de trabalho (Intelligent Job Select Setup).
	Criar código de barras (Create barcode) — permite que você crie uma zona de código de barras a partir da imagem exibida na janela Código de barras, OCR e detecção de marcas (Bar Code, OCR & Mark Detection).
	Propriedades da zona (Zone properties) — abre a caixa de diálogo Configuração de zona de código de barras (Bar Code Zone Setup), Configuração de zona de OCR (OCR Zone Setup) ou Configuração da zona de detecção de marcas (Mark Detection Zone Setup), que permite visualizar as propriedades das zonas selecionadas de código de barras, de OCR ou de detecção de marcas.
	Excluir zona selecionada (Delete selected zone) — permite que você exclua uma zona do código de barras, OCR ou de detecção de marcas. Uma caixa de confirmação será exibida para verificar sua opção.

OK — salva suas configurações e fecha a caixa de diálogo

CANCELAR (CANCEL) — descarta as alterações que não foram aplicadas e fecha a caixa de diálogo

APLICAR (APPLY) — salva suas configurações e deixa a caixa de diálogo aberta

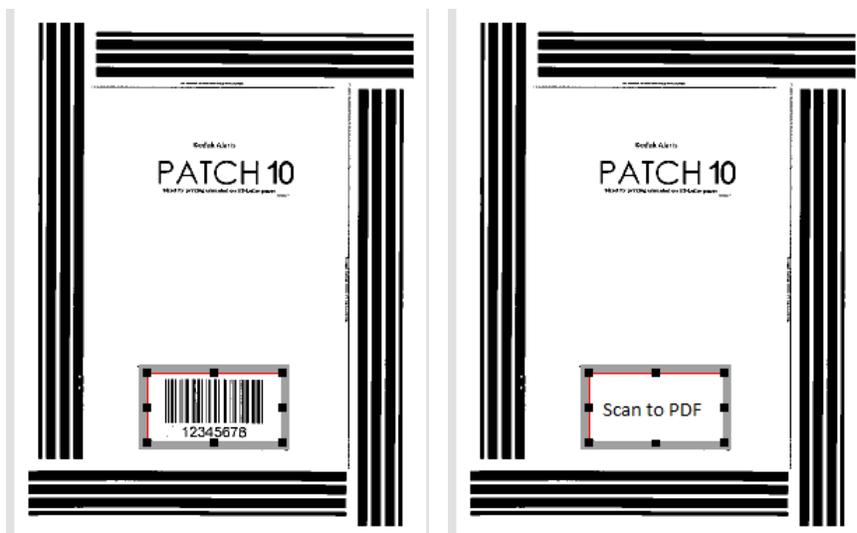
Criação de uma página de correção de recursos

Crie uma página de correção que será usada para iniciar uma alteração de configuração. Use a Correção 10 (Patch 10), Correção 11 (Patch 11), Correção 12 (Patch 12), Correção 13 (Patch 13), Correção 14 (Patch 14) ou Correção 15 (Patch 15). A página de correção deve ser personalizada com um código de barras ou texto.

OBSERVAÇÃO: apenas uma zona é permitida na configuração da Seleção inteligente de trabalhos. Para ter várias opções de alteração das configurações, crie uma página de correção para cada opção.

Por exemplo, a página Correção 10 abaixo, à esquerda, pode ser utilizada para implementar uma alteração de configuração, como “Se o valor do código de barras for 12345678 e, em seguida, alterar a configuração de página para Cores 150 DPI”.

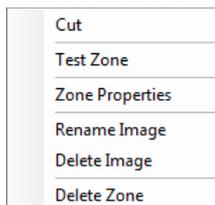
A página Correção 10 abaixo à direita poderia ser usada para implementar uma alteração de configuração, como “Se zona de OCR = ‘Digitalizar para PDF’, em seguida, altere o trabalho para Digitalizar para PDF.”



Criação de uma configuração de correção de recurso

1. Depois de preparar sua(s) folha(s) de correção, você deverá definir a Configuração da Seleção inteligente de trabalhos. Na guia Geral (General), marque **Ativar seleção inteligente de trabalhos em** (Enable Intelligent Job Select on). Na lista suspensa, selecione o tipo de correção de recurso que você deseja personalizar para essa função.
2. Escolha uma imagem da sua página de correção na lista suspensa **Imagem de amostra** (Sample Image) ou digitalize a página de correção que você criou em “Criação de uma página de correção de recursos”.
3. Crie um zona de código de barras para a zona de OCR ou código de barras do texto que você adicionou à página de correção.

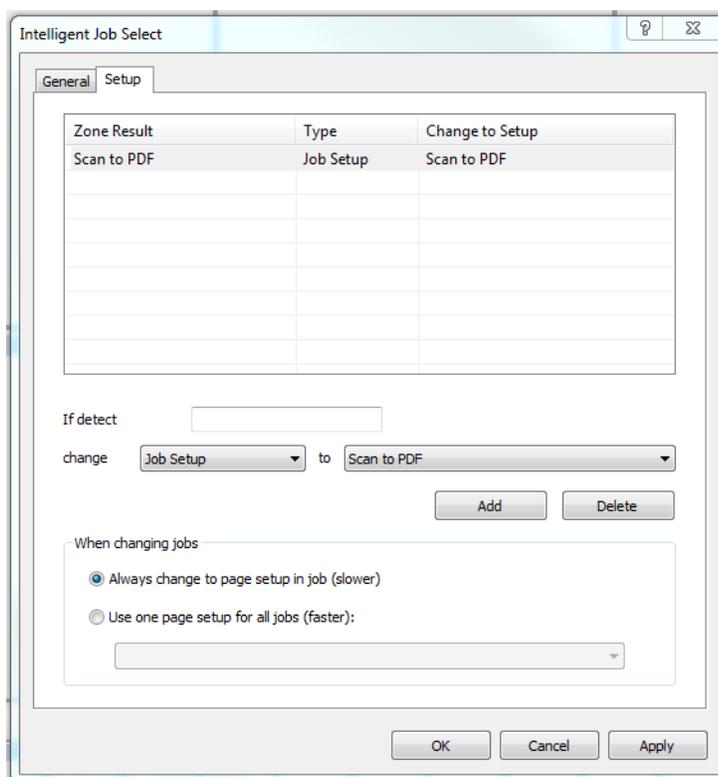
4. Teste a zona para assegurar que o código de barras ou texto será reconhecido.
5. Use conforme necessário o menu exibido ao clicar com o botão direito do mouse sobre a imagem para ajustar a imagem ou zona.



6. Em seguida, configure uma ou mais regras para definir a alteração de configuração que ocorrerá quando o scanner reconhecer essa página de correção.

Seleção inteligente de trabalhos – guia Configuração (Setup)

Depois de ativar a Seleção inteligente de trabalhos e configurar uma página de imagem de amostra com uma zona de OCR ou código de barras, você precisará criar uma regra a ser seguida quando a correção de recurso for detectada. As regras são definidas na guia Configuração (Setup) da janela Seleção inteligente de trabalho (Intelligent Job Select). A guia Configuração (Setup) oferece as seguintes opções:



Se detectar (If detect) — digite o valor do código de barras ou o valor de texto OCR a partir da página de correção que você configurou na guia Geral (General).

Alterar (Change) — escolha uma Configuração de trabalho ou de Página na lista suspensa.

Para (To) — escolha um nome de Configuração de trabalho ou de Página na lista suspensa. Quando a página de correção é detectada, a configuração será alterada para a configuração inserida neste campo.

Adicionar (Add) — depois de ter definido uma regra, o botão Adicionar (Add) vai adicioná-la à lista exibida.

Excluir (Delete) — Escolha uma regra na lista exibida e escolha Excluir para remover a regra selecionada.

Ao alterar os trabalhos (When changing jobs) — esta opção não está disponível para os scanners que executam a leitura do código de correção do recurso nos scanners (por exemplo, *Kodak i5x50*). Nesses scanners, a digitalização será feita na velocidade do scanner.

- **Sempre alterar para a configuração da página no trabalho (mais lento)** (Always change to page setup in job (slower)): escolha se você deseja usar a Configuração da página que foi definida no trabalho ou a última configuração de página usada se não estiver definida.
- **Usar uma configuração de página para todos os trabalhos (mais rápido)** (Use one page setup for all jobs (faster)): escolha se deseja digitalizar na taxa de velocidade do scanner. Você deve definir uma Configuração de página na lista suspensa que será usada para todos os trabalhos.

OK — salva suas configurações e fecha a caixa de diálogo.

CANCELAR (CANCEL) — descarta as alterações que não foram aplicadas na lista e fecha a caixa de diálogo.

APLICAR (APPLY) — salva suas configurações e deixa a caixa de diálogo aberta.

Definição de uma regra

Sua regra terá um formato como: **Se detectar** <valor> **alterar** <configuração do trabalho ou da página> **para** <nome de configuração desejado>.

1. Configure uma regra para uma página de correção usando os campos **Se detectar** (If detect), **alterar** (change) e **para** (to).
2. Depois que a regra for definida, selecione o botão **Adicionar** (Add) para adicionar a regra à lista.
3. Use **Aplicar** (Apply) ou **OK** para salvar suas alterações.
4. Crie regras adicionais conforme necessário. Se tiver vários tipos de folhas de correção personalizadas, você precisará de uma regra para cada folha.

OBSERVAÇÃO: para alterar uma regra, exclua-a e adicione uma nova regra.

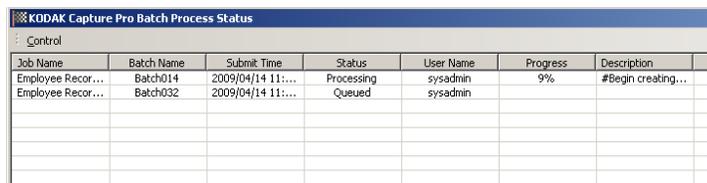
10 Solução de problemas

Eliminação de erros

A janela Status do processo em lote (Batch Process Status) do Capture Pro apresenta informações sobre lotes que você está preparando para envio no Capture Pro Software.

Para exibir a janela Status de lotes (Batch Status):

- Selecione **Lote > Exibir status de saída do lote** (Batch > View Batch Output Status).



Job Name	Batch Name	Submit Time	Status	User Name	Progress	Description
Employee Recor...	Batch014	2009/04/14 11:...	Processing	sysadmin	9%	#Begin creating...
Employee Recor...	Batch032	2009/04/14 11:...	Queued	sysadmin		

Para limpar os erros:

- Clique em *Nome do trabalho* (Job Name) para **Limpar todos os erros** (Clear All Errors) ou **Limpar os erros selecionados** (Clear Selected Errors).

Login de linha de comando

O Capture Pro Software fornece suporte para um login no comando nesta forma:

```
Capture.exe/username<nome de usuário>/password<senha>
```

Por exemplo, uma pessoa com nome de usuário “testador” e senha “123465” poderia iniciar o Capture Pro Software com o comando:

```
Capture.exe/username testador/password 123465
```

Se a pessoa estiver usando o nome de usuário atual do Windows para efetuar login no Capture Pro Software, ela poderá iniciar o Capture Pro Software com o comando:

```
Capture.exe/username
```

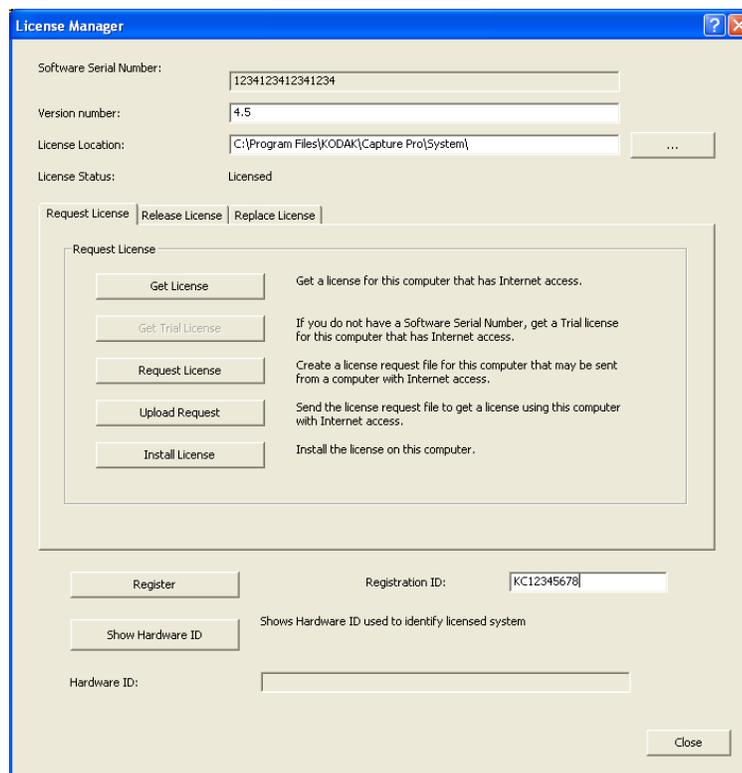
Suporte técnico

O suporte para o Capture Pro Software está disponível no site da *Kodak Alaris*: www.kodakalaris.com/go/CaptureProSupport. As páginas de suporte fornecem informações específicas sobre o produto, como acesso a download de atualizações, drivers, acessórios e perguntas mais frequentes (FAQ), além de detalhes sobre as opções de suporte disponíveis para o Capture Pro Software no seu país/região.

Apêndice A Gerenciador de licenças

O Gerenciador de licenças (License Manager) é um utilitário que pode ser instalado e executado de modo independente do Capture Pro Software. O Gerenciador de licenças é instalado com o Capture Pro Software. Para acessar e inicializar o gerenciador, selecione **Gerenciador de licenças** (License Manager) no menu Ajuda (Help) ou selecione o atalho encontrado em **Kodak > Kodak Capture Pro Software**. Caso o Capture Pro Software não esteja instalado no computador, é possível fazer o download do Gerenciador de licenças no site www.alarisworld.com/go/CaptureProDownload. O utilitário fornece um conjunto de funções que podem ser usadas para adquirir e gerenciar uma licença para seu Capture Pro Software.

O Gerenciador de licenças é a forma mais fácil de obter uma licença para uma estação de trabalho com o Capture Pro Software que não tenha acesso à Internet.



Número de série do software (Software Serial Number) — exibe o número de série do software usado para identificar sua licença.

Número da versão (Version Number) — especifica a versão do Capture Pro Software que você deseja usar. Versões anteriores à versão 4.0.0 não podem ser selecionadas.

Local da licença (License Location) — especifica o local no qual sua licença está instalada. Para uma instalação típica, o local será C:\Arquivos de Programas\Kodak\Capture Pro\System.

Status de licença (License Status) — status são: *Licenciado* (*Licensed*), *Licença temporária* (*Temporary License*) e *Não licenciado* (*Not Licensed*). Licenças temporárias expiram em uma data predeterminada.

Guias **Solicitação de licença (License Request)**, **Liberar licença (Release License)** e **Substituir licença (Replace License)** — consulte as seções a seguir para informações e procedimentos detalhados.

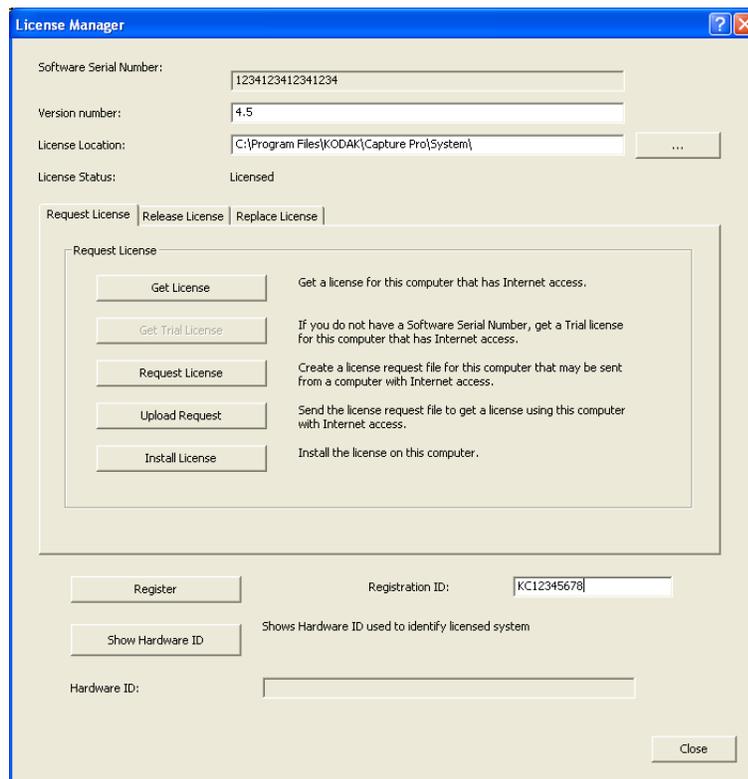
Registrar (Register) — permite registrar o Capture Pro Software e obter um **ID de registro (Registration ID)**. O **ID de registro (Registration ID)** pode ser usado para futuras instalações desta licença ou outras licenças do Capture Pro Software que você possa possuir.

Mostrar ID do hardware (Show Hardware ID) — exibe o ID do hardware usado para identificar a estação de trabalho licenciada.

Fechar (Close) — fecha a janela Gerenciador de licenças (License Manager).

Solicitação de uma licença

As funções de Solicitação de licença (Request License) são usadas para solicitar uma licença no servidor de licenças *Kodak Alaris*.



Obter licença (Get License) — use esta opção se a estação de trabalho a ser licenciada tiver acesso à Internet.

Obter licença de avaliação (Get Trial License) — permite-lhe solicitar uma licença de avaliação se não tiver um número serial do software.

Solicitar licença (Request License) — se a estação de trabalho a ser licenciada não tiver acesso à Internet, selecione **Solicitar Licença (Request License)** para criar um arquivo de solicitação de licença que possa ser usado para solicitar uma licença com o uso de um computador com acesso à Internet. Você será solicitado a inserir um local para o arquivo de solicitação de licença.

Fazer upload da solicitação (Upload Request) — esta função é usada em um computador com acesso à Internet para enviar o arquivo de solicitação de licença para o servidor de licença *Kodak Alaris*. Você será solicitado a inserir o local do arquivo de solicitação de licença. Se a solicitação de licença for bem-sucedida, o arquivo de licença será retornado para esse local.

Instalar licença (Install License) — esta função é usada na estação de trabalho sem acesso à Internet para instalar a licença recuperada de um computador com acesso à Internet. Será solicitado o local do arquivo de licença.

Abaixo estão alguns exemplos de quando você poderá usar a função Solicitar licença:

Exemplo 1

Cenário: O Capture Pro Software está instalado na minha estação de trabalho. Comprei um recurso opcional e preciso atualizar minha licença para habilitá-lo. Minha estação de trabalho tem acesso à Internet.

Solução:

1. Selecione **Ajuda > Gerenciador de licenças** (Help > License Manager) na barra de menus.
2. Na janela Gerenciador de licenças (License Manager), selecione a guia Solicitar licença (Request License) e, em seguida, selecione **Obter licença** (Get License).

Sua nova licença será recuperada e instalada.

Exemplo 2

Cenário: Estou instalando o Capture Pro Software em uma estação de trabalho sem acesso à Internet. Durante a instalação, o instalador criou um arquivo de solicitação de licença. O que devo fazer agora?

Solução:

1. Em outro computador com acesso à Internet, faça o download da ferramenta Gerenciador de licenças disponível no site de downloads do Capture Pro Software. (www.alarisworld.com/go/CaptureProDownload).
2. Instale e inicie o Gerenciador de licenças.
3. Na guia Solicitar licença (Request License), selecione **Fazer upload da solicitação** (Upload Request).
4. Procure o arquivo de solicitação de licença que foi criado na estação de trabalho sem acesso à Internet e faça o upload.

Sua licença será retornada e armazenada no mesmo local para o qual você navegou para selecionar o arquivo de solicitação de licença.

5. Mova o arquivo de licença retornado para a estação de trabalho na qual você estiver instalando o Capture Pro Software e continue a instalação.

Exemplo 3

Cenário: O Capture Pro Software está instalado na minha estação de trabalho. Comprei um recurso opcional e preciso atualizar minha licença para habilitá-lo. Minha estação de trabalho não tem acesso à Internet.

Solução:

1. Selecione **Ajuda > Gerenciador de licenças** (Help > License Manager) na barra de menus.
2. Na janela Gerenciador de licenças (License Manager), selecione a guia Solicitação de licença (License Request) e, em seguida, selecione **Solicitar licença** (Request License).

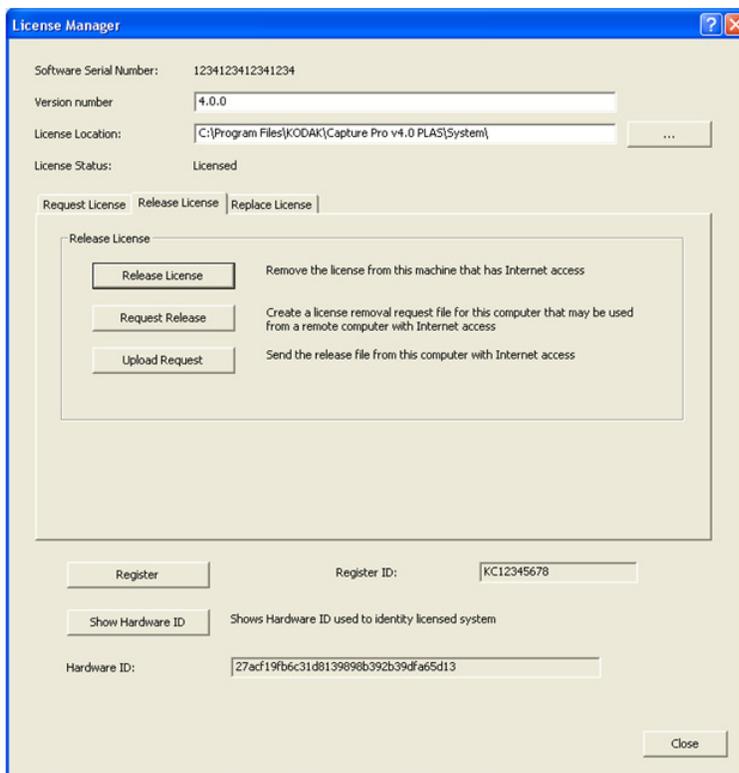
3. Insira o caminho no qual você deseja salvar o arquivo de solicitação de licença. Selecione **Solicitar** (Request). Um arquivo de solicitação de licença será criado.
4. Mova o arquivo de solicitação de licença para um computador com acesso à Internet.
5. No computador com acesso à Internet, faça o download da ferramenta Gerenciador de licenças disponível no site de downloads do Capture Pro Software (www.alarisworld.com/go/CaptureProDownload).
6. Instale e inicie o Gerenciador de licenças.
7. Na guia Solicitação de licença (License Request), selecione **Fazer upload da solicitação** (Upload Request).
8. Procure o arquivo de solicitação de licença que você moveu para esse computador e selecione **Fazer upload** (Upload).

Sua licença será retornada e armazenada no mesmo local para o qual você navegou para selecionar o arquivo de solicitação de licença.

9. Mova o arquivo de licença retornado para a estação de trabalho na qual o Capture Pro Software está em execução e selecione **Instalar licença** (Install License) na guia Solicitação de licença (License Request). Você será solicitado a inserir o caminho para o arquivo de licença que moveu para a estação de trabalho.

Liberar licença (Release license)

As funções de Liberar licença (Release License) são usadas para *liberar* a licença da estação de trabalho atribuída atualmente. Libere uma licença antes de desinstalar o Capture Pro Software ou de mover a licença para uma estação de trabalho diferente.



Liberar licença (Release License) — se a estação de trabalho licenciada tiver acesso à Internet, esta opção removerá a licença da estação de trabalho e disponibilizará a licença para uma nova estação de trabalho.

Solicitar liberação (Request Release) — se a estação de trabalho licenciada não tiver acesso à Internet, use esta opção para criar um arquivo de solicitação de liberação. Esse arquivo poderá ser movido para um computador com acesso à Internet e enviado para o servidor de licença *Kodak Alaris* com a função **Fazer upload da solicitação** (Upload Request). Você será solicitado a inserir um local para o arquivo de solicitação de liberação.

Fazer upload da solicitação (Upload Request) — esta opção é usada para liberar sua licença, enviando o arquivo de solicitação de liberação para o servidor de licenças *Kodak Alaris* a partir de um computador com acesso à Internet. Você será solicitado a inserir o local do arquivo de solicitação de liberação.

Abaixo estão alguns exemplos de quando você poderá usar a função Liberar licença:

Exemplo 1

Cenário: O Capture Pro Software está instalado na minha estação de trabalho. Eu gostaria de mover o Capture Pro Software para uma estação de trabalho nova e mais rápida. Minha estação de trabalho tem acesso à Internet.

Solução:

1. Selecione **Ajuda > Gerenciador de licenças** (Help > License Manager) na barra de menus.
2. Na janela Gerenciador de licenças (License Manager), selecione a guia Liberar licença (Release License) e, em seguida, selecione **Liberar licença** (Release License).
3. Saia do Capture Pro Software. Sua licença será removida desta estação de trabalho e estará disponível para instalação na nova estação de trabalho.

Exemplo 2

Cenário: O Capture Pro Software está instalado na minha estação de trabalho, e preciso reconfigurar a estação de trabalho (adicionar/remover memória, atualizar o BIOS, alterar o nome da máquina, substituir a placa-mãe etc.). Minha estação de trabalho tem acesso à Internet.

Solução:

1. Selecione **Ajuda > Gerenciador de licenças** (Help > License Manager) na barra de menus.
2. Na janela Gerenciador de licenças (License Manager), selecione a guia Liberar licença (Release License) e, em seguida, selecione **Liberar licença** (Release License).
3. Saia do Capture Pro Software.
4. Reconfigure a estação de trabalho conforme necessário.
5. Inicie a ferramenta Gerenciador de licenças, normalmente encontrada na pasta do aplicativo Capture Pro <drive>: \Arquivos de Programas\Kodak\Capture Pro\KCSPLM.exe.
6. Na janela Gerenciador de licenças (License Manager), selecione a guia “Solicitação de licença” e selecione **Obter licença** (Get License). Sua nova licença será recuperada e instalada.

Exemplo 3

Cenário: O Capture Pro Software está instalado na minha estação de trabalho, e preciso reconfigurar a estação de trabalho (adicionar/remover memória, atualizar o BIOS, alterar o nome da máquina, substituir a placa-mãe etc.). Minha estação de trabalho não tem acesso à Internet.

Solução:

1. Selecione **Ajuda > Gerenciador de licenças** (Help > License Manager) na barra de menus.
2. Na janela Gerenciador de licenças (License Manager), selecione a guia Liberar licença (Release License) e, em seguida, selecione **Solicitar liberação** (Request Release). Insira o caminho no qual você deseja armazenar o arquivo de solicitação de liberação. Selecione **Solicitar** (Request).
3. Saia do Capture Pro Software.
4. Mova o arquivo de solicitação de liberação para um computador com acesso à Internet.
5. Faça o download da ferramenta Gerenciador de licenças do site de download do Capture Pro Software.
6. Instale e inicie o Gerenciador de licenças.
7. Na guia Liberar licença (Release License), selecione **Fazer upload da solicitação** (Upload Request).
8. Procure o arquivo de solicitação de licença que você moveu para esse computador e selecione **Fazer upload** (Upload).
9. Reconfigure a estação de trabalho na qual o Capture Pro Software estiver em execução.
10. Quando a configuração estiver concluída, inicie a ferramenta Gerenciador de licenças, normalmente encontrada na pasta do aplicativo Capture Pro <drive>:\Arquivos de Programas\Kodak\Capture Pro\KCSPLM.exe.
11. Selecione a guia Solicitação de licença (License Request) e, em seguida, selecione **Solicitar licença** (Request License). Insira o caminho no qual você deseja salvar o arquivo de solicitação de licença. Selecione **Solicitar** (Request). Um arquivo de solicitação de licença será criado.
12. Mova o arquivo de solicitação de licença para o computador com acesso à Internet no qual o Gerenciador de licenças está instalado.
13. Na guia Solicitação de licença (License Request), selecione **Fazer upload da solicitação** (Upload Request).
14. Procure o arquivo de solicitação de licença que você moveu para esse computador e selecione **Fazer upload** (Upload).
15. Mova o arquivo de licença retornado para a estação de trabalho sem acesso à Internet, selecione a guia Solicitação de licença e, em seguida, selecione **Instalar licença** (Install License). Você será solicitado a inserir o caminho para o arquivo de licença que moveu para essa estação de trabalho.

Exemplo 4

Cenário: Fiz alterações na configuração do hardware da minha estação de trabalho. Agora, quando inicio o Capture Pro Software, recebo a mensagem **Código de licença inválido** (Invalid license code). O que devo fazer?

Solução 1:

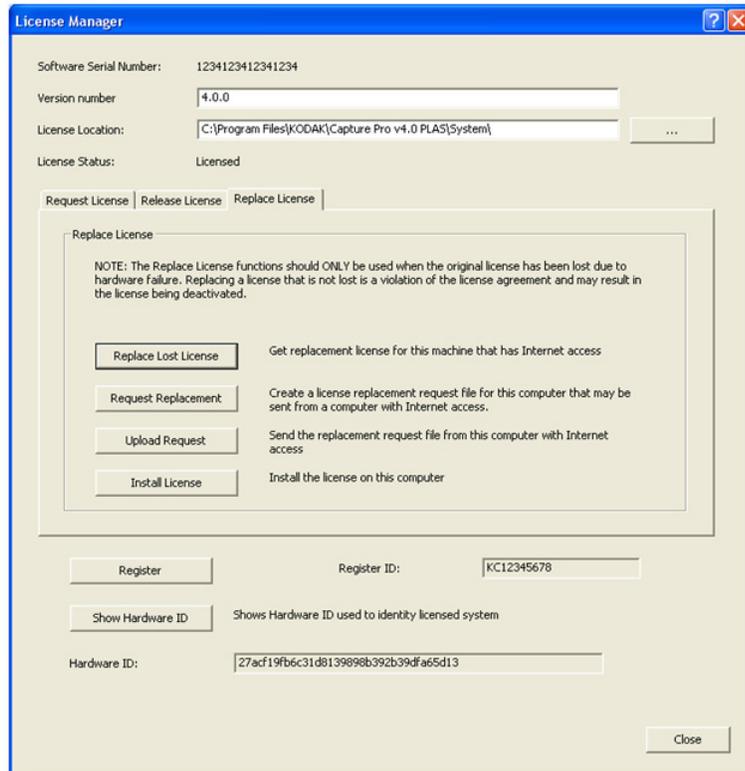
1. Retorne a configuração do hardware da estação de trabalho para as configurações originais. Se não for possível, consulte a Solução 2.
2. Consulte o **Exemplo 2** se você tiver acesso à Internet ou o **Exemplo 3** se sua estação de trabalho não tiver acesso à Internet.

Solução 2:

- Se sua estação de trabalho tiver acesso à Internet:
 1. Na pasta de instalação do Capture Pro (normalmente **Arquivos de Programas > Kodak > Capture Pro**), execute o Gerenciador de licenças, KCSPLM.exe.
 2. Na guia Substituir licença (Replace License), selecione **Substituir licença perdida** (Replace Lost License). Uma nova licença será recuperada e instalada.
- Se sua estação de trabalho não tiver acesso à Internet:
 1. Na pasta de instalação do Capture Pro (normalmente **Arquivos de Programas > Kodak > Capture Pro**), execute o Gerenciador de licenças, KCSPLM.exe.
 2. Na guia Substituir licença (Replace License), selecione **Solicitar substituição** (Request Replacement). Insira o caminho no qual você deseja salvar o arquivo de solicitação de substituição. Selecione **Solicitar** (Request). Um arquivo de solicitação de substituição de licença será criado.
 3. Saia do Capture Pro Software.
 4. Mova o arquivo de solicitação de substituição para um computador com acesso à Internet.
 5. No computador com acesso à Internet, faça o download da ferramenta Gerenciador de licenças no site de download do Capture Pro Software.
 6. Instale e inicie o Gerenciador de licenças.
 7. Na guia Substituir licença (Replace License), selecione **Fazer upload da solicitação** (Upload Request).
 8. Procure o arquivo de solicitação de substituição que você moveu para esse computador e selecione **Fazer upload** (Upload). Sua licença será retornada e armazenada no mesmo local para o qual você navegou para selecionar o arquivo de solicitação de substituição.
 9. Mova o arquivo de licença retornado para a estação de trabalho sem acesso à Internet.
 10. Na estação de trabalho sem acesso à Internet, acesse a guia Substituir licença (Replace License) e selecione **Instalar licença** (Install License).
 11. Procure o local do arquivo de licença que você moveu para essa estação de trabalho e selecione **Instalar** (Install).

Substituição de uma licença

As funções Substituir licença (Replace License) são usadas para substituir uma licença original perdida devido a falha ou perda de equipamento. A substituição de uma licença que não foi perdida é uma violação do contrato de licença e pode resultar na perda do direito à licença.



Substituir licença perdida (Replace Lost License) — se a estação de trabalho de substituição tiver acesso à Internet, esta opção recuperará e instalará uma nova licença para essa estação de trabalho.

Solicitar substituição (Request Replacement) — se a estação de trabalho de substituição não tiver acesso à Internet, use esta opção para criar um arquivo de solicitação de substituição de licença. Esse arquivo poderá ser movido para um computador com acesso à Internet e enviado para o servidor de licença *Kodak Alaris* com a função **Fazer upload da solicitação (Upload Request)**.

Fazer upload da solicitação (Upload Request) — esta opção é usada em um computador com acesso à Internet para enviar o arquivo de solicitação de licença de substituição para o servidor de licença *Kodak Alaris*.

Instalar licença (Install License) — esta função é usada na estação de trabalho sem acesso à Internet para instalar a licença recuperada de um computador com acesso à Internet.

Abaixo estão alguns exemplos de quando você poderá usar a função Substituir licença:

Exemplo 1

Cenário: Houve falha no disco rígido da minha estação de trabalho do Capture Pro Software, e não consigo recuperar o conteúdo. Minha estação de trabalho tem acesso à Internet. O que devo fazer?

Solução:

1. Antes de instalar o Capture Pro Software, faça o download da ferramenta Gerenciador de licenças no site de download do Capture Pro Software.
2. Instale e inicie o Gerenciador de licenças.
3. Na guia Substituir licença (Replace License), selecione **Substituir licença perdida** (Replace Lost License). Uma nova licença é recuperada, mas isso não é necessário neste momento.
4. Faça download do Capture Pro Software no site de download do Capture Pro Software e inicie o instalador. Durante a instalação, uma cópia da nova licença do Capture Pro Software será recuperada do servidor de licença Kodak Alaris.

Exemplo 2

Cenário: Houve falha no disco rígido da minha estação de trabalho do Capture Pro Software, e não consigo recuperar o conteúdo. Minha estação de trabalho não tem acesso à Internet. O que devo fazer?

Solução:

1. Antes de instalar o Capture Pro Software, faça o download da ferramenta Gerenciador de licenças no site de download do Capture Pro Software.
2. Instale o Gerenciador de licenças na estação de trabalho que não tem acesso à Internet e inicie-o.
3. Na guia Substituir licença (Replace License), selecione **Solicitar substituição** (Request Replacement). Insira o caminho no qual você deseja salvar o arquivo de substituição. Selecione **Solicitar** (Request). Um arquivo de solicitação de substituição de licença será criado.
4. Mova o arquivo de solicitação de substituição de licença para um computador com acesso à internet.
5. No computador com acesso à Internet, faça o download da ferramenta Gerenciador de licenças no site de download do Capture Pro Software.
6. Instale e inicie o Gerenciador de licenças.
7. Na guia Substituir licença (Replace License), selecione **Fazer upload da solicitação** (Upload Request).
8. Procure o arquivo de solicitação de substituição de licença que você moveu para esse computador e selecione **Fazer upload** (Upload). Sua licença será retornada e armazenada no mesmo local para o qual você navegou para selecionar o arquivo de solicitação de substituição de licença.
9. Volte à estação de trabalho na qual você deseja instalar o Capture Pro Software e execute o instalador do Capture Pro Software. Durante a instalação, o instalador criará um arquivo de solicitação de licença.
OBSERVAÇÃO: o arquivo de solicitação de licença não é necessário porque você já criou uma licença de substituição na Etapa 8.
10. Mova o arquivo de licença de substituição para a estação de trabalho na qual você estiver instalando o Capture Pro Software e continue a instalação.

