



NUANCE
ScanSoft Imaging Solutions



SCANSOFT®

PaperPort® 11

快速入門手冊

法律須知

著作權 © 2008 Nuance Communications, Inc. 版權所有。除非事先取得 Nuance Communications, Inc. (地址為 1 Wayside Road, Burlington, Massachusetts 01803-4609, U.S.A) 的書面同意, 任何人不得傳播、改編、複製、在任何檢索系統上存放本出版品的任何部分, 亦不得使用任何形式或方法 (無論是機器、電子、磁碟、光學、化學、手冊或其他任何方式) 將本出版品翻譯成任何語言或電腦語言。出版於美國及愛爾蘭。本手冊所述之軟體提供使用授權, 用戶須依此授權規定來使用或複製軟體。

重要須知

Nuance Communications, Inc. 係按「現狀」提供本出版品, 無任何形式 (無論明示或默示) 的擔保, 其中包括 (但不限於) 適售性或適合特定用途之默示擔保責任。某些州政府或行政轄區不允許在特定交易行為中不為瑕疵擔保之聲明; 因此, 上述聲明可能不適用貴用戶。Nuance 有權修訂本出版品並變更任何相關內容, 且 Nuance 沒有義務向任何人通知這類修訂或變更。

商標與信譽

Nuance、Nuance 標誌、*All-in-One Search*、*DesktopDelivery*、*FormTyper*、*OmniPage*、*PaperPort*、*Productivity Without Boundaries*、*ScanDirect*、*ScanSoft* 及 *SET* 都是 Nuance Communications, Inc. 或其成員在美國和 / 或其他國家的商標或註冊商標。Microsoft、Excel、MSN、Outlook、PowerPoint 及 Windows 都是 Microsoft Corporation 在美國和 / 或其他國家的註冊商標或商標。Intel 及 Pentium 都是 Intel Corporation 或其子公司在美國和 / 或其他國家的商標或註冊商標。Adobe、Acrobat 及 Photoshop 都是 Adobe Systems Incorporated 在美國和 / 或其他國家的註冊商標或商標。Google 是 Google, Inc. 的商標。WordPerfect 是 Corel Corporation 和 / 或其子公司在加拿大、美國和 / 或其他國家的商標或註冊商標。Verity 標誌是 Verity, Inc. 在美國和 / 或其他國家的商標或註冊商標。本處提及之其他所有商標均為其各自擁有人的財產。

Outside In® Viewer Technology © 1992-1999, Word for Word® 版權屬於 © 1998 Stellant Chicago, Inc. 版權所有。本產品利用 Kakadu 軟體進行開發。本軟體有一部份是以 Independent JPEG Group 的作品為基礎。本軟體有一部份是以 Colosseum Builders, Inc. 的作品為基礎。Zlib 版權屬於 1995-1998 Jean-loup Gailly and Mark Adler。

Nuance Communications, Inc.

1 Wayside Road

Burlington, Massachusetts 01803-4609, U.S.A.

Nuance Communications International BVBA

Guldensporenpark 32, Building D, BE-9820 Merelbeke, Belgium

PaperPort 11 快速入門手冊

2008 年 2 月

目錄

歡迎使用 PaperPort	5
安裝及啟動 PaperPort	5
註冊	6
學習 PaperPort	6
技術支援	6
PaperPort 11 的新增功能？	7
PaperPort 入門	11
PaperPort 導引	11
PaperPort 桌面	11
PaperPort 項目	12
資料夾窗格	12
PaperPort 項目縮圖	13
PaperPort 頁面縮圖	14
兩部份的桌面	15
[整頁模式] 視窗	15
可自訂的工具列	16
擷取項目	17
掃描到 PaperPort 桌面	17
利用 PaperPort 設定掃描器	18
使用掃描設定檔	18
列印到 PaperPort	19
擷取網頁	19
新增 PaperPort 資料夾	19
使用桌面傳送	20
從數位相機匯入相片	21
修整影像	21
掃描器增強技術工具	22
編輯多重影像	24
註解頁面	25
註解工具	25

保護項目	26
歸檔項目	26
新增搜尋準則至項目	28
尋找項目	29
根據項目內容來尋找項目	29
尋找項目中的文字	30
新增項目到全方位搜尋索引	30
使用全方位搜尋窗格	31
使用 PDF 可搜尋影像	31
排定索引工作	32
共用檔案	32
傳送項目至其他程式	33
使用 OmniPage 與 PaperPort 搭配	34
自訂 [傳送到] 列	34
調整傳送到列	35
轉換項目	36
將項目轉換為影像格式	36
組成文件	36
將影像轉換為文字	37
填寫掃描的表單	37
建立 PDF 文件	38
使用 ScanDirect	40
解除安裝 PaperPort	40

歡迎使用 PaperPort

歡迎使用 《ScanSoft® PaperPort® 快速入門手冊》。

PaperPort 提供簡便的方法，將書面文件轉換為井井有條的數位文件，所有辦公室人員都可以快速找到並使用這些文件。PaperPort 搭配使用掃描器、多功能印表機及網路數位影印機，將書面文件轉換為數位文件。PaperPort 提供了方便好用的單一檔案系統，可協助您管理這些數位文件和其他所有電子文件。

PaperPort 的大型清晰縮圖可讓您從視覺的角度組織、擷取及使用掃描的文件，包括 Word 檔案、試算表、PDF 檔案、甚至是數位照片。PaperPort 的掃描器增強技術工具可確保掃描文件的外觀品質，而註解工具可讓您在掃描的影像中加入附註和醒目提示。



安裝及啟動 PaperPort

您可以從 CD 或網路安裝 PaperPort。

PaperPort 安裝程式提供簡單的逐步指示。請遵循每個畫面上的指示來安裝本軟體。

安裝及解除安裝需要系統管理員權限；若為啟動及解除啟動，則您需要 Web 存取權。在安裝結束時，將請求您啟動產品。如果您在儲存位置找到的序號並已正確地輸入它，則不需任何使用者互動，也不會傳輸任何個人資訊。

如果未在安裝時啟動產品，則每次呼叫程式，將請求您啟動產品。若沒有啟動，只能啟動 PaperPort 11.0 五次。

註冊

註冊後，您將可以充分利用 Nuance® 產品支援和收到產品更新通知。

完成 PaperPort 的安裝時，您會看見線上註冊的提示。如果想要更新註冊資訊，您可以隨時前往 Nuance 網站，網址是 <http://www.nuance.com>。

學習 PaperPort

本手冊將介紹 PaperPort 並說明 PaperPort 如何協助您管理資訊。其他協助您學習使用 PaperPort 的資訊來源包括線上說明、版本資訊及 Nuance 網站。

使用本手冊

撰寫本手冊時假設您知道如何在 Microsoft® Windows® 環境中工作。如果有關於如何使用對話方塊、功能表指令、捲軸、拖放功能、快顯功能表等的問題，請參閱 Windows 文件。



使用線上說明

PaperPort 線上說明包含功能、設定及程序等方面的完整資訊。使用者可以從 PaperPort [說明] 功能表存取說明。

其他技術支援，包括技術提示、常見問題集、軟體更新等等，可從 PaperPort [說明] 功能表取得。

使用版本資訊

PaperPort 版本資訊提供本版程式的重要資訊。本文件包括在安裝 CD、可從 PaperPort [說明] 功能表取得，以及作為 PaperPort 桌面上的範例文件。

技術支援

Nuance 提供的技術支援分為附贈及收費兩種選項，以期滿足個人化的需求。我們的服務提供一對一專員電話服務和電子郵件技術支援。我們還提供自助式的 24 小時知識庫存取功能。

請造訪 <http://www.nuance.com> 以取得技術支援政策、當地支援聯絡人及產品更新的相關資訊。聯絡 Nuance 之前，請務必先閱讀使用文件並檢閱版本資訊。

最低系統需求

配有 Intel® Pentium® 或更新處理器的電腦

Microsoft Windows 2000 SP4 或更新版本、Windows XP SP2 或更新版本、Windows Vista

Microsoft Internet Explorer 5.5 或更新版本

128MB 的記憶體 (RAM)，建議值為 256MB

200MB 的可用硬碟空間（供應用程式使用）加上安裝期間所用的 5MB 工作空間

256 色的 SVGA 監視器，但最好是 16 位元色彩（在 Windows 2000 稱為高色彩，在 XP 則稱為中色彩）及 800 x 600 像素解析度

Windows 相容的指標裝置

用於安裝的光碟機

用於啟動及 Web 更新的 Web 連線（利用 IE 5.5 或更新版本）



如果電腦的處理器、記憶體及可用磁碟空間比最低需求還高，將可增強效能並加快速度。當處理非常大的彩色影像及 PDF 檔案時，這種情況尤其明顯。

PaperPort 11 的新增功能？

PaperPort 11 提供多項實用的新功能，可協助您管理文件。

前所未有的效能

啟動速度更快、快速瀏覽資料夾、資料夾容量更大，以及在 PaperPort 桌面和頁面檢視器上以更快的速度顯示項目。

改善的 OCR 精確度

PaperPort 11 可在掃描的文件及 PDF 文件（包括較低解析度影像）上提供更精確的文字轉換。

導引

第一次啟動程式時，會提供一系列用圖說明的「迷你指南」，顯示一般工作和程序，因而可讓您快速存取程式區域及相關說明區段。一旦停用，可在 [說明] 功能表中再度開啓「導引」。

改善的掃描器選擇

不需個別地執行 [掃描器設定精靈]，就可以在 [掃描] 窗格中輕易地選取您要使用的掃描器。

直接從掃描器按鈕掃描

使用您的裝置按鈕，直接掃描至 PaperPort。指派 PaperPort 事件給掃描器按鈕，以取得這個功能。如需詳細資料，請參閱《導引》中的〈掃描文件〉一節。

掃描設定檔

您可以利用 PaperPort 掃描設定檔，更輕易地掃描不同類型的文件和影像。這些設定檔最適用於大部份常見的工作：掃描黑白、灰階、掃描彩色文件或彩色相片。

擷取小幫手

利用整合的擷取小幫手，更精確地控制多頁掃描。PaperPort Professional 11 提供了最寬的選項範圍。

資料夾附註

如果想要將相同主旨、作者或關鍵字自動新增到所有透過掃描或桌面傳送™ 進入特定資料夾的 PDF 及 MAX 項目，請使用 [資料夾附註]。輸入關鍵字及主旨可讓您以後更容易找到項目。

可自訂的工具列

您現在可以藉由重新定位或固定住工作列，然後自訂您要顯示的圖示，更舒適地設定 PaperPort 工作區。

新的 SET 工具

新的 SET™ 工具可讓您更能控制影像品質：您可以設定黑點及白點，進行自動增強，並從掃描頁面的邊緣中消除不必要的手寫附註或陰影。

與其他 Nuance 產品更緊密的整合



如果您的系統上有 ScanSoft® OmniPage®, 則 PaperPort 會比以往更緊密地與其合作，以提供尖端 OCR 頁面辨識服務和高階 PDF 建立作業（包括可搜尋 PDF 檔案）。



PaperPort Professional 11 隨附有整合的 PDF Create!, 可讓您從應用程式建立更小的文字型 PDF 檔案，並且可讓您快速且輕易地從各種來源文件組成 PDF 檔案。



PROFESSIONAL

下列進階功能只能在 PaperPort Professional 11 中使用：

無限的掃描設定檔

您可以自由地建立及設定新的掃描設定檔，或移除不需要的掃描設定檔。

專業擷取小幫手

專業擷取小幫手：擷取小幫手會在掃描頁面時顯示頁面的縮圖。掃描後，您可以重新排序或旋轉頁面，或新增空白分隔符號頁面。完成後，您可以指定項目的主旨、作者及關鍵字。

PDF-MRC 高壓縮

現在您可以建立掃描的彩色或灰階 PDF 檔案，壓縮後大小最多可達正常掃描文件的八分之一。

可搜尋 PDF

如果您的系統上同時有 OmniPage 與 PaperPort Professional，則您也可以建立可搜尋 PDF 檔案。您可以編製索引、搜尋及取出這類 PDF 的內容。

PaperPort 也會以特殊版本提供給精選的掃描器製造商及其他轉售商。這些版本中設定的功能會因應每一個廠商的需求而有所不同。

PaperPort 入門

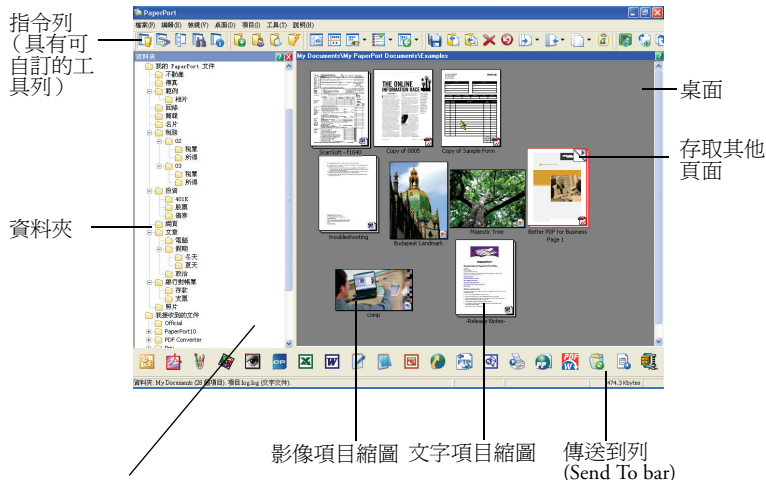
本章節將介紹 PaperPort 的各項內容。請參閱 PaperPort 說明以取得所有主題的詳細資訊。

PaperPort 導引

第一次啟動程式，便會顯示導引。它們是一系列的迷你指南，藉由提供關鍵程式（例如掃描、搜尋、文件組合，諸如此類）的精簡概觀，協助您輕易地開始使用本軟體。

PaperPort 桌面

第一次啟動程式時，PaperPort 桌面會與 [資料夾] 窗格一起出現。窗格中將顯示您的文件，以及可供您管理文件的工具。PaperPort 提供組織、尋找及使用文件與影像所需的一切工具。



功能窗格可以呈現：

- 資料夾 ([檢視] 功能表)
- 頁面縮圖 ([檢視] 功能表)
- 項目內容 ([檢視] 功能表)
- 掃描或取得相片 ([檔案] 功能表)
- 全方位搜尋 ([工具] 功能表)

PaperPort 項目

您在 PaperPort 中擷取的文件和照片稱為**項目**。項目分成兩種類型：**影像項目**和**文字項目**。

影像項目是指使用影像格式（例如 PDF、JPEG、TIFF 或 PaperPort 影像 (.max)）所掃描的文件、照片及其他數位項目。

您可利用文件、相片、藝術線條或其他經掃描、複製或引入到 PaperPort 桌面的項目來建立影像項目。

文字項目是指包含可編輯文字的文件（例如 Word (.doc)、HTML 及 Excel 檔案），以及由文書處理與其他以文字為主的應用程式所建立的文件。

PaperPort 可讓您使用任何類別的 PDF 檔案（PDF 影像、PDF 可搜尋影像及 PDF 格式化文字和圖片（一般 PDF））。PaperPort 可區分純影像和非影像的 PDF 項目。您可以使用 SET 工具，改善只限 PDF 影像項目的品質。

您可以立即將項目傳送到其他程式，而無須離開 PaperPort 程式。只需將項目拖曳到桌面底端的 [傳送到] 列中的連結圖示。PaperPort 支援各式各樣的程式，包括文書處理、試算表、傳真、Internet 電子郵件、圖形、光學字元辨識（OCR）程式及線上服務程式。

PaperPort 包括 [**我的 PaperPort 文件**] 資料夾，其中包含可用來放置在 PaperPort 桌面的一些項目類型。

您也可以利用 PaperPort 來檢視存放在電腦中的非 PaperPort 項目。您只須將文件檔案或照片複製或移動至 PaperPort 資料夾即可。

資料夾窗格



[資料夾] 窗格提供 PaperPort 資料夾的階層式檢視，類似 Windows 檔案總管的檢視方式。使用 [資料夾工具]，來快速地存取其指令。

PaperPort 會將名為 [**我的 PaperPort 文件**] 的 PaperPort 資料夾安裝到 [我的文件] 資料夾。如果您是使用者系統，那麼每位使用者都有自己的 [我的 PaperPort 文件] 資料夾。

[我的 PaperPort 文件] 資料夾包含數個子資料夾（例如 Articles（文章）、Business Cards（名片）、Photographs（照片）及 Receipts（接收項目）），表示您可以使用各種方式來組織 PaperPort 中的項目。

[範例] 資料夾包含協助您開始使用 PaperPort 的範例文件與照片。

擷取自己的 PaperPort 項目之後，您就不需要再使用 [我的 PaperPort 文件] 資料夾來存放這些項目。您可以將其他本機或網路資料夾新增至 PaperPort 的資料夾檢視中。您也可以刪除 [我的 PaperPort 文件] 資料夾，但是您的 PaperPort 結構必須至少包含一個資料夾。



若要顯示或隱藏資料夾窗格，請按一下指令列上的 [資料夾] 按鈕。
藉由切割桌面，可以顯示每一個工作區的 [資料夾] 窗格。

PaperPort 項目縮圖



PaperPort 中有兩種縮圖：項目及頁面縮圖。每個項目縮圖各代表文件或照片的小圖片。頁面縮圖在 PaperPort 桌面及頁面檢視器兩者的 [頁面縮圖] 窗格中顯示影像項目及 PDF 檔案的頁面。



有一個迅速找到 PaperPort 項目的方法，就是以視覺方式瀏覽 PaperPort 桌面上的項目縮圖。您無須開啓文件，即可由縮圖得知其內容。此外，縮圖可讓您捲動文件頁面，而不需要開啓文件。

PaperPort 可針對所有文件與照片顯示大型的清晰縮圖，包括：

- 掃描的頁面和照片
- 來自數位相機的照片
- 各種格式的影像檔，例如 BMP、TIFF、JPEG、GIF 及 MAX
- Microsoft Word、PowerPoint®、Excel®、Word Perfect™ 及其他以著名軟體程式建立的文件
- PDF 文件
- PDF 影像項目
- HTML 文件

每個項目縮圖都會顯示建立該項目或目前關聯的程式圖示。如此可方便快速地查看及尋找電腦上所有不同類型的項目。

按一下縮圖可查看影像屬性。小  圖示表示該項目所設定的唯讀屬性。

小  圖示表示影像具有註解。多頁數影像項目顯示 ，讓您即使 [頁面縮圖] 窗格關閉也能捲動頁面。

使用項目之前，您必須先在 PaperPort 桌面上選取該項目的縮圖。項目周圍出現紅線即表示該項目已被選取。使用項目縮圖時，可以：

- 拖曳縮圖，將其定位在 PaperPort 桌面上。
- 拖曳縮圖到資料夾中，以便將該項目移至指定資料夾。
- 拖曳縮圖到另一個開啓的資料夾中，以便將項目移至該開啓的資料夾。
- 連接兩下縮圖以檢視項目。
- 按下 **Ctrl** 鍵，並連接兩下縮圖，即可在項目的來源程式中開啓項目。
- 在縮圖上按一下滑鼠右鍵以顯示項目的快顯功能表。
- 將縮圖拖曳到 [傳送到] 列，即可將項目複本傳送到其他程式。

使用 PaperPort 桌面上的項目縮圖，您也可以輕易地將個別 PaperPort 影像項目或 PDF 影像項目合併成多頁數項目。如果您所使用的掃描器只能將單頁掃描成個別項目，這項功能就可以提供實用的組織工具。



PaperPort 頁面縮圖

位於 PaperPort 桌面及頁面檢視器的 [頁面縮圖] 窗格顯示多頁影像項目的縮圖。選取多頁項目，然後按一下 [**頁面縮圖**] 按鈕或使用 [檢視] 功能表。不需開啓檔案，即可快速地完成頁面層級的作業。所有影像檔都可以使用下面列出的前三個項目。剩餘的則供 PDF 檔案（同時位於 PaperPort 桌面及頁面檢視器）及 MAX 檔案（只位於桌面）使用。您可以：

- 放大或縮小縮圖
- 將選取的頁面複製並移動到工作區，作為個別的 PDF 檔案。
- 在不同窗格開啓的文件之間複製並移動頁面。
- 複製、貼上、剪下、刪除及重新排序頁面。
- 在文件的某個位置插入新的頁面。

- 在結尾處附加新頁面。



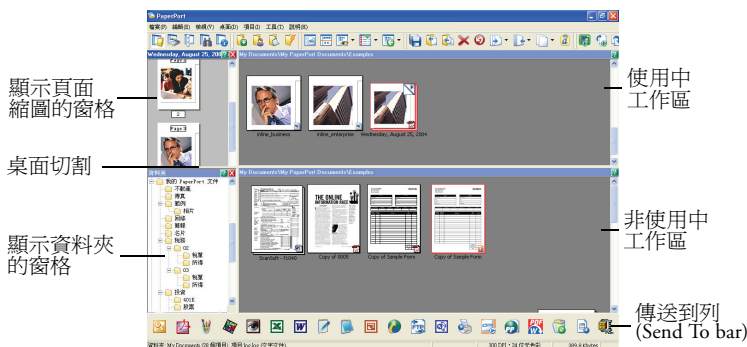
若要使用安全 PDF 的 [頁面縮圖] 檢視，必須提供其密碼。



兩部份的桌面

當您第一次啟動 PaperPort Professional 11 時，桌面會出現並分割成兩個工作區 – 上與下。這個配置給與您更好的必要監督，讓您甚至以跨資料夾方式更有效率地組織及合併您的文件。在使用中工作區上按一下滑鼠右鍵，或使用 [檢視] 按鈕，以變更檢視方式。如果使用包含多個頁面的文件，您可以使用對應的功能窗格，檢視頁面縮圖，不需開啓特定文件。您也可以使用這些桌面區域，檢視您的資料夾或檢視選定項目的內容。若要移除桌面分割，請開啓 [桌面] 功能表，然後取消勾選 [切割桌面] 功能表項目，或按一下 [切割桌面] 圖示。

您也可以從 [桌面] 功能表使用 [書籤工作區] 指令，為您選擇的工作區建立書籤。若要管理它們，請使用 [組織書籤] 指令。到達常用的工作區只需按一下滑鼠，因為它們全都顯示在相同功能表中。



[整頁模式] 視窗

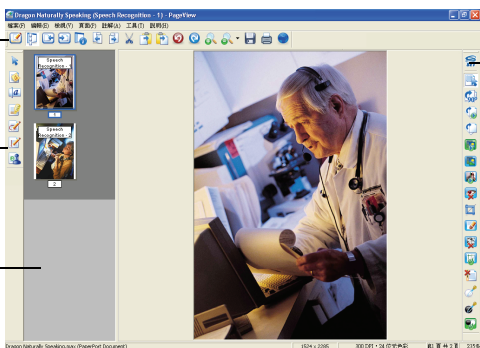
若要以 [整頁模式] 視窗檢視項目，請連按兩下 [桌面] 檢視中的項目縮圖、從其快顯功能表選擇 [檢視]，或選取項目並按一下指令列上的 [頁面] 按鈕。

[整頁模式] 視窗可讓您仔細檢視項目，以及修整和註解項目。您也可以放大或縮小檢視，以便於閱讀。使用 SET 工具，以增強現行頁面影像。使用 [頁面縮圖] 窗格，在頁面層級中編輯您的文件。

桌面按鈕：
按一下以回到
PaperPort 桌面

註解工具

頁面縮圖窗格



SET 工具

可自訂的工具列

PaperPort 的按鈕會根據其功能放入五個群組中。您可以移動、停駐、重新定位工作列，也可以設定要在 PaperPort 桌面及 [整頁模式] 顯示的按鈕。若要自訂 PaperPort 工具列，請在其上按一下滑鼠右鍵並選擇 [自訂 ...]。



設定工具列
按鈕順序

其他可用的按鈕

目前看得到的按鈕

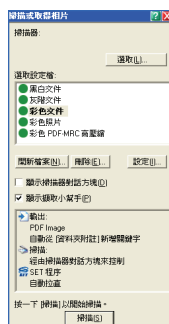
擷取項目

有許多方法可以將影像與文件放入 PaperPort 中，接著您便可以使用 PaperPort 的檢視、編輯、註解、索引、OCR 及檔案管理工具。例如，您可以：

- 掃描照片、頁面及掃描裝置上的其他影像。
- 將已經包含影像與文件的資料夾新增至 PaperPort。
- 擷取網頁快照集。
- 從電腦上的其他程式匯入檔案。
- 列印其他程式的文件到 PaperPort 桌面。
- 從 Windows 檔案總管或其他程式拖曳或剪貼影像與文件到 PaperPort 桌面。
- 取得數位相機的照片。
- 使用桌面傳送將檔案送入 PaperPort Professional 11。



掃描到 PaperPort 桌面



PaperPort 的設計是與 TWAIN 和 WIA 相容的掃描器搭配使用。

按一下 [**掃描或取得相片**] 按鈕，以顯示 [掃描] 窗格。選擇掃描設定檔。這些設定檔最適用於一般掃描工作。

然後選擇使用掃描器的原始介面，或使用 PaperPort 的新 [掃描器設定] 窗格，以取得最佳掃描結果。若要使用掃描器驅動程式的介面，請標示 [**顯示掃描器對話方塊**] 核取方塊。將它留白可將掃描的項目置於使用中工作區上。開啓擷取小幫手，以新增主旨、作者及關鍵字到項，並（在 PaperPort Professional）檢視及控制掃描進度。

掃描完成後，您將在 PaperPort 桌面上看見掃描的項目。



如果您的掃描器不是使用 TWAIN 或 WIA 裝置驅動程式，那麼請使用該掃描器隨附的程式來掃描項目。然後將掃描的項目複製或移至 PaperPort。請參閱 PaperPort 說明以取得有關掃描的詳細資訊。

PaperPort 可以讓您輕鬆地將頁面掃描成個別項目或多頁數項目。若要掃描並自動分頁 ADF 掃描器上的雙面頁面，請依提示翻轉頁面，按一下 [**掃描另一面**]，PaperPort 便會自動根據正確的順序來掃描並自動分頁頁面。

您也可以使用掃描器裝置按鈕，直接掃描到 PaperPort。開啓 Windows 系統的 [控制台]、選擇 [掃描器與數位相機]、選擇 [事件] 標籤中的事件，然後將 PaperPort 指派給它。



您也可以使用高速的網路掃描器，先將項目掃描到網路資料夾，然後再新增 PaperPort 資料夾。使用桌面傳送（可在 PaperPort Professional 11 取得），監視資料夾是否有內送的掃描影像。



利用 PaperPort 設定掃描器

使用 PaperPort 進行掃描之前，您的掃描器應該與自己的掃描器驅動程式軟體一起安裝，而且已經過測試可以正常運作。PaperPort 並沒有隨附掃描器驅動程式軟體。

按一下 [選取] 按鈕，並在 [可用的掃描器] 對話方塊中選擇一個掃描器，便可在 PaperPort 使用已適當地安裝且可正常運作的掃描器。

如果不滿意掃描結果，可以從 [開始] 功能表的程式群組

PaperPort 11.0 下執行 PaperPort 掃描器設定精靈。

使用掃描設定檔

PaperPort 附有最適用於一般掃描工作的掃描設定檔。選擇黑白、灰階或彩色文件；或彩色照片以取得最佳結果。

掃描設定檔面板具有下列標籤：

- 設定檔：顯示目前使用的掃描設定檔。
- SET：定義您想要自動執行的增強功能。
- 輸出：設定檔案格式並自動在檔案名稱中加上尾碼。
- 掃描：調整掃描設定：模式、解析度、大小、方向、篩選色彩、亮度及對比

在 PaperPort Professional 11 中，您也可以新增設定檔或移除現有的設定檔。這一版的程式包含一個額外的掃描設定檔：彩色 PDF-MRC 高壓縮 MRC 是一種可讓您建立非常小的 PDF 檔案的技術。



當您的系統也安裝了 OmniPage 時，只能在 PaperPort Professional 11 中使用 PDF 可搜尋影像。



這個功能可讓您快速將試算表、相片、資料庫檔案、文書處理檔案及其他檔案匯入 PaperPort，成為 PaperPort 桌面上的項目。

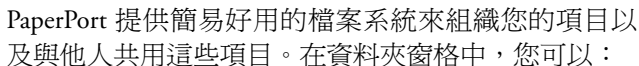
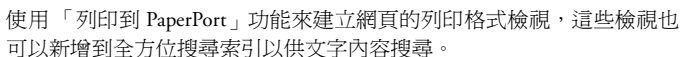
在 PaperPort Professional 中，您可以使用「列印到 PDF」功能，將文件列印成「PDF 格式化文字和圖片（一般 PDF）」格式。

您可以使用「列印到 PaperPort」功能來建立網頁的列印格式檢視。



您可以使用「網頁擷取」來擷取 Internet 上的網頁，成為 PaperPort 桌面上的 PaperPort 影像項目或 PDF 影像項目。這些項目可以當作您的最愛網站的便利指標。

一旦擷取網頁，就可以檢視它、保存它、移到網際網路上的實際網頁，或製作已擷取的網頁內容的索引。



- 將電腦上現有的資料夾新增到【資料夾】窗格。
- 建立新資料夾、對應網路磁碟機，以及外部連接的裝置上的資料夾。

一開始，資料夾窗格會顯示一組資料夾，作用是協助您開始使用 PaperPort。您可以隨時移動或刪除這些資料夾。

您可以將電腦上現有的資料夾新增至資料夾窗格，包括網路資料夾以及連接到您的電腦的外部裝置資料夾。然後您便可以在 PaperPort 中使用這些資料夾中的文件。

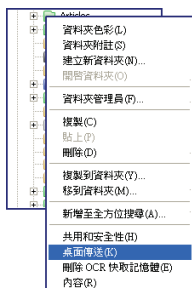
請參閱 PaperPort 說明以取得有關新增和使用 PaperPort 資料夾的詳細資訊。



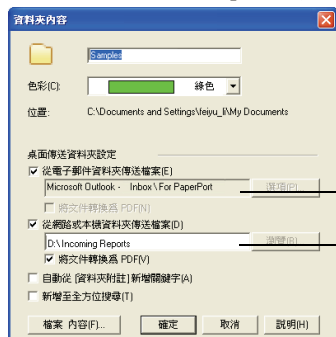
使用 [資料夾附註]，指派相同的檔案資訊給透過掃描或桌面傳送抵達您選擇的資料夾的所有 PDF 或 MAX 檔案。



使用桌面傳送



桌面傳送（只限 PaperPort Professional 11）會監視網路或本機資料夾是否有指定類型（PDF、TIFF、JPEG 及 MAX）的內送檔案。它也可以監視電子郵件資料夾是否有附件。它會將這些檔案匯入至特定的 PaperPort 桌面傳送資料夾（例如，被指定從 PaperPort 外監視的資料夾接收檔案的 PaperPort 資料夾）。在任何 PaperPort 資料夾上按一下滑鼠右鍵，並從快顯功能表選取 [桌面傳送]。



監視的電子郵件收件匣資料夾

監視的資料夾

您可以將項目內容自動新增到進入選取的桌面傳送資料夾的 PDF 及 MAX 檔案。如需詳細資料，請參閱《PaperPort 導引》或說明。



從數位相機匯入相片

若要將數位相片放到 PaperPort 桌面上，請先插入數位相機。如果裝置顯示為磁碟機，則可以開始取得您的檔案。如果數位相機不支援這種作業，但已適當地安裝它的驅動程式，則將顯示它的 TWAIN 或 WIA 介面，讓您從中匯入影像。



請勿直接在相機上編輯影像 – 並不是所有初次的編輯都會產生所需的結果。相對的，請將檔案放入 PaperPort 並使用 SET 工具以增強它們。

修整影像



在 [整頁模式] 視窗中顯示影像項目時，PaperPort 提供各種調整或改善影像的工具。

例如，您可以拉直掃描的頁面、調亮曝光不足而太暗的照片、調整彩色相片的色彩、移除文件頁面的「污點」、或清晰化模糊的照片。此外，您也可以旋轉項目、移除零星的斑點、增強直線、消除紅眼及裁剪影像內容。

有些 SET 工具主要設計來增強相片或影像，而其他（有陰影者）協助您準備包含文件的項目，供光學字元辨識 (OCR) 使用。

在 [影像編輯] 工具列上按一下滑鼠右鍵，以選擇要顯示的圖示。

掃描器增強技術工具



選取區域

使用 [選取區域] 工具，選取要使用 [編輯] 功能表或快顯功能表中的指令，剪下、複製或刪除的影像部份。也可以先用此工具來選取影像部分，再進行裁剪或使用 [消除紅眼] 工具。



旋轉影像

按一下 [向右旋轉] 工具將選取的項目向右旋轉 90 度



拉直影像

有時文件會在掃描時變形。如果發生這種情況，您可以使用 [拉直] 和 [自動拉直] 工具來調整。拉直影像檔案中的文字行將產生更好的 OCR 結果。



增強影像

[自動增強] 功能可調整影像的亮度和對比、色彩及濃淡。PaperPort 會分析影像，並試圖修正影像的偏差處。您可以使用 [增強] 工具來手動調整影像。它可讓您變更亮度、對比、色彩及濃淡值，並從九個候選者選擇最佳的結果。



清晰化影像

選取 [清晰化] 工具來調整模糊相片的清晰度，或使清晰影像變得模糊以達到特殊效果。



移除紅眼

[消除紅眼] 工具可協助您從選取的照片部份消除紅眼效果。用閃光燈或於低光源下拍攝人物或動物時，便會產生紅眼效果。



移除部份的影像 當您只想要儲存或使用頁面或影像的一部份時，您可以裁剪影像，或者清除不要的部分。

使用 [**選取範圍**] 工具來定義要保留的部分，然後使用 [**裁剪**] 工具來移除剩餘部分。

選取 [**橡皮擦**] 工具來清除您的指標劃過的影像區域。



移除零星的斑點 掃描影像有時包括零星的斑點或「污跡」。[**移除零星的斑點**] 工具可以自動找到並移除頁面上的這些「灰塵」。請使用它以取得最佳的 OCR 結果。在黑白影像上工作。



修飾線條 [**修飾線條**] 工具（用於黑白影像）可以加深表格或表單中的線條並接續斷線，讓線條更黑更直。使用這個工具將呈現最佳的辨識結果。



清除邊緣 使用這個工具，可以清除頁面邊緣的陰影及斑點，以提高 OCR 效能。



設定白點 按一下這個工具，再按一下影像中將變成白點的亮色。請參閱底下所述。



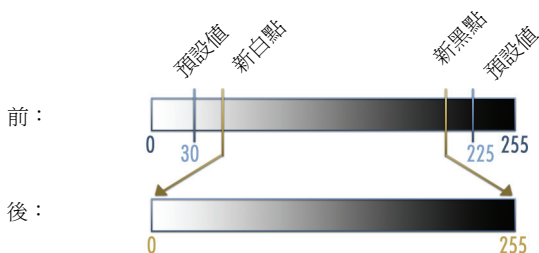
設定黑點 按一下這個工具，再按一下影像中將變成黑點的暗色。為新的黑白點所選擇的色彩會顯示在狀態列上。



套用目前的黑白點 按一下這個工具，將新的黑白點套用到目前的影像。如果無法接受結果，請復原變更，再挑選新值。

變更黑白點

您可以這樣做以提高影像品質，作法為移除非常黑及過度曝光的區域。所有比您選擇的新白點還要亮的色彩都將變成白色。所有比您選擇的新黑點還要暗的色彩都將設定為黑色。這種作法一般用於移除您想要 OCR 的文件中較暗的灰色背景。從背景選取其中一個較黑的灰色像素，並將它套用為白點。然後背景將變成白色。變更彩色相片的黑白點通常將增加它的對比，但是也可能變更色彩值。



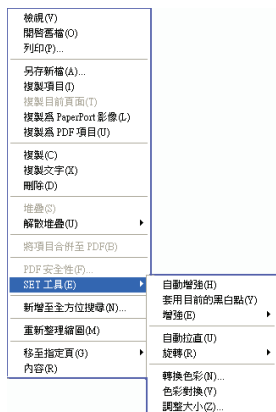
您可以依照所述將新的黑白點套用到個別的影像。

您也可以將它們當作自動增強的黑白點套用到所有以給定的掃描設定檔來掃描的新頁面。

編輯多重影像

集體處理项目的功能通常稱為批次處理。PaperPort 提供批次處理功能，好讓您一次快速增強、修改或轉換多重影像項目。

選取桌面上的一或多個影像項目，然後在 [項目] 功能表上指向 [SET 工具]，並選取所需的指令。請參閱線上說明以取得詳細資訊。



註解頁面

PaperPort 包含大量的註解工具，可讓您在文件上標示相關的資訊。

在 PDF 與 PaperPort 影像 (.max) 檔案上，註解是可編輯的，也就是說您可以將其重設位置、變更或移除 – 或者編輯文字內容 – 而且可隨時進行。但是其他類型的影像項目（例如 JPEG 和 Windows 點陣圖檔）上的註解一經儲存便成為影像中的永久部分。對於不接受註解的項目類型，PaperPort 會自動停用註解工具。

您可使用 PaperPort 的註解工具在影像項目上新增便箋和文字、醒目提示文字、繪製線條和箭頭、或加上相片戳記。

只要使用 PDF 影像格式，就可以很輕易地將包含註解的文件傳送給未安裝 PaperPort 的使用者。收件者只要連按兩下從您那裡收到的電子郵件附件，即可在系統預設 PDF 檢視器中檢視文件 – 完整的註解。

註解工具

在 [整頁模式] 視窗中顯示影像項目時，您可以隨時從 [註解] 工具列選取註解工具。在工具上按一下滑鼠右鍵，以變更利用該工具建立的未來註解的內容。這不會影響現有的註解。若要關閉任何註解工具，請按一下不同的工具 – [選取註解] 工具通常最適合這種情況。

在 [註解] 工具列上按一下滑鼠右鍵，以選擇要顯示的圖示。








選擇註解

選取這個工具並按一下註解，以在頁面上移動、剪下、複製註解或調整其大小。連按兩下便箋或文字標籤，以編輯其文字。在選取的註解上按一下滑鼠右鍵，以調整它的內容。



注意

需要使用備忘錄來提醒自己嗎？選取 [注意] 工具來新增可調整大小的便箋，就像您使用自黏便箋來記錄事項，再將它黏到書面文件上一樣。

	文字	使用 [文字] 工具可以很方便地在影像上加入文字標籤。選取此工具，即可加入背景透明的一行文字。
	螢光筆	使用 [螢光筆] 工具來醒目提示影像的任何區域，正如在紙張上使用螢光筆一樣。
	鉛筆	[鉛筆] 工具可讓您在頁面上繪製手繪線條或標記。
	箭頭或直線	選取 [箭頭或直線] 工具在頁面上繪製包含或不含箭頭的直線。
	戳記	[戳記] 工具可讓您在頁面上貼上選定的點陣圖影像，就像使用橡皮圖章一樣。



保護項目



PROFESSIONAL

在 PaperPort Professional 11 中，您可以調整 PDF 檔案的安全性層級（最多支援至格式 1.5）。從現有的 PDF 建立新的 PDF（例如，藉由將頁面的縮圖複製至工作區上）時，其安全性設定將與原始 PDF 的安全性設定相同。新建立的 PDF 檔案將根據 PaperPort 中的預設 PDF 安全性設定來產生，如同 [工具] 功能表下指定一般。

程式中有兩種密碼類型。開啓密碼可限制文件存取性。只在提示時提供密碼，才能開啓文件。權限密碼可讓使用者定義文件的使用方式。如果未指定，可以毫無限制地進一步使用檔案。



歸檔項目

組織 PaperPort 項目的重點在於使用適當的資料夾來歸檔項目。您可以從某個資料夾拖放項目到其他資料夾，或從 PaperPort 桌面拖放到任何想要的資料夾。您可以指定搜尋準則來協助您以後尋找項目。也可以在跨工作區的分割檢視中，於資料夾之間移動及複製項目。在縮圖檢視中，每個項目的名稱會顯示於縮圖下方。就多頁數項目而言，其名稱會顯示於個別頁面名稱下方。



使用 [資料夾管理員] 對話方塊，您可以新增、移除、移動和重新命名 PaperPort 資料夾。您可以將資料夾圖示的色彩變更成方便組織項目的色彩。您也可以新增、移除、移動及重新命名 [Windows

檔案總管] 中任何利用 PaperPort 資料夾結構檢視的資料夾。這些變更將自動反映在 PaperPort。

在 [資料夾] 窗格中，您可以將子資料夾及其內容拖放、複製或移至其他子資料夾或 PaperPort 資料夾、建立或刪除子資料夾，或新增資料夾附註。也可以對每一個資料夾快顯功能表直接進行 [共用和安全性] 及桌面傳送調整。



[上一步] 按鈕可讓您輕易地逐一瀏覽您最近造訪過的資料夾歷程（依序排列）－運作方式類似於 Internet Explorer－增加這兩個彼此無關的工作區快速向後瀏覽的功能。



您可以將與資料夾相關的附註新增到該資料夾。客戶名稱、電話號碼、生日、專案 ID、電子郵件位址都是常見的範例。

當掃描或使用桌面傳送時，這個資訊可以自動新增到所有進入這個資料夾的 PDF 或 MAX 檔案，以便可以利用 PaperPort 全方位搜尋或其他搜尋公用程式，更輕易地搜尋它們。

只在 [掃描設定] 對話方塊或（在 PaperPort Professional 的桌面傳送）[資料夾內容] 對話方塊的 [輸出] 面板中勾選了 [自動從 [資料夾附註] 新增關鍵字] 時，才會自動新增資料夾附註。



新增搜尋準則至項目

您可以將項目內容指派到 PaperPort 影像項目和 PDF 檔案，然後將內容當作搜尋準則來尋找 PaperPort 中的項目。

項目內容

摘要 PDF

項目名稱(N): GSG11

第 1 頁(共 85 頁)(P): This page!

產生(G) 清除(R)

第 1 頁 - 共 85 頁

頁面大小: 4.8 x 7 公分

主旨(S): (註解) 快速入門指南

作者(A): 檔案

關鍵字(K): 指南, 協助, 幫助, 釋義

檢視文字(T)... 檔案內容(F)...

確定 取消 說明

PaperPort 也可讓您將相同關鍵字同時指派給多個項目，藉此提供組織與尋找相似文件及影像的強大工具。

在 PaperPort 桌面上選取多個項目，然後從快顯功能表選擇 [內容]；在 [主旨]、[作者] 及 [關鍵字] 下輸入的字組將套用到所有選取的項目。若要指派相同的項目資訊給透過掃描或桌面傳送抵達您選擇的資料夾的所有 PDF 或 MAX 檔案，也可以使用 [資料夾附註]。在 [主旨]、[作者] 及 [關鍵字] 下載入字組。只在 [掃描設定] 對話方塊或（在 PaperPort Professional）桌面傳送的 [資料夾內容] 對話方塊的 [輸出] 面板中勾選了 [自動從 [資料夾附註] 新增關鍵字] 時，才會套用這些字組。



尋找項目

PaperPort 提供協助您尋找 PaperPort 項目的功能。只要瀏覽 PaperPort 桌面上的縮圖，即可迅速尋找項目。

如果您有很多資料夾和項目，PaperPort 會利用全方位搜尋提供更強大的功能。

全方位搜尋提供許多選項，可讓您在尋找項目時指定要搜尋的位置與內容，包括索引式的文字內容。您要尋找的資訊稱為搜尋準則。

您可以根據下列選項來尋找項目：

- 項目內容
- 文字內容

根據項目內容來尋找項目

您可以根據項目名稱來搜尋任何項目類型。

您也可以根據項目內容（例如關鍵字和主旨資訊）來搜尋 PDF 與 PaperPort 影像 (.max) 檔案。

按項目內容搜尋時，請關閉 [使用全方位搜尋索引] 勾選記號，然後指定如下的準則：

- 名稱 – 項目名稱（不一定是檔案的名稱）。
- 作者 – 定義在 [項目] 內容下。
- 關鍵字 – 定義在 [項目] 內容下。
- 註解 – 定義在 [項目] 內容下的 [主旨] 下。
- 註解 – 新增到 PDF 或 MAX 檔案的附註或文字標籤。
- URL – 已擷取網頁的連結文字。



作者、關鍵字、註解及 URL 只能供 PDF 或 MAX 檔案使用。

尋找項目中的文字

若要搜尋項目中的字組，您必須將項目新增到全方位搜尋索引，並勾選 [使用全方位索引]。使用索引進行搜尋時，您將找到具有項目內容、文字內容或兩者皆有之索引的項目。

指定搜尋限制：

- 位於目前資料夾但不在其子資料夾的所有檔案
- 目前資料夾加上子資料夾
- 所有 PaperPort 資料夾及子資料夾

定義搜尋精確度：

- 完全符合尋找的字組及常見的結尾：搜尋 *look* 將尋找 *looks*、*looked* 等。
- 近上面尋找的字組及其他：搜尋 *look* 可能尋找 *lock*。

完成搜尋時，便會顯示結果 – 每一個結果顯示為表格的一列。選取一個並按一下 [檢視文字] 按鈕，以檢視在其內容中出現的搜尋詞彙。按一下 [複製文字] 按鈕，從檔案擷取文字並放到剪貼簿。在結果檔案上按一下滑鼠右鍵，並選擇 [開啓]，以文件的關聯應用程式來開啓文件。[開啓含有檔案夾] 會切換到具有已選取的檔案的資料夾。

若要根據檔案資訊來篩選搜尋結果，請開啓名稱、作者、關鍵字下的相關核取方塊，同時在這裡指定搜尋文字。

新增項目到全方位搜尋索引

全方位搜尋索引使用 PaperPort 的 OCR 軟體來擷取和複製項目的文字項目，並且為這些項目中的文字或片語建立資料庫，十分類似書籍的索引。項目內容（例如名稱及作者）也會加入索引中。

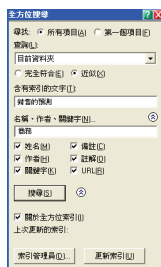
雖然建立索引很耗時，但是搜尋索引中的項目比搜尋逐個檔案要快得多。使用可從 [工具] 功能表取得的 [PaperPort 選項]，您可以指定每次您新增項目或修改現有項目時，全方位搜尋是否要自動執行。您也可以設定在啓動更新程序之前，PaperPort 應等候多長的時間。

您也可以視需要手動更新所有項目、單一項目、或一或多個資料夾中所有項目的全方位搜尋索引。定期更新全方位搜尋索引是一個好習慣，這樣可以縮短完成作業所需的時間長度。



使用 PaperPort Professional 11 中的索引管理員，以建立並排定定期的索引工作。若要快速存取定期的索引處理程序，請直接從 [全方位搜尋] 窗格啟動索引管理員。

使用全方位搜尋窗格



使用 [全方位搜尋] 窗格來輸入搜尋準則，並選取尋找 PaperPort 項目的選項。

檔案搜尋只能依項目內容來執行。您在 [名稱、作者、關鍵字] 方塊中輸入項目內容。

索引搜尋會參照 PaperPort 的全方位搜尋索引來尋找項目內容或項目內含的實際文字。您在 [名稱、作者、關鍵字] 方塊中輸入項目內容，並在 [含有索引的文字] 方塊中輸入文字內容。

搜尋會傳回符合您準則的所有項目清單。



作者、關鍵字、註解及 URL 只能供 PDF 或 MAX 檔案使用。



使用 PDF 可搜尋影像

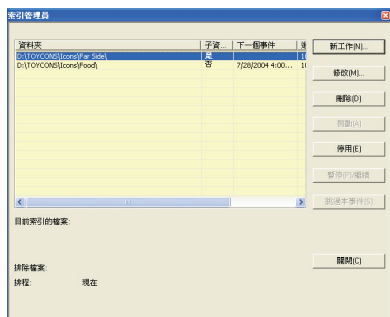
除了使用 PaperPort 的內容搜尋和索引功能，您也可以建立 PDF 可搜尋影像檔案，這些檔案可以加以索引並於 PaperPort 外部進行搜尋。

PDF 可搜尋影像是 PDF 的類別之一。PDF 可搜尋影像檔案內含文件或圖形（其文字內容儲存為隱藏文字）的點陣圖影像。這個格式會保留相同於原始文件的外觀，並允許其他程式（例如，Adobe® Acrobat®）搜尋檔案內容。

如果已安裝 ScanSoft OmniPage（專業版的 OmniPage 11 或更新版本）與 PaperPort Professional 11，則可以建立 PDF 可搜尋影像格式的檔案。



排定索引工作



索引管理員是一種 PaperPort Professional 11 應用程式，設計來建立、修改及排定特定本機或網路資料夾的索引工作。然後索引檔案可以利用全方位搜尋來搜尋。

對於新工作，您可以設定要瀏覽哪些包括或排除子資料夾的資料夾（本機或網路）、設定時間及遞迴（持續時間、圖案及範圍）、啟動及停用工作、暫停其完成，或跳過出現的工作。在

程式設定對話方塊中，您可以指定如何及何時應該停止索引管理員。

共用檔案

PaperPort 提供許多方便的工具，讓您與朋友、同事及商業夥伴共用檔案、影像和文件。

這些工具已內建在程式中，並且已經加入工具列、功能表和指令列，一有需要即可快速存取這些工具。

為了協助您與他人共用項目，PaperPort 讓下列作業變得更輕鬆：



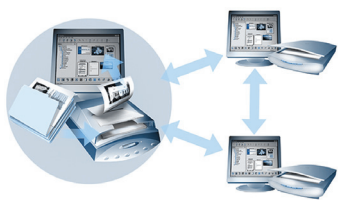
- 只需要將項目拖曳至 PaperPort [傳送到] 列上最愛的電子郵件程式，即可以電子郵件傳送項目給他人。



- 掃描或轉換項目為 PDF 格式；PDF 是公認最普及的檔案共用格式，常用來當作發佈文件的業界標準格式。



- 將資料夾新增至 PaperPort 資料夾窗格中，藉此存取本機或廣域網路上的共用資料夾。
- 直接從資料夾快顯功能表存取 [共用和安全性] 設定。



有了 PaperPort，您可以很容易在伺服器或個人電腦上設定共用資料夾，並使用此資料夾當作所有重要的辦公室文件的中央存放庫。每個 PaperPort 用戶端都可以連接到該資料夾，並使用 PaperPort 文件管理功能與頁面處理工具來立即尋找和使用文件。

此外，您也可以將項目轉換為常見的輸出格式，以便共用於其他多種程式。若要取得所有支援程式連結的清單，請瀏覽 Nuance 網站上的 PaperPort：www.nuance.com。

傳送項目至其他程式

拖放功能可讓您在彈指間使用最愛的程式來開啓檔案。只要選擇想開啓的檔案，然後在 PaperPort 桌面底部的 [傳送到] 列上，將檔案拖放到其中的程式圖示即可。

您現在可以更快完成傳送電子郵件和傳真等一般文書工作。[傳送到] 列會自動將文件轉換為接收端應用程式能夠解讀的形式，讓您更容易在其他應用程式中使用掃描的文件。

例如，您可以將信件的掃描影像拖放到 PaperPort [傳送到] 列上的 Microsoft Word 連結，PaperPort 會辨別您要開啓的應用程式需要文字檔而非影像檔。PaperPort 會為您執行 OCR，然後將可編輯的文字（而非靜態影像檔）傳送到 Word。



PaperPort 支援各式各樣的程式，包括文書處理、試算表、傳真、Internet 電子郵件、圖形、光學字元辨識 (OCR) 程式及線上服務程式。[傳送到] 列上的程式連結會執行必要的轉換工作，還可能提供傳送項目的選項。



使用 OmniPage 與 PaperPort 搭配

如果 PaperPort 與 OmniPage 一起存在於電腦上，則其 OCR 服務會變成可用，因而增強 PaperPort 的力量。您可以在文字應用程式的 PaperPort 連結上按一下滑鼠右鍵、選取 [傳送到選項]，再選取 OmniPage 作為 OCR 套件，不是一直可以使用的 PaperPort OCR，來選擇 OCR 程式。

利用 OmniPage，您可以：

- 立即將紙張轉換為可用的 Microsoft Office 文件。
- 將 PDF 檔案轉換成可以編輯的文件，同時保留它們的配置。
- 建立無限的可搜尋 PDF 檔案進行電子保存。
- 自動處理來自網路 MFP 及掃描器的影像。
- 掃描文件並將它們轉換為 XML、PDF、TIFF 以及其他格式。
- 使用電子郵件、Web、XML 及電子書來共用文件。



- 使用 OmniPage 工作流程，立即但有效控制文件轉換。

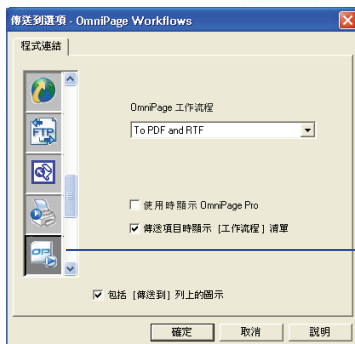
自訂 [傳送到] 列

您可以使用多種方式來變更 [傳送到] 列中的程式圖示顯示內容。尤其，您可以新增程式，以及移除或重新排列程式圖示。請參閱 PaperPort 說明以取得詳細資料。

調整傳送到列



您可以調整 [傳送到] 選項，以指定在 [傳送到] 列上使用特定程式的方式。例如，您可以指定 PaperPort 儲存項目的檔案格式。



如果您的系統上有專業版的 OmniPage 14 或更新版本，請對 OmniPage 工作流程連結使用 [傳送到] 選項，以選擇工作流程。



若要以電子郵件傳送項目，只要將項目拖放到 [傳送到] 列上的電子郵件程式即可。使用電子郵件連結選項來指定附件的檔案格式以及其他選項。

轉換項目

您可以使用 PaperPort 將掃描的文件和文字項目轉換為影像格式，也可以將影像重新轉換為文字。

將項目轉換為影像格式

您可以將掃描的文件和文字項目轉換為影像格式。

[另存新檔] 指令可讓您將影像項目另存成各式各樣的標準影像格式，包括 PDF、JPEG 與 TIFF，以及原始的 PaperPort 影像格式 (.max)。

您可以使用 [複製為 PaperPort 影像] 指令，將文字項目和影像項目轉換為 PaperPort 影像項目 (.max)。[複製為 PDF 項目] 指令可讓您將文字項目轉換為 PDF 影像項目。

在 PaperPort Pro Professional 11 中，您也可以將 Word 文件等文字項目轉換為「PDF 格式化文字和圖片」格式。

藉由選取不止一個項目，您可以同時將多重項目轉換為新格式。請參閱線上說明以取得詳細資料。

組成文件

您可以藉由堆疊或合併來組成文件。

您可以將一組 PDF 或 PaperPort 影像 (MAX) 檔案分別堆疊成單一 PDF 或 MAX。將選取的檔案需要位於單一資料夾，而且依您要它們在堆疊中的順序來選取。然後按一下 [堆疊] 按鈕，並從下拉清單選擇 [堆疊]，或從快顯功能表選擇 [堆疊]。在堆疊的文件中會保留原始頁面大小。堆疊後不會保留來源檔案。

您可以合併影像、MAX 及 PDF 項目。目標是 PDF 檔案。下列是可用的合併選項：

- 合併為 **PDF** 堆疊：每一個原始頁面變成一個 PDF 頁面，大小不變。
- 合併為多個 **PDF**，適當調整大小：這會調整所提供項目的大小，並且恆將四個原始頁面放在單一 PDF 頁面上。
- 合併為多個 **PDF**，維持原始大小：這會將儘可能多的原始頁面放在每一個 PDF 頁面上。
- 合併為縮圖 **PDF** 頁面：這會建立所有項目頁面的縮圖，並且在 PDF 頁面上容納儘可能多的縮圖。



原始項目仍會保留其原始檔案類型。

合併通常比堆疊需要更多的時間，因為它會產生 PDF。

PaperPort Professional 還可以合併文字項目。若要轉換文字項目，必須可在您的系統上使用建立該文字項目的應用程式。

將影像轉換為文字

只要將縮圖拖放到文書處理程式，即可將掃描的文件轉換為文字。PaperPort 會使用 PaperPort 的 OCR 軟體自動處理掃描的文件，啟動您的文書處理程式，然後將掃描文字載入文件中以便進行編輯。

PaperPort 也可讓您複製一部份的影像文字，以便用於文字編輯、文書處理或試算表程式。

OCR 軟體可處理文字，再將文字複製到 Windows 剪貼簿。開啓您要插入文字的程式，然後使用 [貼上] 功能將文字貼到檔案中。

填寫掃描的表單



FormType™ 是 PaperPort 程式，可讓您填入掃描到 PaperPort 桌面上的表單，例如保單、登記卡及病歷表。

The screenshot shows the FormType application window with a form titled "INVOICE". The form is divided into several sections:

- Header:** [Your Company Name], [Company Address], [City, State, Zip], [Phone Number]
- Sold To:** Company Name, Name (Fred Smith), Address (24 Main Street), City, State, Zip
- Ship To:** Company Name, Name, Address, City, State, Zip
- Product Information:** Product Number, P.O. Number, Ship Date, Ship Via, FOB, Terms
- Table:** A table with 5 columns: Quantity Ordered, Quantity Shipped, Description, Unit Price, and Amount.

您只需要將 PaperPort 桌面的表單拖放到 [傳送到] 列上的

FormType 程式即可。FormType 會自動分析表單，識別可供輸入資料的空白區域，然後建立這些空白資料欄位。如此一來，您可以很輕易地分辨要輸入資料的位置，FormType 會在每個欄位下加入彩色底線。

現在，您可以快速鍵入和定位每個欄位。您也可以快速調整欄位位置、插入新欄位，以及在必要時移除欄位。當您輸入資料並完成表單後，將表單儲存到 PaperPort 桌面，以便列印或以電子郵件傳送資料完整的整份表單。

如果有預先列印的表單，請使用 [僅列印欄位] 工具，將回應直接列印在表單上。

建立 PDF 文件



ScanSoft® PDF Create! 4 讓您從一或多份來源文件建立 PDF 檔案。PDF 檔案將是可檢視、可列印、可搜尋及可編輯的檔案。

如何開始建立 PDF

您可以從不同位置開始建立 PDF：

- 從 [開始] 功能表到 Create! 小幫手
- 從 [Windows 檔案總管] 或從桌面使用快顯功能表
- 從 Microsoft Word、Excel 及 PowerPoint 使用工具列或 PDF Create! 功能表項目。

PDF 格式



PDF（可攜式文件格式，Portable Document Format）檔案一般可分為三種類型（通稱為類別）：

- **PDF 影像**
- **PDF 可搜尋影像**
- **PDF 格式化文字和圖片（一般 PDF）**

視您的 PaperPort 軟體版本而定，您可以建立一或多種上述 PDF 類別。請參閱 PaperPort 線上說明以取得額外的詳細資料。

此表列出可使用哪些功能，在 PaperPort 與 PaperPort Professional 11 中建立各種類型的 PDF：

格式	PaperPort 11	PaperPort Professional 11
PDF 影像	掃描 取得照片 列印到 PaperPort 另存新檔 網頁擷取	掃描 取得照片 列印到 PaperPort 另存新檔 網頁擷取
PDF 可搜尋影像 (需要 OmniPage)	掃描 取得照片 列印到 PaperPort 另存新檔 網頁擷取	掃描 取得照片 列印到 PaperPort 另存新檔 網頁擷取 複製項目
PDF 格式化文字和圖片 (PDF Formatted Text & Graphics)	掃描 取得照片	掃描 取得照片 列印到 PaperPort 複製項目

如何取得說明

ScanSoft PDF Create! 具有綜合性的 HTML 線上說明系統。透過 PDF 建立小幫手中的超連結，或透過 Microsoft Word、Excel 或 PowerPoint 中的 PDF Create! 功能表來存取它。

按 F1，即可開啓說明目前開啓的面板的主題的說明。

使用 ScanDirect



ScanDirect™ 是 PaperPort 程式，可讓您掃描項目，然後無須執行 PaperPort 便直接將項目傳送到 PaperPort 或電腦中的其他程式。

ScanDirect 會以 Windows [開始] 功能表中獨立程式的方式來執行，並顯示 ScanDirect 列。



您可以使用 ScanDirect 來掃描項目，然後立即傳送項目到下列位置之一：

- ScanDirect [傳送到] 列上的程式 – ScanDirect 列上的圖示代表與 PaperPort 及 ScanDirect 連結的程式。若要掃描並傳送項目至特定程式，請按一下程式圖示，然後掃描項目。掃描完成後，ScanDirect 會自動啟動該程式。
- PaperPort 桌面 – 若要掃描並在 PaperPort 中處理項目，請按一下 PaperPort 圖示，然後掃描項目。掃描完成後，PaperPort 會啟動並顯示該項目。接著您可以對該項目執行所有 PaperPort 功能。請參閱 PaperPort 說明，以取得有關使用 ScanDirect 的詳細資訊。

解除安裝 PaperPort

1. 從 [控制台] 選取 [新增 / 移除程式]。
2. 選取 ScanSoft PaperPort 11.0。
3. 按一下 [移除]，以解除安裝程式，或按一下 [變更]，以自動修復它。

解除啟動步驟是在開始解除安裝時執行，以容許您稍後重新安裝程式時，沒有重新啟動問題。

解除啟動及重新啟動需要 Web 存取權。