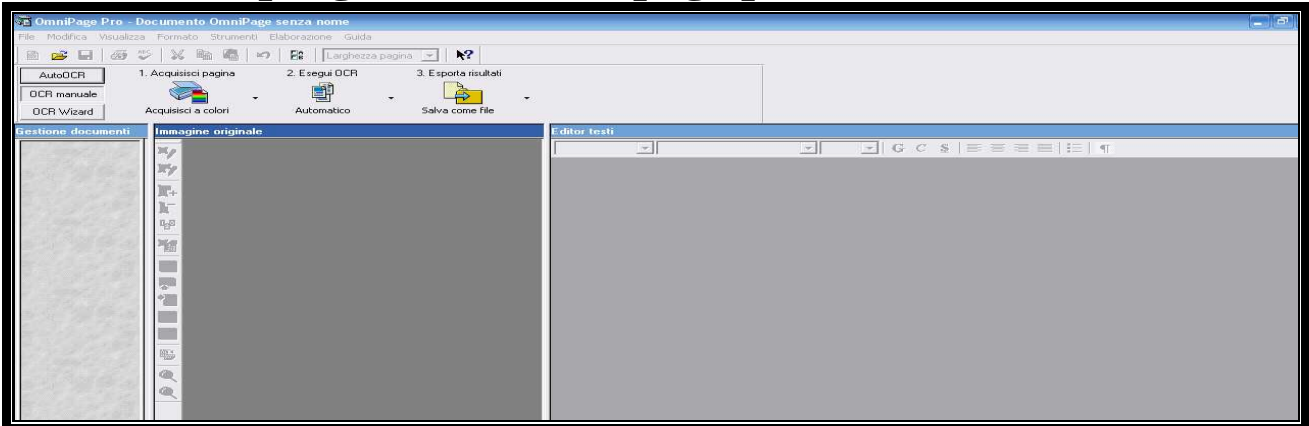


OCR acquisire del testo con Omnipage pro 11.scansoft

Inserire una pagina con del testo (esempio una rivista o pagina giornale) da cui vogliamo modificare del testo nello scanner.

Lanciamo il programma Omnipage pro 11.0



Facciamo clic su “OCR MANUALE” quindi clic su” ACQUISISCI PAGINA/acquisisci colore”

Oppure dal menu a discesa scegliere BIANCO E NERO (attendere scansione ,durata circa 2/3 minuti)



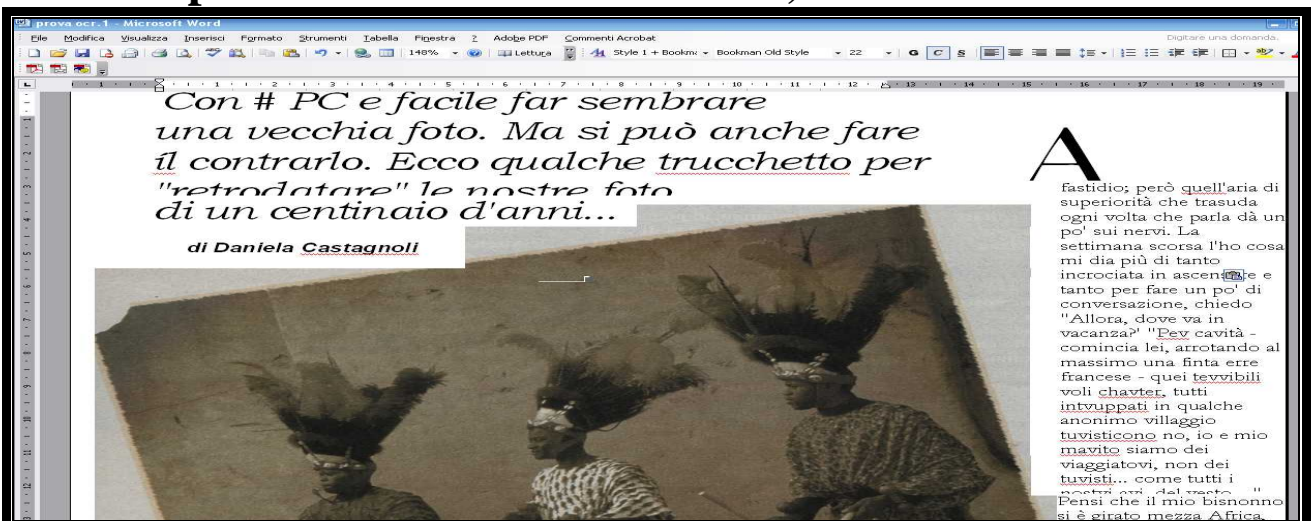
Quando appare la pagina scansita ,fare clic su” ESEGUI OCR “automatico “ attendere,al termine la pagina è pronta per la correzione del testo .



Fare clic su “ESPORTA RISULTATI /salva come file”



Dare un nome al file e confermare su OK (in automatico verremo proiettati in Microsoft Word)



(è consigliabile salvare la pagina e riaprirla per lavorare meglio in modo da levare le formattazioni dell'OCR di Omnipage.)

Selezionare le parti di testo da modificare e apportare le opportune modifiche,quindi salvare.

Ps) se vogliamo esportare del testo ,ad esempio in un file di TXT ,selezioniamo il testo/copia/

**Portiamoci sul desktop/destro in un punto vuoto /nuovo/ documento di testo/apriamolo/ed incolliamo al suo interno il testo selezionato ,aggiungiamo altre parti e salviamo in TXT.
fine**