

Sharpdesk **V5.1**

用户手册

版本 5.1.1.01

SHARP®

版权

Copyright SHARP 公司版权所有，事先没有书面授权，禁止改编或翻译，除非版权法允许。

商标确认

SHARP® 是 SHARP 公司的注册商标。

Microsoft® 和 Windows® 是 Microsoft 公司的注册商标。

Internet Explorer®, PowerPoint®, Outlook®, 和 Excel® 是 Microsoft 公司的注册商标。

ABBYY® 和 FineReader® 是 ABBYY 的注册商标。

此处声明的所有其它商标属于各自所有者的财产。

目录

第 1 章 导言	1
概述	2
关于本手册	3
用户手册结构	3
术语定义	4
Sharpdesk 联机帮助	4
第 2 章 安装 Sharpdesk	5
安装过程	5
软件位置	5
用户文件位置	5
Sharpdesk 安装	6
卸载 Sharpdesk	7
第 3 章 Sharpdesk 概述	8
导言	8
启动 Sharpdesk	9
在线激活	9
标题栏	10
文件夹导航栏	10
文件夹树	11
文件夹快捷方式树	11
MFP 树	11
工具栏	11
工作区	11
输出区域栏	11
滚动条	11
使用文件夹导航栏	12
右击选项	14
Sharpdesk 标题栏	14
文件夹导航栏	15
Sharpdesk 工具栏	15
映射网络驱动器	16
Sharpdesk 输出区域栏	17
关闭 Sharpdesk	20
第 4 章 使用 Sharpdesk	21
导言	21

查看图像和文档	21
使用文件夹	22
对图像操作	25
旋转（向左旋转/向右旋转）	25
添加印戳	26
在弹出框中编辑/删除/移动印戳：	28
添加印戳	29
添加一个“图像”印戳：	29
添加一个“文本”印戳：	30
添加一个“日期”印戳：	31
编辑印	32
注释文档	33
增加突出显示	33
添加文本	34
清除突出显示	35
控制桌面显示	36
改变缩略图显示视图	36
变缩略图显示大小	36
添加/移除在输出区域栏的应用程序	36
显示/隐藏图标文本	38
更改重命名设置	38
设置 Sharpdesk 文件夹输入项	38
启动网络扫描仪工具	38
启动 Sharpdesk 整合软件	38
查看文档的详细信息	38
组织文件	38
选择文件	39
打开文件	39
删除文件	39
恢复文件	39
移动文档和文件夹	39
复制文件	39
重命名文件	39
搜索文件或文件夹	40
搜索页添加文档到 Email	40
图像增强	41

传真.....	42
使用 Sharpdesk 扫描.....	43
扫描文档	43
使用 TWAIN 扫描仪扫描一幅图像:	43
使用 WIA 扫描仪扫描一幅图像:	43
使用 WIA 照相机扫描一幅图像:	43
设置扫描选项.....	44
保存扫描图像.....	44
查看扫描图像.....	45
更改扫描选项.....	46
更改主题	47
关于.....	47
第 5 章 图像转换为文本.....	48
导言	48
设置通过 OCR 转换选项.....	49
设置输出文件格式.....	49
设置保留布局.....	50
设置文档中的语言.....	50
选择用户词典.....	51
修改用户词典	51
控制 OCR 属性对话框	53
控制应用程序运行.....	53
使用拖放来转换图像.....	53
第 6 章 术语表.....	55

第1章 导言

欢迎使用 Sharpdesk®！本软件为您提供全面易用的组织处理文件、电子文档和图像的解决方案。一旦文件保存入您的计算机，您可用 Sharpdesk 来组织、查看，然后打印，传真或作为电子邮件发送该文档。Sharpdesk 集成了您所需的工具。

本用户手册描述了 Sharpdesk 的标准特性。Sharpdesk 也与其它 SHARP 产品协作，可能会增加在本手册中未包括的性能。这些新性能的细节将描述在“链接”到 Sharpdesk 的 SHARP 产品介绍中。

概述

使用 Sharpdesk，您可以：

- **扫描图像和文档**——Sharpdesk 与您的扫描仪协作，使您通过使用 TWAIN 扫描仪或带有网络扫描扩展块工具包的 SHARP 多功能外围设备提供的所有扫描控制和选项把纸张文件读入您的计算机。Sharpdesk 为您提供“简单”和“高级”的扫描选项，让您完全控制扫描参数。
- **图像转换为文本**——扫描进 Sharpdesk 的文本图像可以转换为可编辑的文本，用于常用的文字处理程序。Sharpdesk 使用一个高级的光学字符识别（OCR）引擎，甚至可以保存您的文档布局。您还可以通过将包含文本的图像从任何文件夹拖到 Sharpdesk 输出区域栏的“用 OCR 转换”按钮上，来转换为文字处理格式。
- **查看您的图像**——使用 Sharpdesk 预览窗口，可以迅速而简单地查看您存储的图像、扫描的图像和数码照片图像。
- **发布您的文档**——只要把文件拖曳到 Sharpdesk 输出区域栏的“Email”或“打印”或“传真”图标上，就能通过 Email，打印或传真来发布文件就像硬盘拷贝一样轻松。
- **导入/导出图像或文档**——可以直接从 Sharpdesk 导入、存储和管理文档和图像。

关于本手册

本用户手册默认您对 Windows 操作有基本的认识并熟悉 Windows 术语。这包括如何启动系统，在 Windows 环境下浏览，并执行基本的 Windows 功能，如复制、打印和移动文档。对于使用 Windows 或 Internet 浏览器的帮助，请参照 Microsoft Windows 用户文档。

用户手册结构

本用户指南组织有如下章节：

第 1 章 导言

对 Sharpdesk 的特点、选项、系统要求和用户指南的结构作基本的概述。

第 2 章 安装 Sharpdesk

回顾安装过程以及如何卸载该软件。

第 3 章 Sharpdesk 概述

本章节论述如何浏览和使用 Sharpdesk，包括工具栏选项。

第 4 章 使用 Sharpdesk

本章节讲述如何在 Sharpdesk 中改变图像和文档的视图，如何组织它们，包括如何打开、保存、复制和移动文档。回顾了 Sharpdesk 扫描选项和包括对如何选择扫描仪，在 Sharpdesk 中扫描图片和设置扫描选项的控制。

第 5 章 图像转换为文本

列出本指南或者与图像处理相关的术语。

第 6 章 术语表

术语定义

在您使用 Sharpdesk 时，请记住如何使用下列术语：

图像

在 Sharpdesk 中，图像是指能被载入 Sharpdesk 预览窗口的项目。

设备

设备是一种硬件，比方说扫描仪、打印机、传真机、数码相机或者复印机。

扫描仪

Sharp 多功能外围设备。

Sharpdesk 联机帮助

联机帮助提供执行 Sharpdesk 任务的分步指导。 您可以使用每个应用程序中的帮助按钮

() 来访问联机帮助。

第2章 安装 Sharpdesk

安装过程

安装 Sharpdesk 软件是简单而直接的。当您安装 Sharpdesk 的时候，一整套 Sharpdesk 应用程序，包括 Sharpdesk、整合软件和网络扫描仪工具都加载到您的计算机上。

软件位置

默认地，Sharpdesk 软件安装在您的默认引导驱动器（一般为 C:\）在命名的 Sharpdesk 文件夹里（完整的路径是 C:\Program Files\Sharp\Sharpdesk\），除非在安装过程中您指定另一个驱动器和/或文件夹。安装过程也会改变某些系统文件，从而允许所有的 Sharpdesk 组件正常工作。

用户文件位置

您也可以指定位置储存您所使用的 Sharpdesk 文档和图像。除非另外指定，安装程序会在 C:\Users\<username>\Documents\ - Windows 7/Windows 8.1/ Windows 10 系统目录下创建一个新的 Sharpdesk 桌面文件夹和子文件夹。如果您指定另一个位置储存您的数据文件，您不能把数据和 Sharpdesk 软件放在同一个文件夹（或子文件夹）中。一旦 Sharpdesk 被卸载，所有的 Sharpdesk 软件文件夹都将被删除。

Sharpdesk 安装

如果您从给定的 SHARP 网站上下载了 Sharpdesk 软件包，请按照下面的步骤安装：

1. 如果有任何 Windows 应用程序被打开，请先关闭它，可以确保软件正常安装。特别像杀毒程序如“Norton AntiVirus”，如果不先禁用杀毒程序，安装将会出错。
2. 用一个有完整管理员权限的用户 ID 登录您的计算机。

注意：Windows 7，Windows 8.1，和 Windows 10 系统允许非管理员用户在知道管理员登录信息的情况下执行管理员任务；但是这不适用于 Sharpdesk。如果出现“运行”对话框窗口，取消对话框并在开始或继续安装 Sharpdesk 前用管理权限登录。

3. 请从下载的软件包中运行“setup.exe”。过一会儿，安装欢迎屏幕自动出现在您的显示器屏幕上。



Sharpdesk 安装欢迎屏幕

4. 在屏幕指导下完成安装。
5. 一旦安装完成，Sharpdesk 就可以使用（无重新启动的要求）。

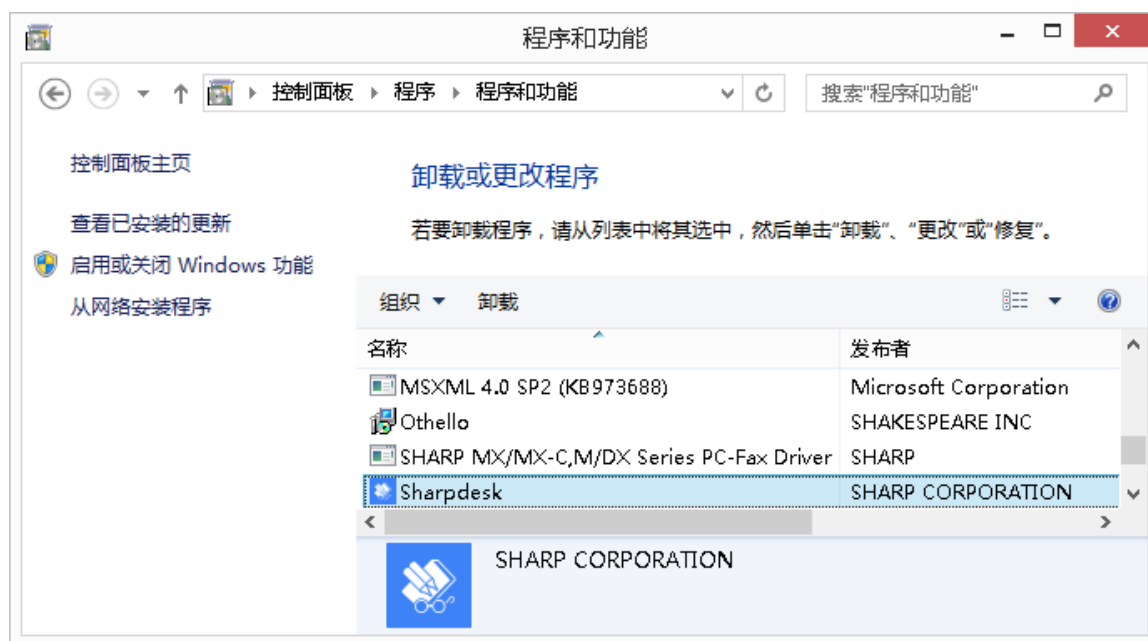
在安装过程中，将会在您的程序文件目录或您指定的位置创建一个文件夹，包含所有 Sharpdesk、整合软件和网络扫描仪工具软件的文件。您也会发现一个 Sharpdesk 条目包括 Sharpdesk，整合软件和网络扫描仪工具软件的文件，添加到了您的开始/程序菜单中。最后，Sharpdesk 快捷方式出现在您的桌面上，使您可以通过这个快捷键方便地访问这个软件。

在 Windows 8.1/Windows 10 中，您可以从开始界面找到 Sharpdesk，整合软件和网络扫描仪工具。

卸载 Sharpdesk

如果您需要卸载 Sharpdesk，可以使用下面的标准 Windows 过程卸载软件。

1. 单击 Windows 开始按钮，然后输入“控制面板”，并从搜索结果中选择“控制面板”。
2. 单击卸载程序。



卸载或更改程序对话框

3. 在卸载或更改程序对话框中单击 Sharpdesk。
4. 单击**卸载**。
5. 当确认信息显示时，单击确定完成 Sharpdesk 卸载。请注意卸载过程不会删除在安装过程中创建或修改的文件或文件夹。和 Sharpdesk（例如，桌面样品）一起安装的数据文件，如果没有修改过，在卸载时会被删除。
6. 完成后，关闭卸载或更改程序对话框。

第3章 *Sharpdesk* 概述

导言

Sharpdesk 是个 Windows 应用程序，对您所有的文件、电子文档和图像提供综合的组织。使用 Sharpdesk，您可以：

- 扫描和查看文档。
- 把图像转换成文档。
- 整理 Windows 文件夹里面的文档和图象。
- 通过 Email 发送文件。

Sharpdesk 使连接在您计算机上的设备（扫描仪、打印机、传真机或数码相机）使用起来比以往更有效率，更容易。

启动 Sharpdesk

为了使用 Sharpdesk，您需要使用“在线激活”屏幕来激活它。

在线激活

当您启动 Sharpdesk 时，会显示“在线激活”屏幕。

在线激活

请选择了“许可证类型”后，激活许可证。

许可证类型

☒ 付费许可证 ☐ 试用许可证（该软件可作为试用版使用30天。）

请输入应用编号。

应用编号：

确定

取消

为了激活 Sharpdesk，您需要：

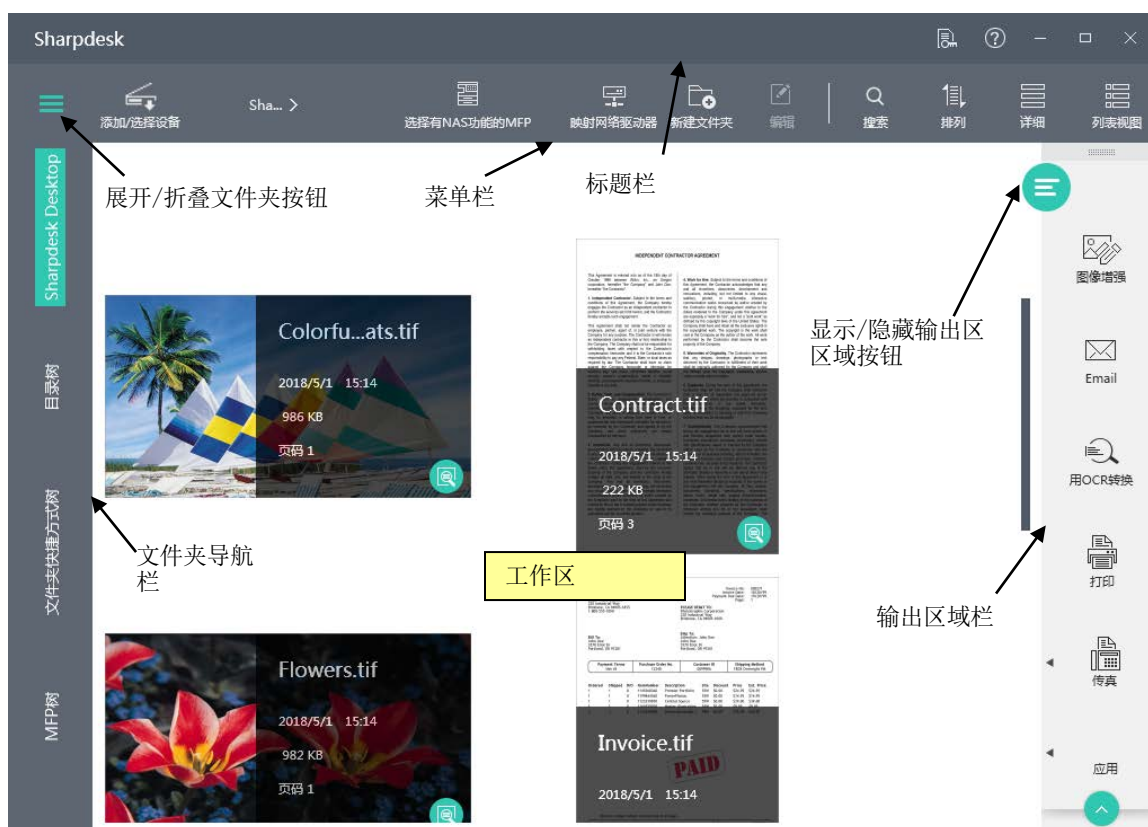
1. 选择“付费许可证”单选按钮，在“应用编号”文本框中输入“应用编号”。或者，
2. 如果您没有付费许可证，请选择“试用许可证（该软件可作为试用版使用 30 天。）”单选按钮。
3. 单击“确定”。

注意：

- 如果该应用程序是用“试用许可证（该软件可作为试用版使用 30 天。）”激活的，那么 30 天内“在线激活”屏幕在每次启动时都会显示。
- 30 天后，“试用许可证”单选按钮将被禁用。为了进一步使用该应用程序，必须在“应用编号”文本框中输入有效的“应用编号”。

一旦许可证被激活，您可以用以下方式启动 Sharpdesk:

- 您可以从 Windows 开始菜单启动 Sharpdesk: 单击开始，指向所有程序，然后指向 Sharpdesk，最后单击 Sharpdesk。
- 在 Windows 8.1/Windows 10 中您可以从开始屏幕启动 Sharpdesk。
- 您也可以从 Windows 桌面双击 Sharpdesk 快捷图标启动 Sharpdesk。



通过在工作区域单击文件夹和文件来选择它们。除了“重命名[前缀]/重命名[后缀]”和“添加我的标签”选项外，输出区域栏和工具栏选项将处于启用状态。点击工作区域内的任意文件以启用这些选项。您可以通过右击文件夹和文件来显示信息或执行命令。Sharpdesk 为您提供了一种方便查看、组织和发布文件的方式。

Sharpdesk 包含如下元素:

标题栏

标题栏显示在 Sharpdesk 屏幕的顶部。Sharpdesk 标题栏使您快速访问“许可证信息”

()， “帮助” ()， “最小化” ()， “最大化” () 和 “关闭” () 选项。

文件夹导航栏

文件夹导航栏可以导航到“Sharpdesk Desktop”，“文件夹树”，“文件夹快捷方式树”和“MFP 树”屏幕。

默认情况下，文件夹导航栏出现在 Sharpdesk 折叠模式下屏幕的左侧。折叠时的文件夹导航栏可以提供更多的工作区域，以便操作文件和文件夹。

想要展开文件夹导航栏，单击展开/折叠文件夹按钮 ()。

文件夹树

文件夹树让您可以访问文件和系统资源。它用起来像 Windows 浏览器一样，从 Sharpdesk 或您的文件夹/驱动器中定位和显示信息。

文件夹快捷方式树

文件夹快捷方式树显示了所有创建的文件夹快捷方式和映射的网络驱动器。

MFP 树

MFP 树显示了在“选择有 NAS 功能的 MFP”对话框中所选的启用 NAS 的 MFP 的网络文件夹。

工具栏

工具栏出现在 Sharpdesk 屏幕的标题栏下方。

工具栏提供了快速访问主要文件处理命令的功能，如“选择有 NAS 功能的 MFP”，“文件夹快捷方式”，“重命名[前缀]”/“重命名[后缀]”，“添加我的标签”，“映射网络驱动器”，“新建文件夹”，“编辑”（“复制”，“粘贴”，“删除”，“重命名”，“向右旋转”和“向左旋转”），“搜索”，“排列”，“详细”和“列表视图”。

在命令或应用程序不可用的情况下，工具栏按钮无效且不可选。

工作区

工作区以缩略图显示已选文件夹的内容。从工作区中您可以选择一个文件进行操作、然后查看，转换为文本，增强，作为邮件发送，或者打印。

输出区域栏

当从工作区选择了任意一个文件，或单击了显示/隐藏输出区域栏按钮（），输出区域栏会出现在 Sharpdesk 屏幕的右侧。

Sharpdesk 输出区域栏显示您可以发送文件的目的地的各种图标。输出区域栏使您通过选项如“去斑”、“自动裁剪”、“变直”和“自动旋转”，进行打印、传真、Email、启动网络扫描仪工具、启动 Sharpdesk 整合软件、增强图像，把图像转换成文本，以及通过简单的拖放操作把文件传送到您所选的应用程序中，为新的扫描文件显示缩略图、名称设置参数，文本转换，选择图像输出分辨率，设置主题和查看 Sharpdesk 产品版本和版权信息。

如果某个选项不支持选择的文件，或者没有从工作区选择文件；那么输出区域栏上的选项将被禁用。

滚动条

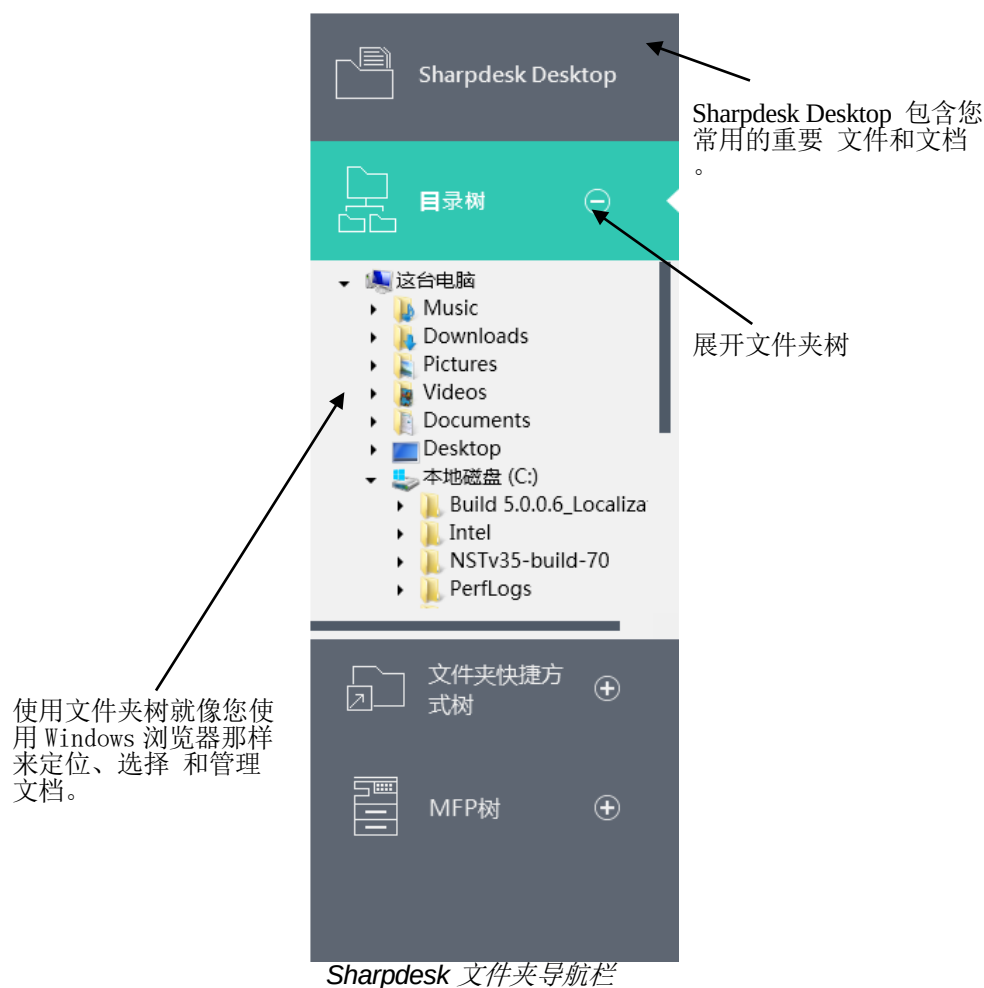
如果工作区的内容在当前窗口下无法全部显示，Sharpdesk 提供垂直的滚动条栏让您查看所有可获得的信息。

使用文件夹导航栏

默认情况下，文件夹导航栏出现在 Sharpdesk 屏幕的左侧。

文件夹树可以像 Windows 浏览器那样定位和显示来自您的硬盘或任意连接的网络驱动器的文件和文件夹，。

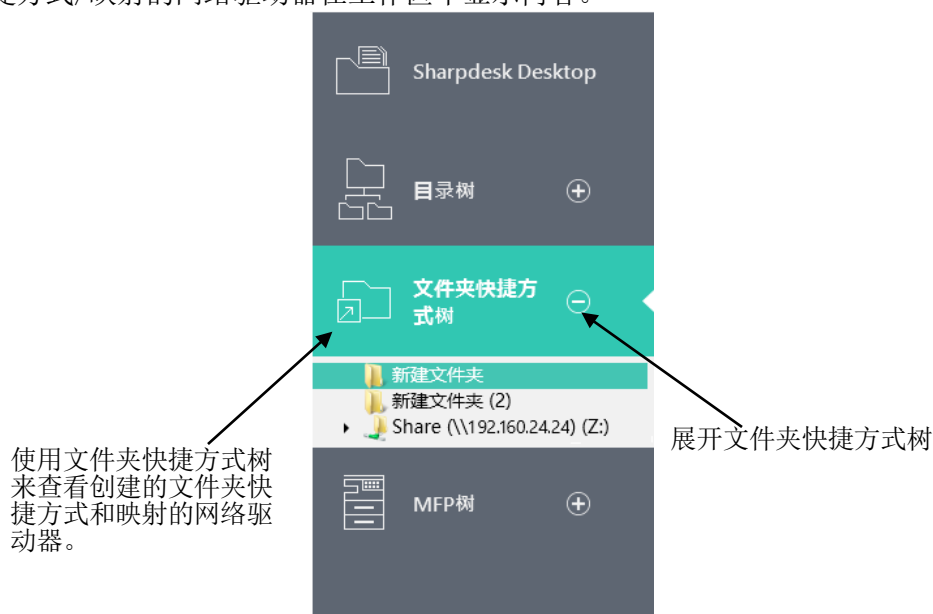
使用文件夹树，您可以查看文件夹/驱动器磁盘内容的层次结构和工作区中每个所选文件夹的个别内容。单击一个文件夹在工作区中显示内容。



注意：删除或者重命名系统文件或者文件夹会引起 Windows 或其它应用程序不稳定。不要在不明情况下删除或者重命名文件或者文件夹。

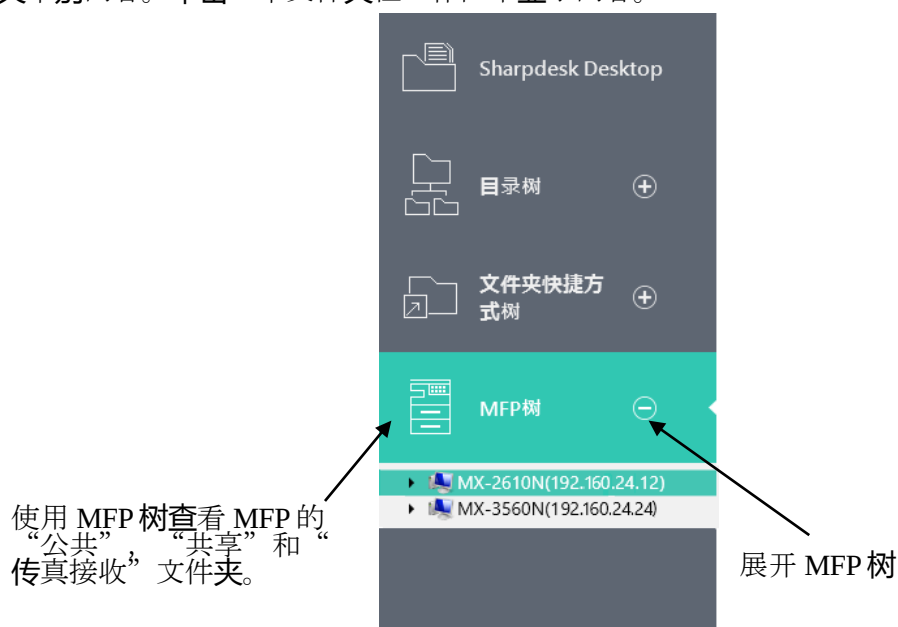
文件夹快捷方式树可以用来查看创建的文件夹快捷方式和映射的网络驱动器。

使用文件夹快捷方式树，您可以查看文件夹快捷方式和映射的网络驱动器内容的层次结构和工作区中每个所选文件夹快捷方式和映射的网络驱动器的个别内容。单击一个文件夹快捷方式/映射的网络驱动器在工作区中显示内容。



MFP 树可以用来查看“选择有 NAS 功能的 MFP”对话框中所选的启用 NAS 的 MFP 的网络文件夹。

使用 MFP 树，您可以查看 MFP 的网络文件夹内容的层次结构和工作区中每个所选文件夹个别内容。单击一个文件夹在工作区中显示内容。



右击选项

在文件夹窗口中右击一个文件夹将显示弹出式菜单，弹出类似浏览器的菜单选项，让您执行如下操作：

- 新建文件夹——在当前位置创建一个新的文件夹。
- 粘贴——在当前位置粘贴剪贴板中的内容。
- 获取——从 TWAIN 驱动程序中（每个扫描仪都不同）显示用户界面，设置不同的选项，然后扫描一幅图像到 Sharpdesk。
- 从扫描仪和照相机——显示了选择设备对话框来让您选择一个扫描仪或者照相机。然后为所选的设备显示扫描对话框。从该对话框中，您可以为 WIA 设备选择扫描选项并最终将图像扫描到 Sharpdesk 中。（如果仅安装了一台 WIA 设备，则跳过选择设备对话框，直接为 WIA 设备显示扫描对话框）。
- 搜索——显示 Windows Explorer 搜索页。
- 全选——选中当前目录中的所有文件。
- 排列——按名称、日期、大小、类型升序或降序排列缩略图。

在工作区中右击一个文档，将显示一个快捷菜单，类似浏览器菜单选项，让您执行如下操作：

- 打开——打开所选的文件。如果选择了可读图像，将在 Sharpdesk 预览窗口中打开。
- 复制——把所选的文件粘贴到剪贴板。
- 粘贴——在当前位置粘贴剪贴板中的内容。
- 重命名——重命名所选的文件夹。
- 删除——把所选的文件夹删除到 Windows 回收站。
- 旋转——将所选文件向左或右旋转 90 度。

Sharpdesk 标题栏

Sharpdesk 标题栏使您快速访问“许可证信息”，“帮助”，“最小化”，“最大化”和“关闭”选项。



Sharpdesk 标题栏

标题栏让您能执行以下功能：

选项	描述
许可证信息	显示 Sharpdesk 的“许可证信息”。
帮助	显示 Sharpdesk 的在线帮助。
最小化	最小化 Sharpdesk 窗口。
最大化	最大化 Sharpdesk 窗口。
关闭	关闭 Sharpdesk 窗口。

文件夹导航栏

文件夹导航栏提供了下列选项：

选项	描述
Sharpdesk Desktop	显示您常用的或重要的文件和文档。
文件夹树	使用文件夹树就像您使用 Windows 浏览器那样来定位、选择 和管理文档。
文件夹快捷方式树	使用文件夹快捷方式树来查看创建的文件夹快捷方式和映射的网络驱动器。
MFP 树	使用 MFP 树查看“选择有 NAS 功能的 MFP”对话框中所选的启用 NAS 的 MFP 的网络文件夹。

Sharpdesk 工具栏

Sharpdesk 工具栏允许您快速的访问主要文件处理命令。



Sharpdesk 工具栏

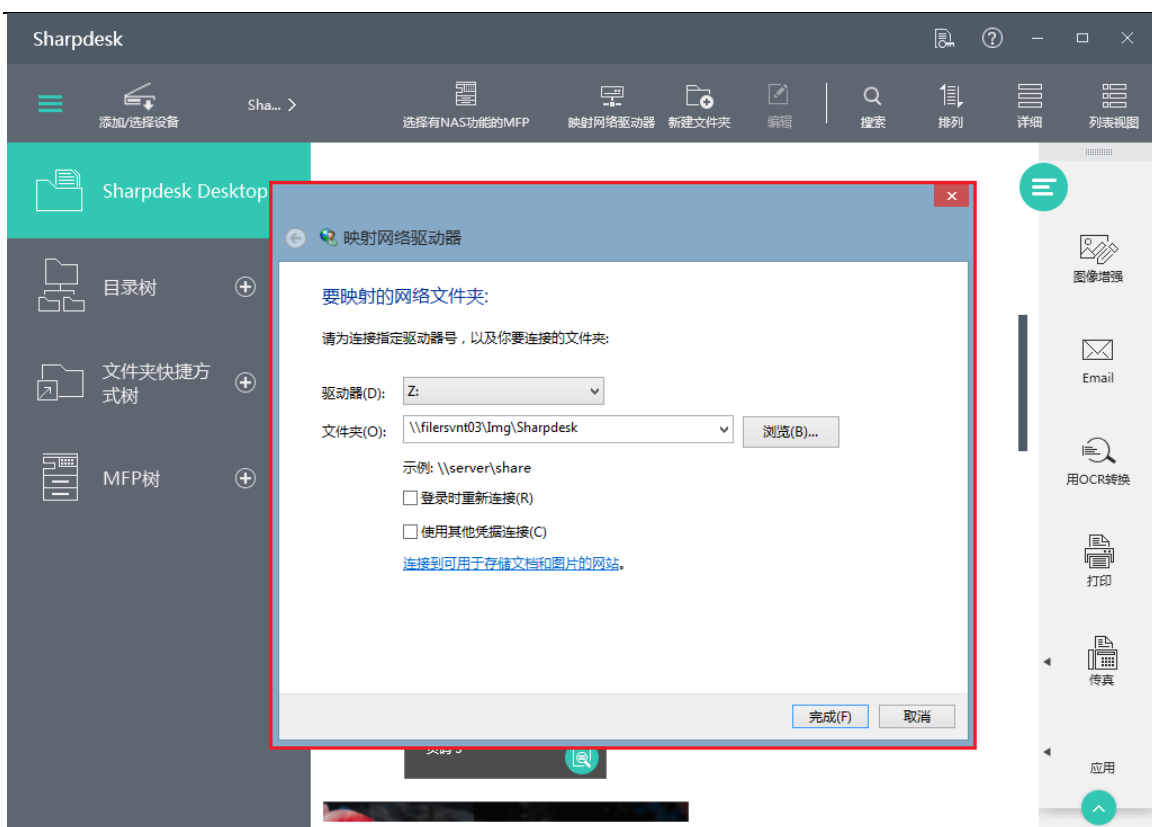
工具栏让您实现下面功能：

工具栏按钮	选项	描述
选择扫描仪		显示以下菜单选项：“选择扫描仪”，“获取”，“从扫描仪和（或）照相机...”。 选择扫描仪：单击它时，允许您选择一个 TWAIN 扫描驱动程序来扫描图像和文件。 获取：单击它时，从 TWAIN 驱动程序（每个扫描仪都不同）中显示用户界面，设置不同的选项，然后扫描一幅图像到 Sharpdesk。要得到更多的信息，参考“第 4 章 使用 Sharpdesk”。 从扫描仪和（或）照相机：单击它时，将显示选择设备对话框来让您选择一个扫描仪或者照相机。然后将显示扫描对话框（每个设备都不同），从该对话框中，您可以为 WIA 设备选择扫描选项并最终将图像扫描到 Sharpdesk 中。
选择有 NAS 功能		允许您在网络上添加/选择 NAS 启用的 MFP。
重命名[前缀]/ 重命名[后缀]		允许您使用可用的自定义文本作为前缀或后缀来重命名选择的文件。 要添加一个新的自定义文本： • 选择一个文件。 • 单击“重命名[前缀]”/“重命名[后缀]”按钮上的 () 图标， • 单击图标 (+) 。 • 在“自定义文本”编辑框中输入您所需的文本，然后单击图标 (✓) 。 要重命名一个文件，先选择一个文件，然后单击“重命名[前缀]” / “重命名[后缀]”按钮。

添加印戳		允许您为选中的文件缩略图添加我的标签。 当我的标签添加到一个文件的缩略图时，我的标签不会被保存到原始文件中。即我的标签显示在缩略图上且文件打开时不显示。 以下预设的我的标签是可用的。 • 最高机密 • 秘密 • 草稿 • 正本 • 复制品
映射网络驱动器		允许您在“文件夹快捷方式树”下创建映射的网络驱动器快捷方式。
新建文件夹		在当前位置创建一个新的文件夹。
编辑	复制	复制 选 中的文件到剪贴板。
	粘贴	在当前位置粘贴剪贴板的内容。
	删除	删除 选 中的文件或文件夹，把它们放到 Windows 回收站中。
	重命名	允许您重命名 所选 的文件或文件夹。
	向右旋转	将所选文件向右旋转 90 度。
	向左旋转	将所选文件向左旋转 90 度。
搜索		显示 Windows Explorer 和当前选中的文件夹。
排列		在工作区域里通过名称、大小、类型，日期升序或降序排列选中的文件。当前的选择将被用来排列每个选中文件夹的缩略图。
文件夹快捷方式		允许您在“文件夹快捷方式树”下创建快捷方式到选中的文件夹。
详细		允许您查看/隐藏在“缩略图”中文件的详细信息。
列表视图		允许您切换“缩略图”和“列表视图”之间的工作区。

映射网络驱动器

您选择了 Sharpdesk 工具栏的“映射网络驱动器”选项，Sharpdesk 会在文件夹导航栏“文件夹快捷方式树”中显示下面的对话框，以映射网络驱动器。



映射网络驱动器对话框

在文件夹文本框或“浏览”中输入网络路径，并通过单击浏览按钮选择网络路径。

单击“完成”，将在“文件夹快捷方式树”下创建网络驱动器快捷方式，如下所示：

Sharpdesk 输出区域栏

Sharpdesk 输出区域栏可以让您通过简单的拖动一个选中的文件到适当的输出区域栏按钮来执行一些功能。您还可以突出显示一个文件，并单击所需的输出区域栏按钮。

当您在输出区域栏中单击（）图标，将显示以下按钮：“网络扫描仪工具”，“Sharpdesk 整合软件”，“参数选择”和“关于”。如果您想隐藏这些按钮，在输出区域栏单击（）图标。

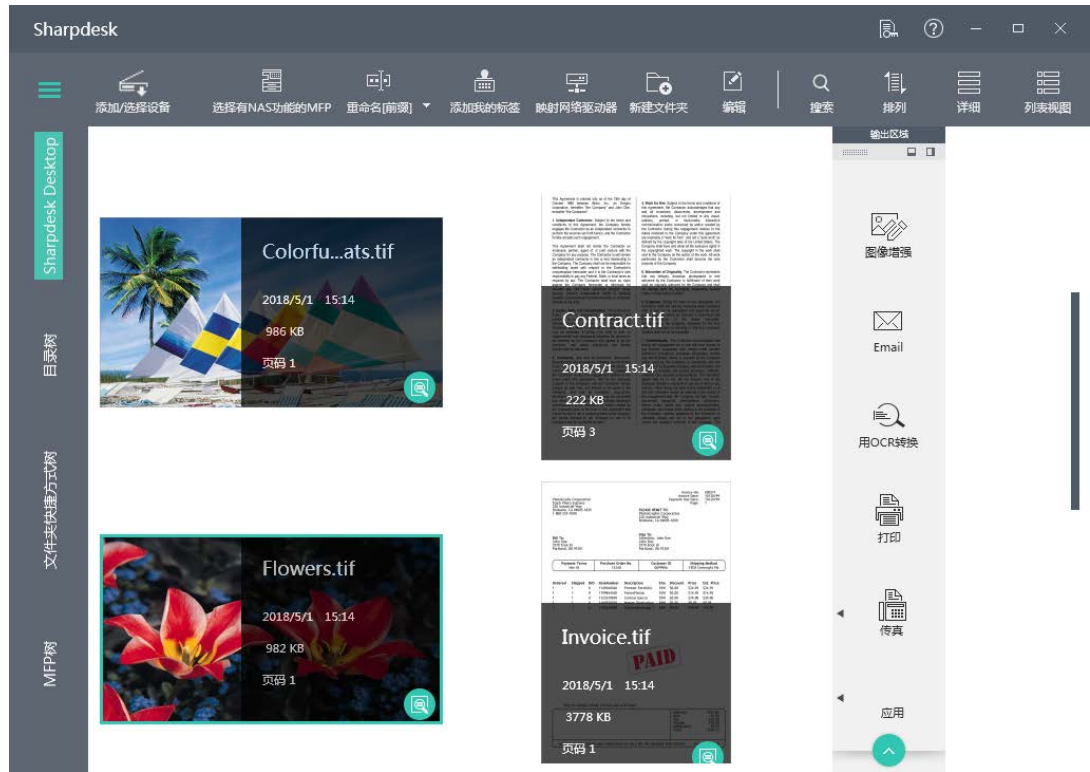


输出区域栏-单击 () 前



输出区域栏-单击 () 后

您可以通过在输出区域栏拖动（），将输出区域栏拖动到工作区。



您可以通过单击（）（“停靠到底部”）/（）（“停靠到右侧”）图标，将输出区域栏停靠到 Sharpdesk 工作区。

如果您的计算机有已安装的支持软件，Email 按钮就会启用。如果您的计算机没有安装 Email 客户端，Email 按钮将会被禁用：

标签	描述
图像增强	提供了图像增强选项如“反斑”，“自动裁剪”，“变直”和“自动旋转”来允许用户增强图像文档。
Email	添加图像/文档为附件，执行邮件应用程序。
由 OCR 转换	通过显示在所选编辑器中的 OCR 引擎发送图像/文档。
打印	打印一个单精度型图像副本到您默认的计算机。如果要打印到另一个打印机，从打印对话框中选择打印机。
传真	传真单个图像副本到您安装的传真驱动程序。如果要传真到另一个传真驱动程序，从传真选项中选择传真驱动程序。
整合	允许您从输出区域栏访问其他应用程序。在上面的示例中，将 Microsoft Paint 添加到输出区域栏。想要添加驱动程序到应用程序按钮，请使用稍后将介绍的输出区域栏/参数项目选择按钮。
网络扫描仪工具	允许您从输出区域栏启动“网络扫描仪工具”。
Sharpdesk 整合软件	允许您从输出区域栏启动“Sharpdesk 整合软件”。
参数选择	为显示的缩略图设置参数，增强图像，命名新的扫描文件，文本压缩和设置主题。

关于

显示 Sharpdesk 的产品说明和版权信息。

关闭 Sharpdesk

如要关闭 Sharpdesk，在右上角单击关闭按钮（）。

第4章 使用 Sharpdesk

导言

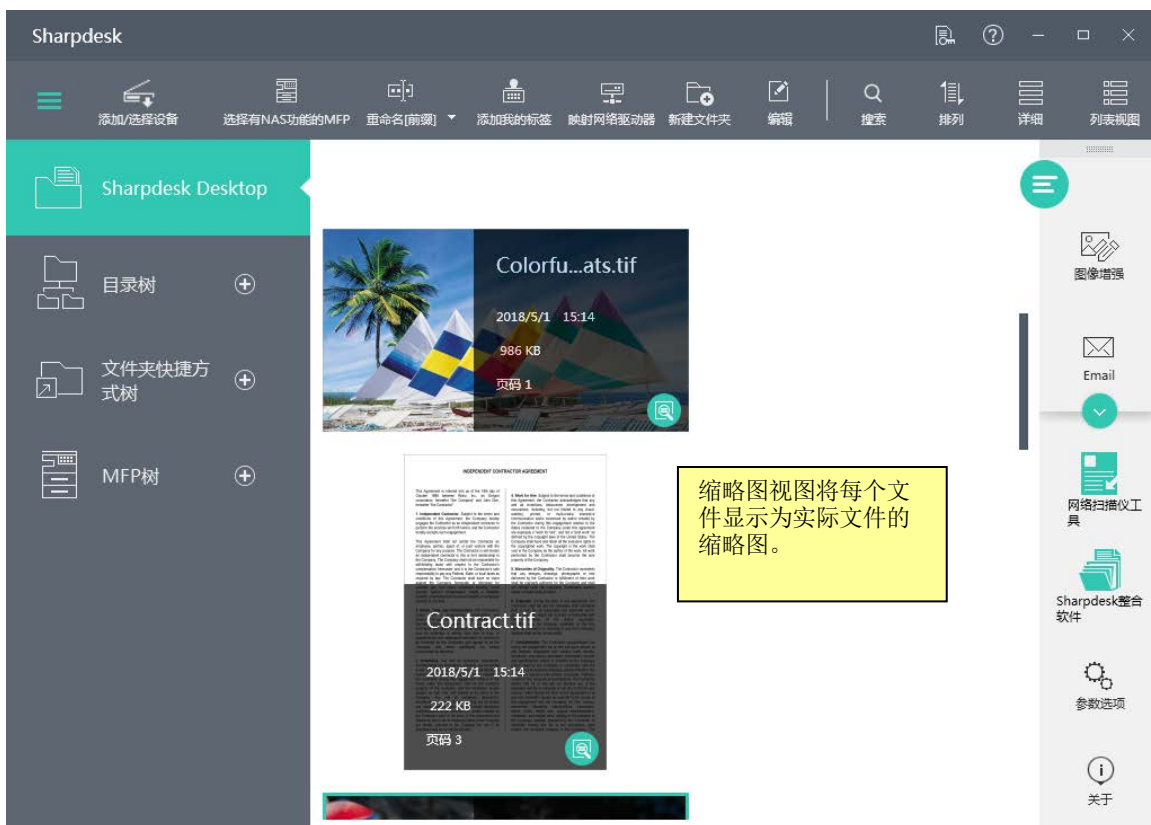
Sharpdesk 可以容易地识别、定位和组织您的文件。这一章回顾如何使用 Sharpdesk 提供的每个选项。

查看图像和文档

当在 Sharpdesk 中打开一个文件夹，您可以以文档缩略图的形式查看该文件夹里的文档。如果在文件夹里的文档数目超过了有效的工作区，就会出现垂直滚动条。您通过滚动它来查看工作区中所有的文档。

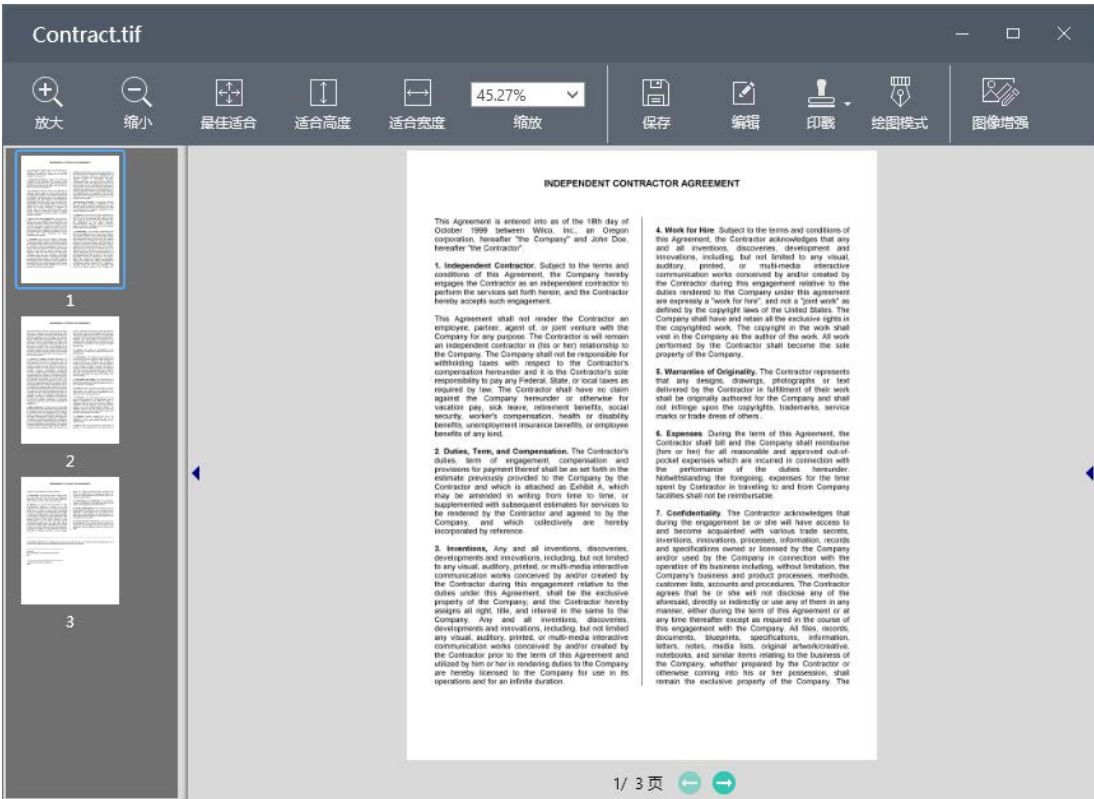
使用文件夹

在文件夹导航栏，单击所需文件夹。在工作区中将显示文件夹里的文档。每一个文档以缩略图图像出现，显示文件的“名称”，“类型”，“日期”，“大小”和“总页数”。注意当文件夹第一次被选中时，要花较长的时间生成缩略图。



以缩略图形式查看文件/文件夹

想要预览文档，单击缩略图右下角的预览按钮（）。对于一个多页文档，将在预览窗口的左窗格中以缩略图形式显示所有页面。

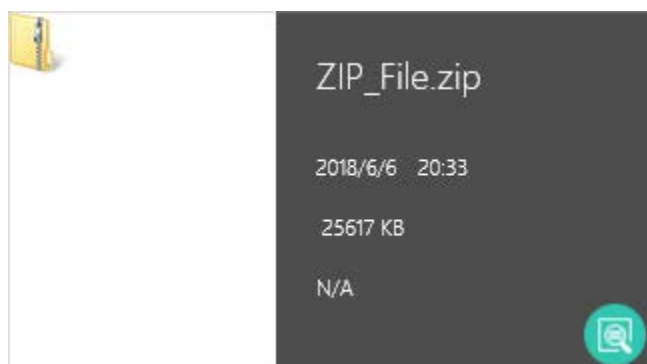


预览窗口中的工具栏将提供以下选项来放大或缩小当前页面预览图像的尺寸。

选项	描述
放大	允许您放大当前页面的预览图像。
缩小	允许您缩小当前页面的预览图像。
最佳适合	允许您在预览窗口的视图区域中查看当前页面。
适合高度	允许您自适应到预览窗口视图区域的高度来查看当前页面。
适合宽度	允许您自适应到预览窗口的视图区域宽度来查看当前页面。
缩放	允许您选择所需的缩放因子来增大或减小图像的大小。

根据从排列工具按钮中选中的选项，工作区中的缩略图将自动排列。您可以按名称，大小（图像文件的），类型，日期，升序或降序排列缩略图。只要一有新文档添加到工作区，缩略图将按照当前的排列选项设置重新排列，使新文件放置在合适的位置。

如果文档不能显示为缩略图(例如，它可能是一个“ZIP”文件或者有密码保护)，就会以下面的方式出现在工作区中：



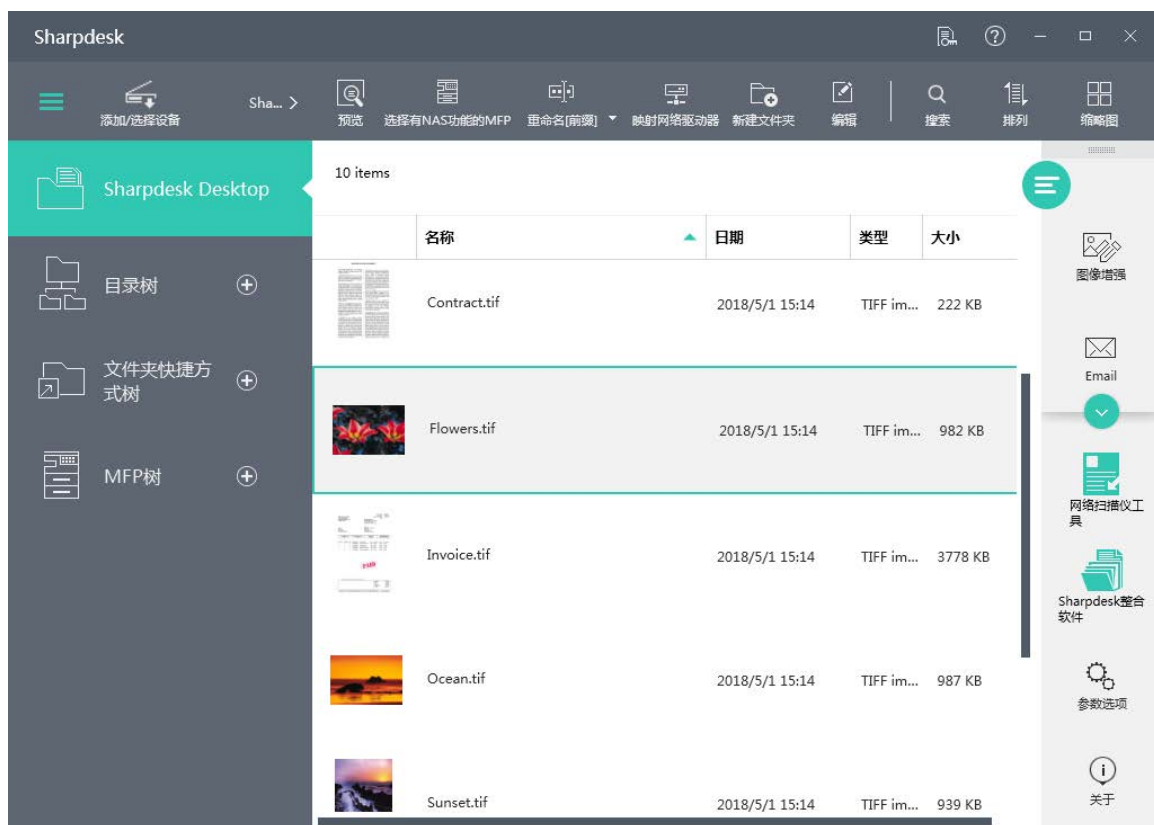
如果文件是一个加密的 PDF 文档，那么它将无法显示为缩略图，下面的图象将用于表示一个加密的 PDF 文件：



如果文档是不支持的文件类型（如“.dcx”），将不能以缩略图形式显示。而是作为以下关联的应用程序（如 Microsoft Windows Photo Viewer）的图标显示：



当您单击工具栏上的“列表视图”按钮（），工作区中的文档将显示在列表视图中。



想要预览文档，从工作区中选择文档并单击工具栏上的预览按钮（）。

对图像操作

旋转（向左旋转/向右旋转）

您可以通过选择文件，然后在工具栏单击所需“向左旋转”/“向右旋”选项，来旋转任意的.TIFF,.TIF,.BMP,.PNG,.JPG 或.JPEG 图像文件。注意，在多页面图像文档中所有图像都将被旋转。

向左旋转

将所选文件向左旋转 90 度。

向右旋转

将所选文件向右旋转 90 度。

添加印戳

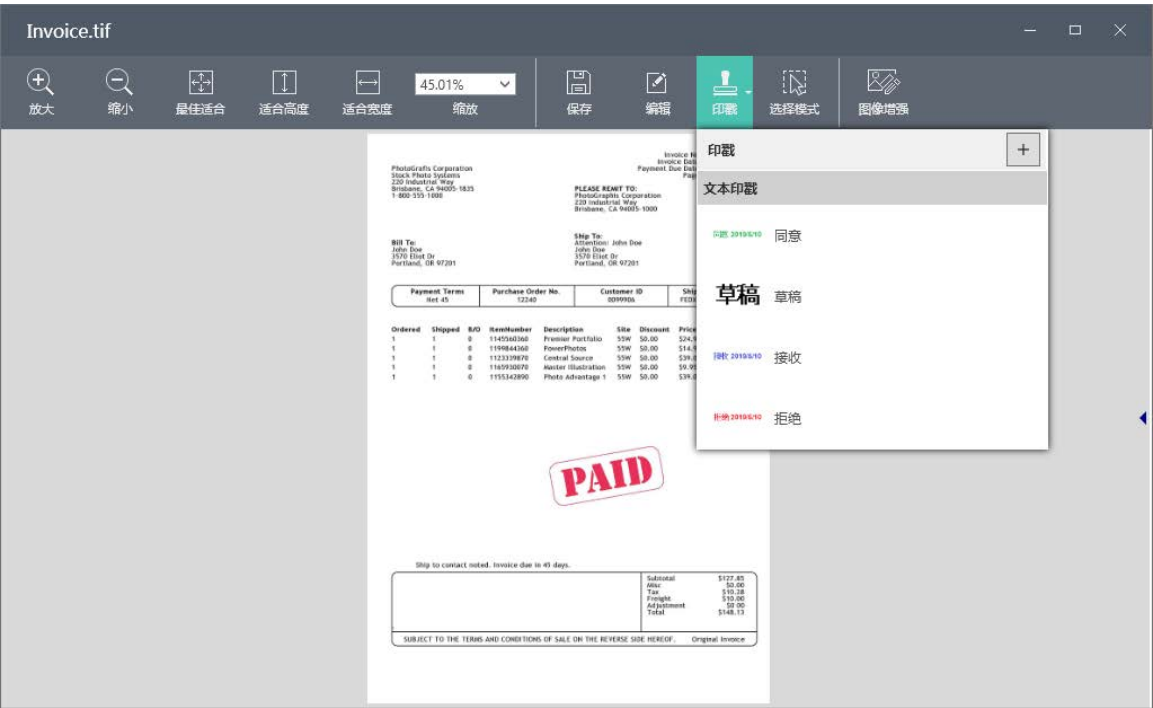
这一节描述了如何添加/编辑/删除/选择适用于 STAMP 注释的印戳。

Sharpdesk 在预览窗口为 TIFF/TIF, BMP, PNG, GIF, PDF (除了加密的 PDF) 和 JPEG/JPG 文件提供了“印戳”选项来执行 STAMP 注释。

Sharpdesk 在“印戳”弹出窗口提供了以下预设的印戳。

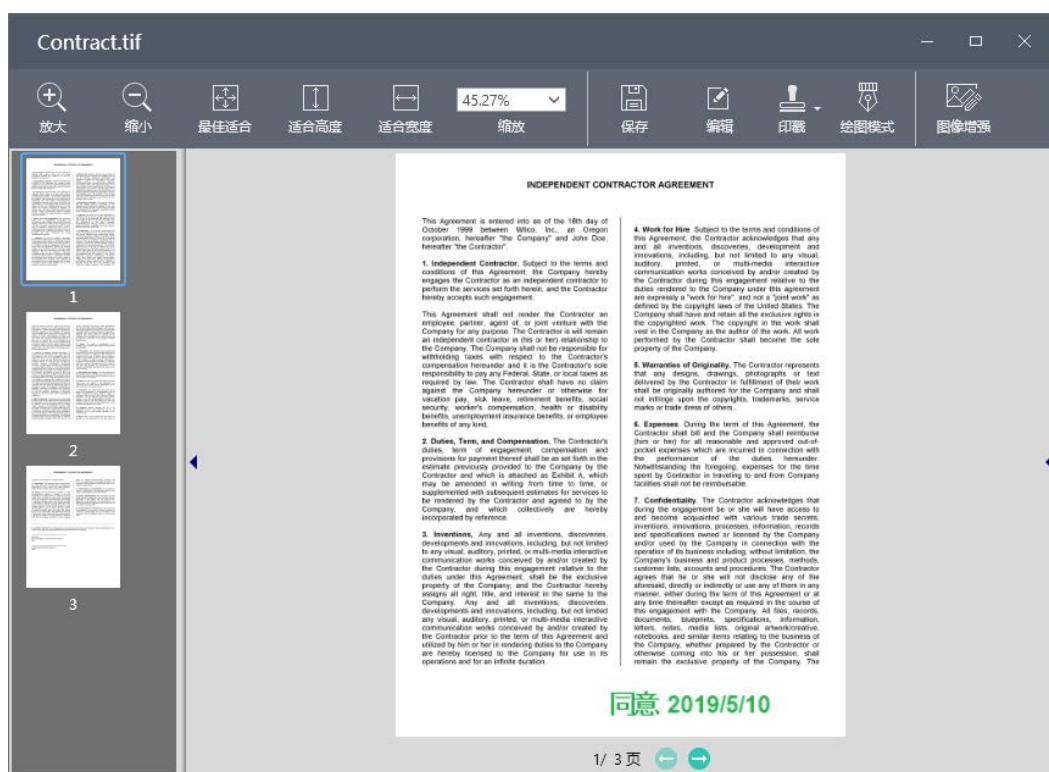
- 同意
- 草案
- 已接收
- 已拒绝

当单击了“印戳”按钮，Sharpdesk 将显示“印戳”弹出对话框。



要添加印戳，请参阅本文档中的“添加印戳”章节。

当从列表中选择了一个印戳，Sharpdesk 将在图像预览中显示选择的印戳指针。



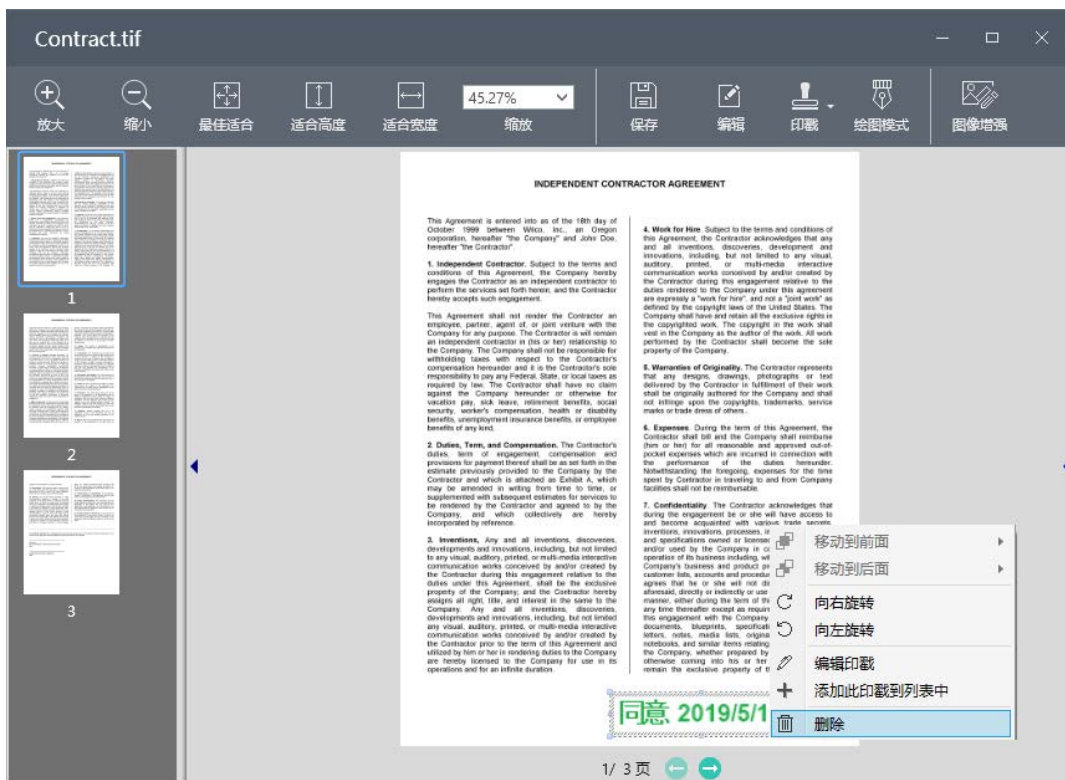
当图像被单击时，印戳将被应用于框架。

当单击印戳外部时，Sharpdesk 将移除印戳上的框架。

单击印戳重新选择，以移动/调整/移除印戳。

注意：

- 想要移动印戳，单击印戳并拖动它。
- 想要改变印戳的尺寸，单击印戳并拖动四角或边缘。
- 想要从图像中移除所选印戳，选择印戳并在印戳的上下文菜单（在选中的印戳上右击出现上下文菜单）单击“删除”选项。



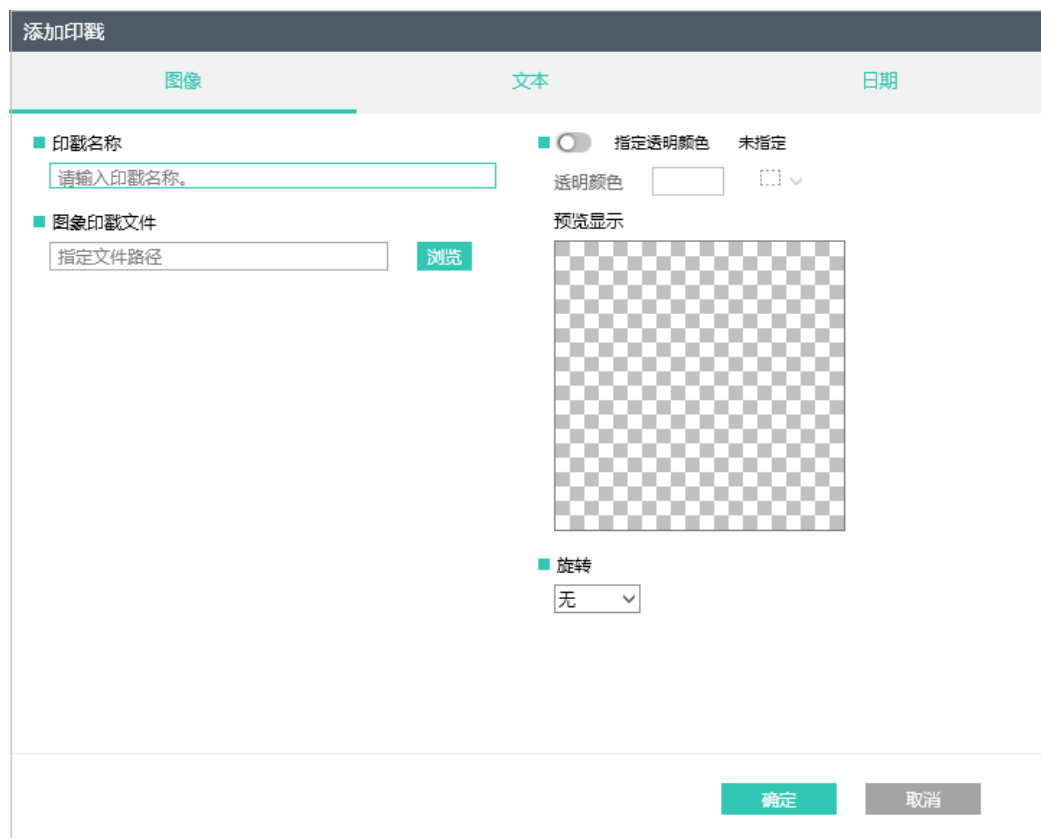
印戳上下文菜单中的删除选项

在弹出框中编辑/删除/移动印戳：

- 想要从弹出框编辑印戳，单击（）。
- 想要从弹出框删除印戳，单击（）。
- 想要在弹出框中上/下移动印戳，单击（ \ ）。

添加印戳

想要添加印戳，在“印戳”的弹出菜单上单击（）图标（即“添加印戳”）。显示“添加印戳”对话框。



“添加印戳”对话框包含三个选项卡：图像、文本和日期。当前选中的是“图像”选项卡。对话框内有以下元素：

- 印戳名称**：一个文本输入框，提示为“请输入印戳名称。”
- 图像印戳文件**：一个文本输入框，提示为“指定文件路径”，旁边有一个绿色的“浏览”按钮。
- 指定透明颜色**：一个复选框，当前未选中。旁边有“指定透明颜色”和“未指定”两个选项。
- 透明颜色**：一个颜色选择器，当前显示为白色，右侧有一个下拉箭头。
- 预览显示**：一个显示透明棋盘格图案的预览框。
- 旋转**：一个复选框，当前未选中。下方有一个下拉菜单，当前显示为“无”。
- 底部按钮**：两个按钮，分别是绿色的“确定”按钮和灰色的“取消”按钮。

“添加印戳”对话框允许您添加图像/文本/日期印戳。

添加一个“图像”印戳：

1. 在“印戳名称”编辑框内输入印戳名称。
2. 单击“浏览”，选择所需的图像印戳文件的路径，单击“确定”。
3. 选择“指定透明颜色”选项。
 - a) 单击图标（），选择所需的颜色。
 - b) 在“旋转”下拉框中选择所需的角(90/180/270)。

如果指定的图像印戳文件路径是有效的，图像预览会在“预览显示”框中显示。

4. 单击“确定”。

添加一个“文本”印戳：

1. 在“印戳名称”编辑框内输入印戳名称。
2. 在“印戳文本”编辑框内输入印戳文本。
3. 指定字体设置（即字体名称，字体大小，字体颜色）。
4. 指定文本装饰风格（即加粗，斜体，下划线等。）。
5. 选择“指定边界”选项。
 - a) 指定形状/角半径/边缘参数。
 - b) 指定边界线条尺寸。
 - c) 指定线条颜色和背景颜色。
6. 在“旋转”下拉框中选择所需的角速度 (90/180/270)。
7. 单击“确定”。

The screenshot shows the 'Add Stamp' dialog box with the 'Text' tab selected. The dialog is divided into three main sections: 'Image', 'Text', and 'Date'. The 'Text' section contains the following controls:

- Stamp Name:** A text input field with the placeholder '请输入印戳名称。' (Please enter the stamp name).
- Stamp Text:** A text input field with the placeholder '请输入印戳文本。' (Please enter the stamp text).
- Font Settings:** Includes a font family dropdown (set to 'Segoe UI'), a font size dropdown (set to '12'), and a font color dropdown (set to 'A').
- Text Decoration:** Includes checkboxes for bold (B), italic (I), underline (U), and strikethrough (S), as well as a 'Vertical' checkbox.
- Specify Border:** A toggle switch currently set to '未指定' (Not specified).
- Shape/Radius/Edge:** Three dropdown menus for 'Shape' (set to '正方形' - Square), 'Radius' (set to '5'), and 'Edge' (set to '0').
- Border Line Size:** A dropdown menu set to '5'.
- Color:** Two color selection tools (a color picker and a gradient tool).
- Rotation:** A dropdown menu set to '无' (None).
- Preview Display:** A preview area showing a grid pattern.

At the bottom right of the dialog are two buttons: '确定' (OK) and '取消' (Cancel).

添加一个“日期”印戳：

1. 在“印戳名称”编辑框内输入印戳名称。
2. 选择文本/日期以指定印戳的“上部文本”
如果文本已选择，在编辑框内输入印戳文本。
如果数据已选择，从下拉列表选择所需的印戳日期。
3. 选择文本/日期以指定印戳的“中间文本”
如果文本已选择，在编辑框内输入印戳文本。
如果数据已选择，从下拉列表选择所需的印戳日期。
4. 选择文本/日期以指定印戳的“下段文本”
如果文本已选择，在编辑框内输入印戳文本。
如果数据已选择，从下拉列表选择所需的印戳日期。
5. 从字体设置下拉列表中选择字体名称。
6. 从下拉列表中选择印戳形状/尺寸。
7. 从下拉列表中选择中间区域文本的尺寸。
8. 从下拉列表中选择边界线条的尺寸。
9. 选择所需的印戳文本颜色。
10. 单击“确定”。

添加印戳

图像 文本 日期

■ 印戳名称
请输入印戳名称。

■ 上部文本
☒ 文本 输入印戳上部文本
☐ 日期 2019/1/5

■ 中间文本
☐ 文本 输入印戳中间文本
☒ 日期 2019/1/5

■ 下段文本
☒ 文本 输入印戳下部文本
☐ 日期 2019/1/5

■ 字体设置
Segoe UI

■ 印戳形状/尺寸
圆形 中

■ 中间文本区域尺寸
大

■ 边线尺寸
1

■ Color

■ 预览显示

确定 取消

编辑印

当在印戳列表中选择了一个文本印戳并单击了“编辑”，Sharpdesk 将显示“编辑印戳属性”弹出框。

编辑印戳 - 同意

■ 印戳名称
同意

■ 印戳文本
同意 \$date\$

■ 字体设置
Arial 12 A

■ 文本装饰
B I U S 垂直

■ 指定边界 未指定

■ 形状/角半径/边缘
圆形 5 0

■ 边线尺寸
5

■ Color

■ 旋转
无

■ 预览显示
同意 2019/5/10

确定 取消

编辑印戳属性完成后，单击“确定”。

想要用相同的名称保存文档，从“保存”菜单点击“保存”选项。

想要用不同的名称保存文档，从“保存”菜单点击“另存为”选项。

想要临时保存文件，单击“临时保存”，然后输入名称。

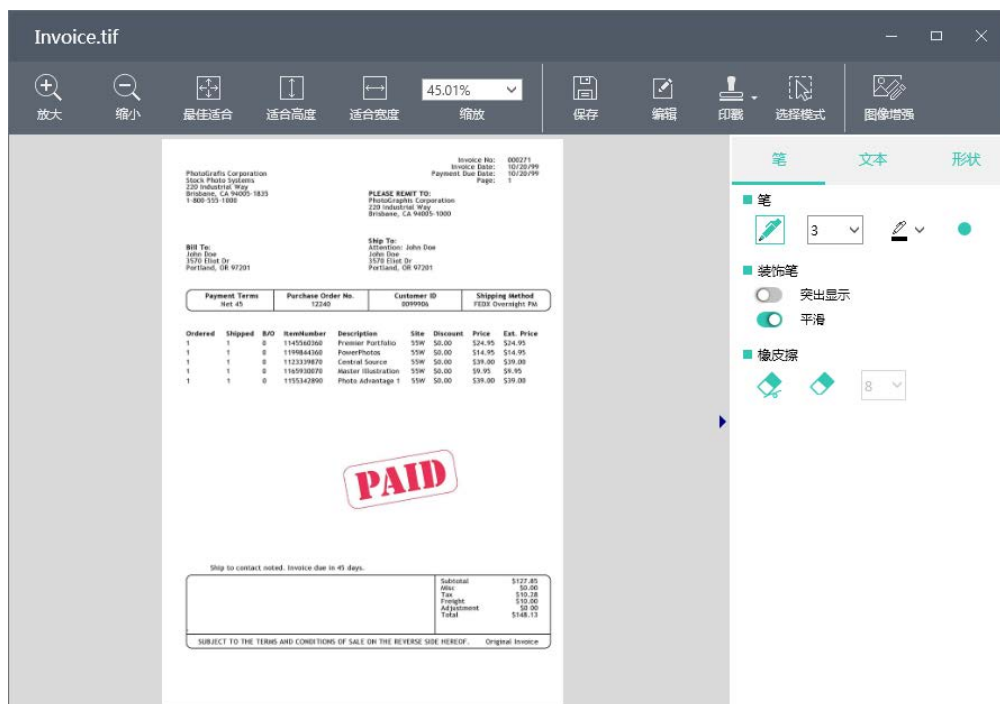
注释文档

本节介绍如何给任意一个.TIFF, .TIF, .BMP, .PNG, .JPG, .JPEG, 或 .PDF 文档(除了加密的 PDF)添加签署注释保存注释过的文档。

增加突出显示

给文档添加高亮显示:

1. 在工作区选择文档并单击预览按钮。
文档将在预览窗口中打开。
2. 在工具栏上单击“绘图模式”按钮。
将显示一个弹出窗口。



3. 选择“笔”标签来添加突出显示。
选择“文本”标签来添加一个文本。
4. 选择“绘图模式笔”，“尺寸笔”，“颜色笔”和“末端形状”。
5. 启用“突出显示”选项，使突出显示部分变成透明的。
如果“突出显示”选项被禁用，突出显示部分是不透明的。
6. 启用“平滑”选项，使突出显示的线条变得平滑。
如果“平滑”选项被禁用，突出显示的线条会像锯齿线。
7. 把高亮显示指针移动到您想要添加高亮显示的段落的左上角。按下鼠标左键，拖动指针到段落结束的地方。松开鼠标左键应用高亮显示。
8. 单击“保存”到文档的突出显示部分。

添加文本

给文档添加文本：

1. 在工作区域选择文档并单击预览按钮。
文档将在预览窗口中打开。
2. 单击工具栏上的“绘图模式”按钮。
将显示一个弹出窗口。



3. 选择“文本”标签 ()，并单击图像。
一个高度非常小的文本框将会被插入到文档中。
4. 选择文本框并且将其调整到所需的高度和宽度。
5. 添加您想要的文本到文本框。
6. 如果您想要增加文本的默认大小，单击字体按钮下方的所需大小。
7. 单击 () 按钮以粗体显示文本。
8. 单击 () 按钮以斜体显示文本。
9. 从下拉列表中选择您所需的字体名称。
10. 选择一种颜色，例如浅蓝，应用到文本中。
11. 增加/减少“透明度”级别，使文本块透明或不透明。
选择一种应用到文本块的颜色，例如红色。
12. 单击“保存”。

清除突出显示

1. 选择橡皮擦类型。

a) 选择一个大尺寸橡皮擦。

单击“按笔画清除”按钮。

鼠标指针变成大尺寸橡皮擦。

b) 选择一个小尺寸橡皮擦。

单击“按点清除”按钮。

鼠标指针变成小尺寸橡皮擦。

要增加橡皮擦尺寸，单击 () 图标，然后选择所需的橡皮擦尺寸。

2. 在文档的突出显示标注上使用橡皮擦。

3. 单击“保存”。

注意：

- 当文档在预览窗口中打开，文档质量可以在使用“图像增强”后提高。要了解更多细节，请参考“图像增强”章节。
- 一旦文本保存了“高亮”或“文本”注释，并关闭了预览窗口；当文本再次打开时，注释不能被修改。

控制桌面显示

Sharpdesk 可以根据您的参数选择自定义桌面：

- 在输出区域栏单击参数选择按钮，如果还未显示，单击桌面标签。

参数选项

桌面

图像处理选项

获取

用OCR转换

主题

缩略图设置

选择一个缩略图显示视图：

☒ 缩略图

☐ 列表视图

选择一个缩略图显示尺寸：

☐ 小

☐ 中

☒ 大

输出区域应用程序设置

从输出区域添加或移除应用程序。

添加

移除

文件夹设置

☒ 当Sharpdesk打开时记录最后的文件夹

显示/隐藏图标文本

☒ 在工具栏上显示图标文本

?

确定

取消

应用

改变缩略图显示视图

要改变缩略图显示视图，单击您的参数选项：“缩略图”或“列表视图”。

变缩略图显示大小

如要改变缩略图的大小，单击您的参数选项：小、中、大。然后单击确定。

添加/移除在输出区域栏的应用程序

要添加新的应用程序到输出区域栏，单击“添加”按钮。显示“添加应用程序”对话框。

Sharpdesk 用户手册

36

添加应用程序

查找应用程序

浏览...

显示名字

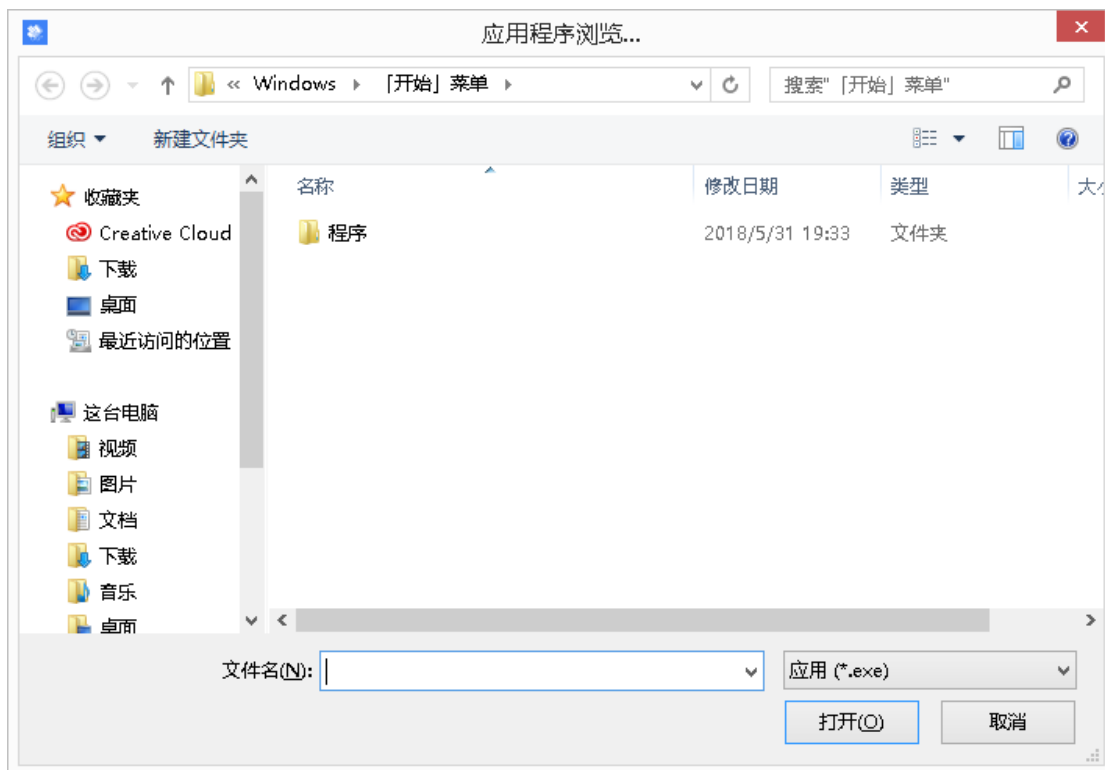
在输出区域里为应用程序输入一个名字

?

确定

取消

单击“浏览”显示“应用程序浏览”对话框，选择您所需的应用程序。



选择应用程序后，单击**打开**。选中的应用程序路径将显示在“查找应用程序”框中，应用程序名称将显示在“显示名称”框中。如果您希望能编辑“显示名称”框中显示的名称，单击**确定**将应用程序添加到输出区域栏。

想要从输出区域栏移除已存在的应用程序，选择应用程序并单击**移除**按钮。

想要选择添加到输出区域栏“应用”按钮上的应用程序，单击“应用”按钮上的(📁)图标并选择应用程序。

显示/隐藏图标文本

默认情况下，“在工具栏显示图标文本”选项是启用的，且 Sharpdesk 工具栏上的图标文本将始终显示。想要隐藏，禁用该选项。

更改重命名设置

要更改文件的重命名设置，单击参数选择：“前缀”或“后缀”。

设置 Sharpdesk 文件夹输入项

如果您总是想用显示的 Sharpdesk Desktop 文件夹运行 Sharpdesk，禁用“当 Sharpdesk 打开时记录最后的文件夹”选项。如果您想要用上次显示的文件夹运行 Sharpdesk，启用“当 Sharpdesk 打开时记录最后的文件夹”选项。

然后单击确定。

启动网络扫描仪工具

您可以通过单击输出区域栏上的“网络扫描仪工具”按钮启动网络扫描仪工具。

启动 Sharpdesk 整合软件

您可以通过单击输出区域栏上的“Sharpdesk 整合软件”按钮启动 Sharpdesk 整合软件。

查看文档的详细信息

默认情况下，文档的缩略图将显示在工作区的“详细”视图中。

“详细”视图将显示文档缩略图上每个文档的以下属性：

- 文件名和文件类型（如 “Colorful Sailboats.tif”）
- 日期
- 大小
- 总页数



文档的详细视图

组织文件

用 Sharpdesk 组织文件会更容易。这一节回顾所有任务的过程，如选择文件、打开文件、移动文件和删除文件。所有的操作，包括复制和粘贴都将应用在整个文件中。

选择文件

如要使用文件，您首先必须在 Sharpdesk 工作区中选中文件。

- 单击显示在工作区中的文件。
- 如要选择多个文件，请按住<Ctrl> 键，单击您想选择的文件，或者按住<Shift> 键选择一个连续的文件范围。

一旦文件被选中，您能从工具栏或输出区域栏选择您想要执行的命令，如打开文档，转换为文本，打印文档或传真文档。

打开文件

在初始应用程序中（通常是指创建文档的应用程序）打开一个文档，或者，如果这是一个图像文档，在 Sharpdesk 预览窗口中打开。

用 Sharpdesk 预览窗口打开一个图像/文档：

- 文档中单击鼠标右键，选中打开，或者，
- 在工作区中单击图像/文档缩略图的预览图标。

删除文件

要删除文件，在工作区中单击鼠标右键，选择删除命令，或者在键盘上按<Delete> 键（您也能从工具栏的菜单选择这个命令）。这个文件将会从 Sharpdesk 移除，放入回收站。

恢复文件

要恢复一个已删除的文件，双击回收站，然后右击这个文件，选中恢复选项。要获得更多信息，参考 Windows 的联机帮助。

移动文档和文件夹

按下面步骤您能将文档或者文件夹从一个文件夹移动到另一个文件夹：

1. 在文件夹树或工作区单击您想要移动的文件夹/文档来选择它。
2. 拖放这个文件或文件夹到新的位置。

您也能用前面的过程，将文件和文件夹从 Windows 资源管理器拖放到 Sharpdesk。

复制文件

在“文件夹树”下，一个文件能从一个文件夹复制到另一个文件夹。

将文件从一个文件夹复制到另一个文件夹：

1. 在工作区中打开您想复制文件的文件夹。
2. 按住<Ctrl>键，拖动文件到想要的文件夹。

重命名文件

您能改变文件的名称：

重命名一个文件：

1. 在您想要重命名的文件上单击鼠标右键。
2. 选择**重命名**选项（这个命令也能从工具栏中选择）。

3. 输入新的文件名。
4. 单击选中的对话框的外部或按下<Enter>键，就可以用新的文件名保存文件。

搜索文件或文件夹

您可以使用以下 Windows Explorer 搜索页来搜索文件或文件夹：

1. 在 Sharpdesk 工具栏，点击“搜索”按钮。

Windows Explorer 将会显示当前选择的文件夹。

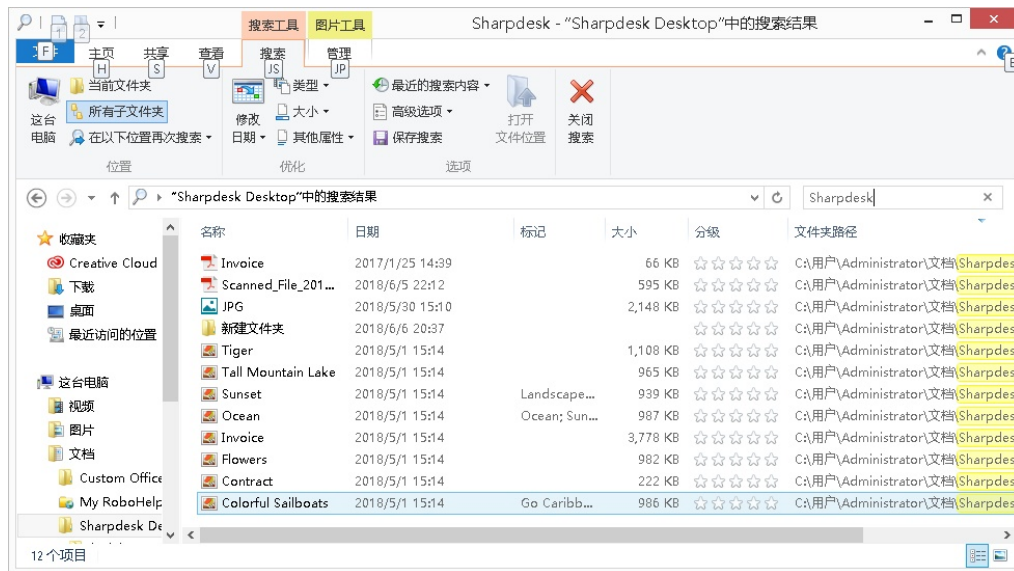
2. 在右上角搜索框中输入搜索关键字（例如“Sharpdesk”），来开始搜索文件或文件夹。

Windows Explorer 显示搜索结果。

注意：

当选择了“已扫描文件...”：

- 如果单击了“搜索”按钮，Windows Explorer 将显示选择屏幕中所有可用文件的搜索结果。
- 如果网络扫描仪工具中没有默认配置文件，Sharpdesk 工具栏上的“搜索”按钮将被禁用。



Windows Explorer-搜索结果

搜索页添加文档到 Email

如果您使用 Microsoft Outlook email 应用程序，您就可以将文档或图像添加到 Email 信息中。Sharpdesk 打开您的 Email 应用程序，添加选中文档到新的 Email 信息中。如果您不打算添加文档，您不能从 Sharpdesk 中直接打开您的 Email 应用程序。

要将一个文档或图像添加到 Email 信息中，单击您想要添加的文档，然后在输出区域栏单击“Email”。

图像增强



图像增强屏幕

Sharpdesk 允许您通过下列选项来增强扫描图像的质量：

- **反斑** - 删除图像小的斑点。
- **变直** - 自动拉伸页面。
- **自动裁剪** - 检出边界和图像切割。
- **自动旋转** - 检出扫描页文本的方向和自动正确的旋转页面。

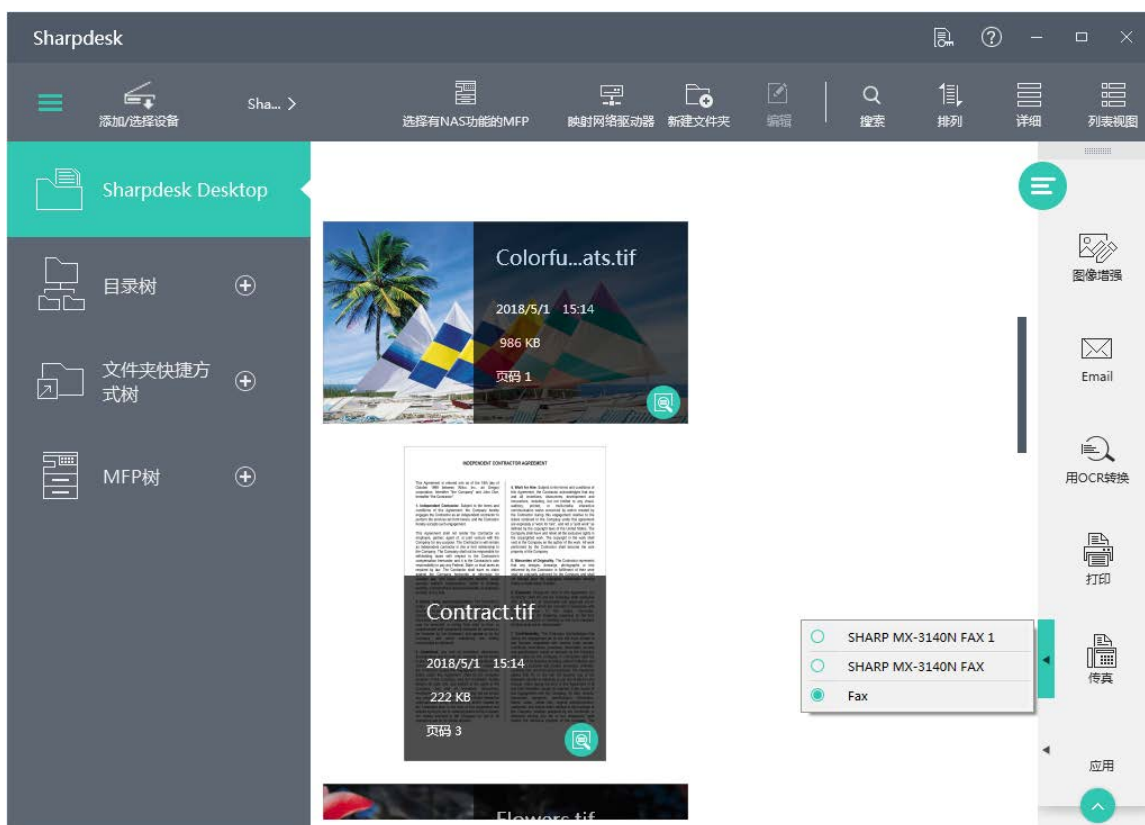
从 Sharpdesk Desktop 选择图像文件(.TIFF,.TIF,.BMP,.JPEG,.JPG,.PNG,.GIF,PDF (PDF 1.7 或更早的版本且除了加密的 PDF)), 并在输出区域栏单击图像增强按钮菜单或拖放文件到输出区域栏上的图像增强按钮。

传真

Sharpdesk 允许您传真选择的文件夹到选择的传真驱动程序
要传真一个文件：

- 选择一个文件，然后单击“传真”按钮，或
- 将一个文件拖放至“传真”按钮。

当您单击输出区域栏上“传真”选项中的 ()，将显示安装的传真驱动程序。



默认情况下，第一次安装的传真驱动程序将处于选择状态。如果您希望，您可以选择需要的传真驱动程序。

选择一个文件，并单击“传真”选项，Sharpdesk 在相关应用程序中打开文件，将文件发送到选中的传真驱动程序。

使用 Sharpdesk 扫描

Sharpdesk 可以让您将文档直接扫描到 Sharpdesk 中，一旦扫描图像载入 Sharpdesk，您就可以用 Sharpdesk 预览窗口来查看它们。所有扫描图像都可以转换为文本，允许您用普通的文字处理器来编辑它们。所有扫描图像都可以 TIFF 默认格式存储。

这一节介绍了设置和更改扫描选项。

扫描文档

使用您的扫描仪，您可以把任意文档扫描到 Sharpdesk 指定的一个文件夹。扫描好的文档可以在 Sharpdesk 上显示为缩略图或在 Sharpdesk 预览窗口中显示为全图。

您扫描的每一幅图像都作为一个 TIFF 文档存放在一个文件夹里。这些图像都是用 Sharpdesk 的输出区域栏上的参数选项（即“获取”标签）中定义的方法来存储和命名的。

一个已扫描的文档可以查看，打印，传真，增强，转换为文本或作为 Email 附件发送。

使用 TWAIN 扫描仪扫描一幅图像：

1. 将您想要扫描的图像放到您的扫描仪里。
2. 在 Sharpdesk 中，单击工具栏上的“**添加/选择设备**”按钮，选择获取（为了选择扫描设备，请选择**选择扫描仪命令**）。
3. 关闭控制扫描过程的 TWAIN 对话。图像会出现在所选的文件夹内。

使用 WIA 扫描仪扫描一幅图像：

1. 将您想要扫描的图像放到您的扫描仪里。
2. 在 Sharpdesk 的“**添加/选择设备**”按钮中选择**从扫描仪或者照相机**。
3. 选择一个扫描设备（如果仅安装了一个 WIA 设备，则跳过该步骤）。
4. 设定所需的扫描选项并在扫描对话框中单击扫描按钮。

使用 WIA 照相机扫描一幅图像：

1. 在 Sharpdesk 的“**添加/选择设备**”按钮中选择**从扫描仪或者照相机**。
2. 从对话框中选择您的 WIA 照相机（如果仅安装了一个 WIA 设备，则跳过该步骤）。
3. 选择您想要扫描的照片。
4. 在对话框中单击获取照片按钮。

注意扫描对话框是照相机或者扫描仪附带的软件的一部分，它将随着生产商和扫描仪类型的不同而不同。请参照您的扫描仪或照相机中附带的特定指示来完成将图像扫描到 Sharpdesk 的过程。

注意在保存图片到指定文件夹前必须先关闭 TWAIN 扫描对话。

设置扫描选项

大多情况下（根据您的扫描仪），您应该可以指定以下扫描选项：

1. 预览扫描文档。
2. 在文档上选择一个要扫描的区域，一般是拖动鼠标选择一个范围，在屏幕上创建选择区域的轮廓线。
3. 令扫描仪将图像传送到您的计算机中。

通常，一个“正在扫描”的对话框出现，显示当前扫描进度。当扫描完成后，对话框将消失。如果对话框自己没有消失，手动关闭，保存图像到指定文件夹。

保存扫描图像

扫描图像使用输出区域栏上**参数选择**的**获取**标签中指定的**文件前缀名**，保存在当前选中的文件夹下。

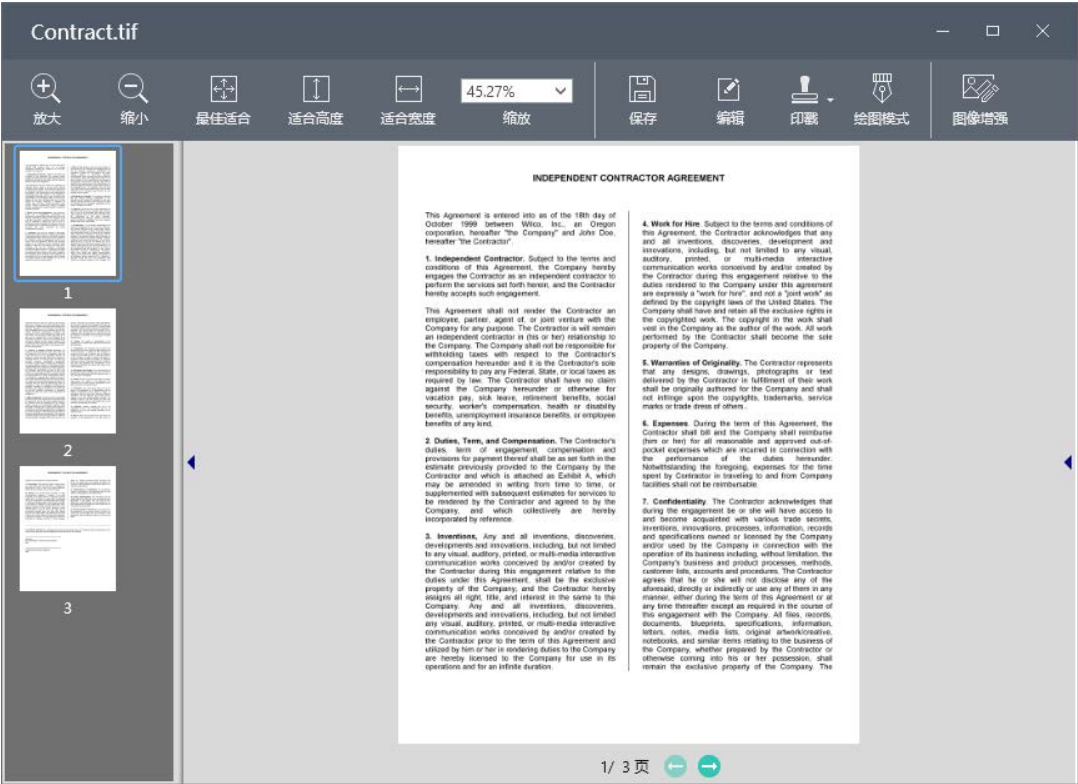
注意：

当您使用**从扫描仪或照相机**选项中的照相机扫描图像，将使用输出区域栏上**参数选择**的**获取**标签中指定的**文件前缀名**，在当前选中的文件夹下创建一个文件夹。从照相机中扫描的图像保存在创建的文件夹中，并使用原始文件名。

查看扫描图像

一旦您将图像扫描到 Sharpdesk，您可以浏览或打印图像。从文件夹导航栏上单击包含此图像的文件夹，您的扫描图将以缩略图的方式显示在工作区中。

要查看已扫描的图像，双击图像，或者单击文档缩略图上的预览图标。Sharpdesk 预览窗口开始运行并显示选中的图像。



在 Sharpdesk 预览窗口中查看图像

更改扫描选项

您可以按如下步骤为一次新的扫描改变默认命名规则：

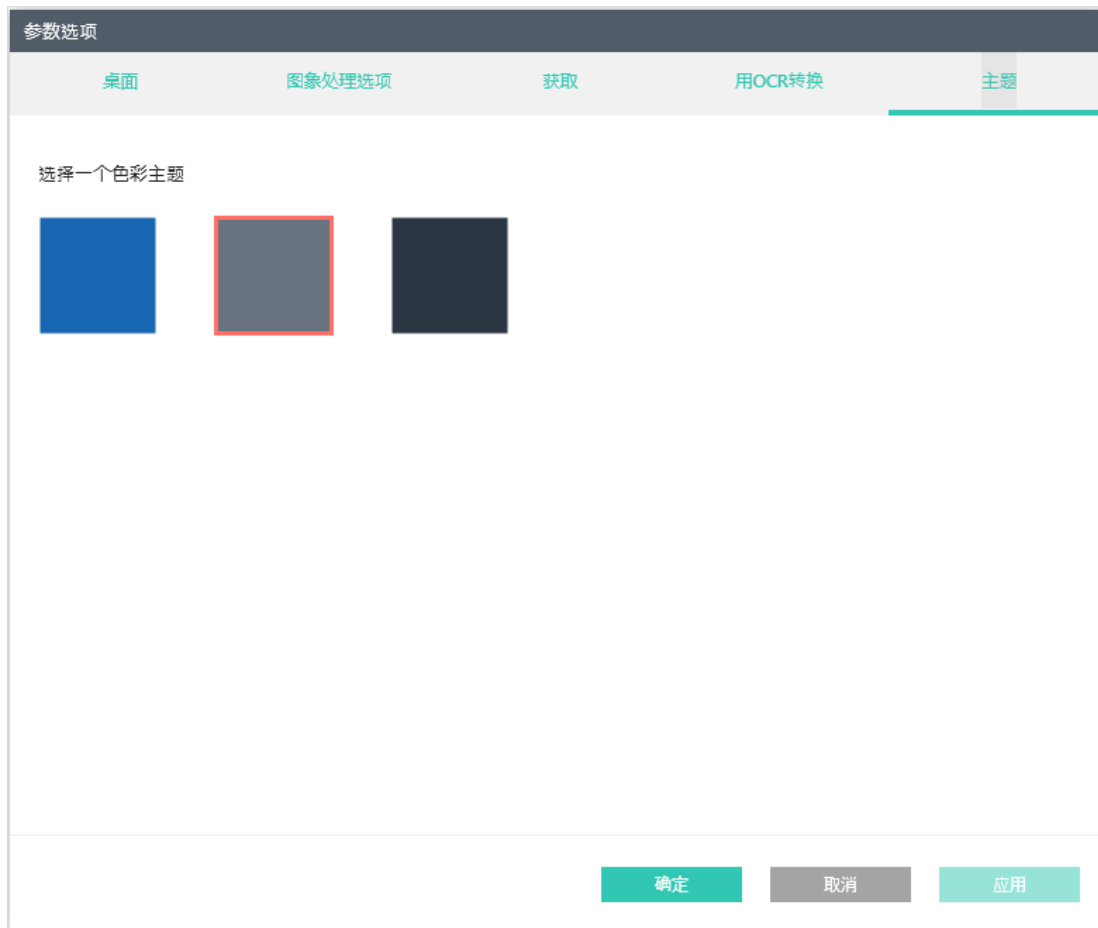
1. 在输出区域栏上单击**参数选择**按钮。
2. 单击**获取**标签。
3. 选择一个数据作为新扫描的名字，单击当前数据格式旁的按钮，再从下拉列表中选择数据格式。
4. 使用一个文件前缀作为新的扫描的名字，单击“自定义前缀名”旁的按钮，再输入您想用的前缀。
5. 扫描时控制 JPEG 图像压缩量，拖动滚动条，一般情况下，压缩越高最后得到的图像质量越低。如果压缩到%0，图像将被扫描成没有压缩的 TIF 图像。
6. 设置好您的选项后，单击**确定**。

更改主题

默认情况下，Sharpdesk 屏幕显示“灰色”颜色主题。

您可以更改默认主题如下：

1. 单击输出区域栏上的**参数选择**按钮。
2. 单击**主题**标签。
3. 选择“蓝色”或“黑色”颜色主题。
4. 单击**确定**。



关于

您可以通过单击输出区域栏的“关于”来查看 Sharpdesk 的产品版本和版权信息。

第5 章 图像转换为文本

导言

Sharpdesk 允许您将一个不能编辑的、包含有文字的图像转换为一个可以使用您喜欢的文字处理软件进行编辑的文件。在 Sharpdesk 中，您可以在任何时候通过简单拖放图像到输出区域栏中的用 OCR 转换选项来进行转换图像。使用 Sharpdesk，甚至您的文档布局也可以被保留。

一旦图像转换为可以编辑的文档，您能改变它，批注它，并且像任何初始创建文档的应用程序般一样处理它。

您可以将任何 .TIFF, .TIF, .BMP, .JPEG, .JPG, .PNG, .GIF, .PCX, .DCX, .JP2, .JPC, .PDF (PDF 1.7 或更早的版本除了加密的 PDF)，或者 .XPS 图像转换为多种标准的输出格式。

紧记，文本转换的正确度依赖于原始图像的质量。一个质量差的传真件或复印件会因为程序读取字符有困难而不能正确地转换。Sharpdesk OCR 能在 75 到 600 dpi(dots per inch)分辨率之间转换图像。使用的图像分辨率是 300 dpi 时会获得最佳效果。图像分辨率在 75 到 600 dpi 范围外时生成的并输出的文件通常会空白的。如果一个多页面的图像文件的页面都在允许的分辨率范围内，这些页面可以按预期的被转换。如果您的图像文件在支持的范围内，您可以使用图像工具如 Microsoft Paint 将分辨率调整到支持的范围内。

设置通过 OCR 转换选项

Sharpdesk 允许您设置不同的选项以便控制 OCR 的运行。要这么做，可以单击 Sharpdesk 输出区域栏上的用 OCR 转换按钮：

设置输出文件格式

您可以为 OCR 选择以下输出文件格式中的一种：

保存文件格式
Adobe PDF (*.pdf)
文本中含有图象的 Adobe PDF (*.pdf)
Adobe PDF/A-1a (*.pdf)
文本中含有图象的 Adobe PDF/A-1a (*.pdf)
Adobe PDF/A-1b (*.pdf)
文本中含有图象的 Adobe PDF/A-1b (*.pdf)
Adobe PDF/A-2a (*.pdf)
文本中含有图象的 Adobe PDF/A-2a (*.pdf)
Adobe PDF/A-3a (*.pdf)
文本中含有图象的 Adobe PDF/A-3a (*.pdf)
Excel 2007 (*.xlsx)
Microsoft Word2007 (*.docx)
PowerPoint 2007 (*.pptx)
RTF Word 2000 (*.rtf)
文本- 逗号分隔 (*.csv)
文本 – 标准 (*.txt)

Microsoft Word2007 类型 (*.docx)是默认的。

设置保留布局

保留布局设置告知 OCR 引擎在将要处理的图像中该怎么做。您可以选择下列布局：

输出文件格式	保留布局选项	说明
Excel 2007 (*.xlsx)	布局优化	选择这个设置来再创建原始文档的外观。但是，不需要保留原始表格精确的单元格和行。
	最佳单元匹配	选择这个设置来重新创建精确分割单元格/行的原始文档表。
Microsoft Word2007 (*.docx)	布局优化	选择这个设置来生成一个保持原始格式的文档。该选项被推荐用于有复杂布局的文档，例如宣传册。注意，无论如何，该选项限制了更改输出文档的文本和格式的能力。
	完善编辑	选择这个设置来生成一个保护原始格式和文本流但允许简单编辑的文档。
RTF Word 2000 (*.rtf)	布局优化	选择这个设置来生成一个保持原始格式的文档。该选项被推荐用于有复杂布局的文档，例如宣传册。注意，无论如何，该选项限制了更改输出文档的文本和格式的能力。
	完善编辑	选择这个设置来生成一个保护原始格式和文本流但允许简单编辑的文档。
文本-逗号分隔 (*.csv)	全布局	选择这个设置来生成一个仅来自表格块的文本文档。
	表	选择这个设置来生成一个文本文档。

设置文档中的语言

文档中的语言设置告知 OCR 引擎在将要处理的图像中是什么样的词汇或字符集。

Sharpdesk 本地化的几种语言显示在标签的主要部分中：

荷兰语	英语	法语	德语
意大利语	日语	西班牙语	瑞典语

当 Sharpdesk 安装时选择默认语言。其它的语言也可以被 Sharpdesk 的 OCR 识别。这些在点击更多按钮时显示：

用来检查可能被包含在被 OCR 的图像文档中语言。

注意当多种语言被选择，识别程序将变慢；如果认为程序速度是问题，选择一个您希望在文档中找到的最合适语言。

选择用户词典

您会发现通过选择用户字典收集您经常在文档中浏览的词语可以提高文字识别能力。启用“使用用户字典”选项，来使用当前选择的词典。

点击“用户词典”按钮，查看可用的用户词典列表。它将显示“用户词典”对话框：

点击“浏览”按钮，保存当前选择的用户词典到一个不同的文件夹。它将显示“浏览文件夹”对话框：

选择所需的文件夹并点击“确定”按钮。

修改用户词典

首先，选择一个您想要修改的词典（比如，“英语”）。然后点击“编辑”按钮。将显示“编辑用户词典”对话框：

编辑用户词典 - 英语

用户词:

yellow

添加

词典中的词:

black
blue
silver

删除
删除全部
输入
输出
关闭

所有当前文字在用户词典中将被列出。

添加词语到用户词典

将您想要添加到用户字典中的词语输入到用户词语区。然后点击添加按钮将新词语添加到词典中。

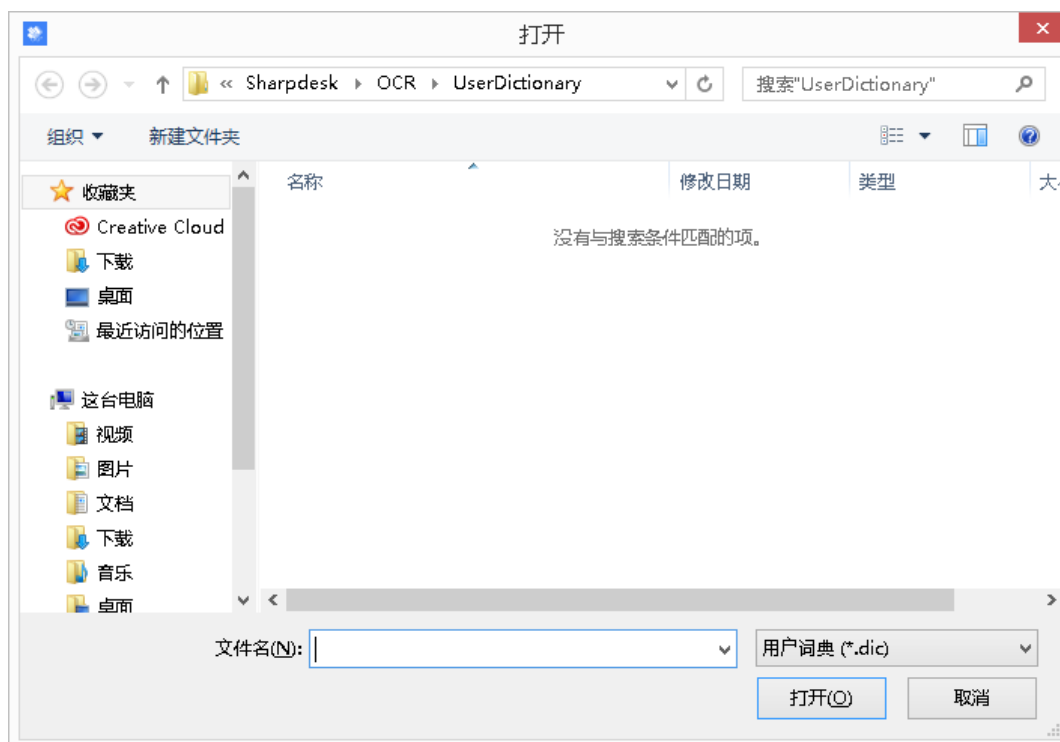
从用户词典删除词语

在词典中通过在列表中单击选择您想删除的当前词语。文字高亮显示表明它已经被选中。要选择多个词语，您单击选择每个词语的同时按下<Ctrl>键。要取消选择被选中的文字，再次点击它高亮将消失。当您想要删除的词语列表高亮显示了，单击删除按钮把它们从词典中删除。

删除在用户词典中的所有词语，单击删除全部按钮。

输入词语到用户词典

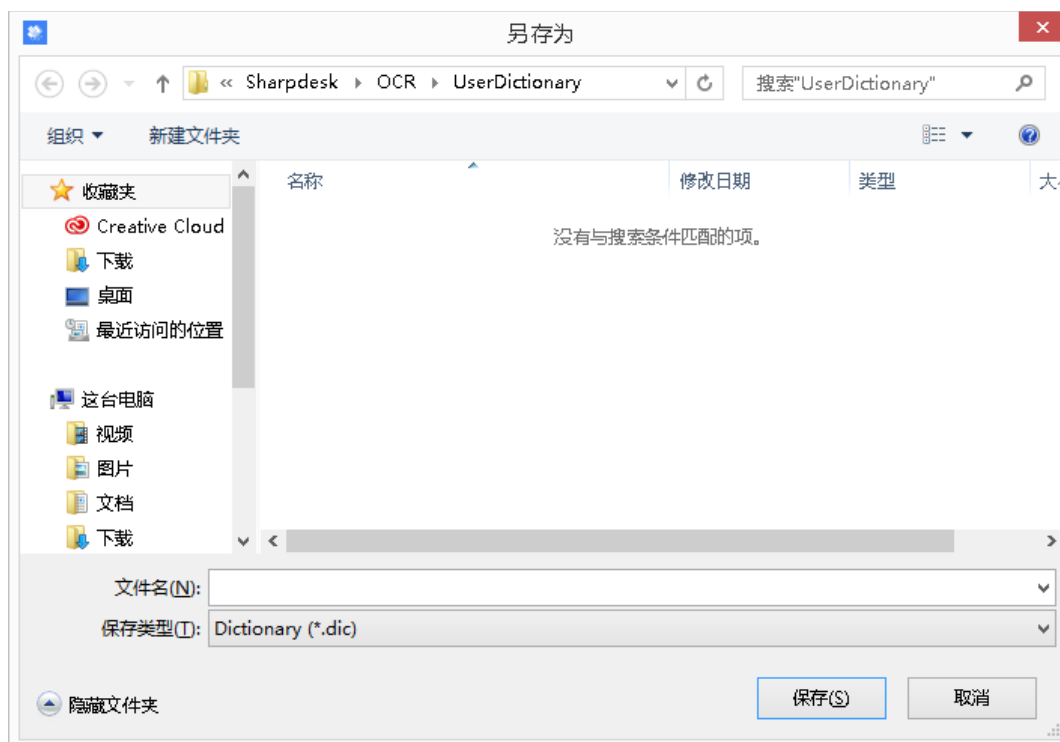
您可以用其它程序生成词语列表并将它们输入到用户词典。被输入的词语必须是在简单的文本文件中，一个词语一行，词语前后没有标点。输入这些词语，点击输入按钮显示输入对话框：



操作包含文字的文件并点击保存按钮。文件中的词语将被加载到 OCR 的用户词典中。

输出词语到用户词典

在用户词典中您可以输出当前词语到简单文本文件中。每个词语是单独成行的。要输出词语，点击输出按钮显示下面的对话框：



指定您想要创建的文件名并点击“**保存**”按钮。

终止编辑

当您完成更改用户词典时，点击关闭按钮回到“**用户词典**”对话框。

控制 OCR 属性对话框

每次从 Sharpdesk 启动 OCR 时，默认情况下是显示 OCR 属性对话框。如果您想在不看见对话框的情况下使用当前设置，请禁用“当执行 OCR 时弹出这个对话框。”选项，然后 OCR 进程将继续执行并且不会弹出交互对话框。如果您之后改变了想法，您可以通过输出区域栏/属性/用 OCR 转换标签，禁用该选项。

控制应用程序运行

一旦用 OCR 转换程序结束，您可以与选择创建的文件类型相关联的应用软件来编辑文件。如果您启用“当 OCR 执行完毕时执行相关联的应用程序。”选项，OCR 文档将在专门读或编辑这个类型文件的应用程序中打开。如果您禁用该选项，OCR 将创建一个新的文件类型后结束。

使用拖放来转换图像

使用拖放转换图像到文本：

1. 在 Sharpdesk 中，选择 Sharpdesk 工作区域中您想转换的图像。
2. 确保通过单击显示/隐藏输出区域按钮，输出区域栏出现。
3. 拖放图像到输出区域栏的用 OCR 转换选项。将显示转换过程的对话框。

[如果启用“当执行 OCR 时弹出这个对话框。”选项，将首先显示 OCR 属性对话框。]如果启用了“当 OCR 执行完毕时执行相关联的应用程序。”选项，“转换进行中”对话框

显示您正在被转换的文件名和整个任务的过程。一旦转换完毕，对话框自动关闭并且已完成的文本文档出现在关联的应用程序中。如果您单击**取消**，正在进行的转换进程被取消。

第6章 术语表

导言

当您使用 Sharpdesk 时，以下术语和定义可以帮助您。

D

DPI(每英寸的点数)

每英寸的点数。这是用以表明打印机的分辨率。

G

Graphic (图片)

书写、打印、或电子生成的符号和图像。同样，字符或文章是由计算机绘图应用程序所生成的。

I

Image (图像)

在 Sharpdesk 中，图像和文本互相可交替使用。无论是 TIF 文件，SHP 文件还是 DOC 文件，控制和功能选项都使用相同的工作指令。

O

Output Zone (输出区域)

Sharpdesk 增加了工具栏，可以快捷地进行打印、传真、扫描、Email，增强图像和识别所选文件。

T

TWAIN (TWAIN)

既是一种协议，又是一种应用程序的接口。使得你可以直接从任意来源中（例如：桌面或连线的扫描仪、电视录象装置、数码相机、以及其它图像装置）输入数据图像，而不要求改变程序。这样就为图像输入装置和程序之间提供了一种便利，正如硬件设备和软件程序之间的联系。**TWAIN** 这种工业标准是由 **TWAIN** 工作组所发展起来的，而这个工作组是由许多硬件扫描和软件开发业内的许多杰出代表所组成的。