



OberliTiffViewOCR V2.23

Benutzerhandbuch



Inhalt

1 Übersicht	4
1.1 Kurzbeschreibung	4
1.2 Funktionsumfang	4
1.3 Einsatzgebiete	5
1.4 Technische Informationen	5
1.5 Hersteller	5
2 Systemanforderungen und Installation	6
2.1 Betriebssystem	6
2.2 Hardware	6
2.3 Installation	6
2.4 Programmstart	6
2.5 Lizenzierung	6
3 Aufbau und Bedienung	7
3.1 Aufbau	7
3.2 Bedienung	7
4 Funktionen	8
4.1 Bereich Vorschaubilder	8
4.1.1 Beschreibung	8
4.1.2 Aufbau	8
4.1.3 Funktionen	8
4.2 Bereich <i>Bild</i>	11
4.2.1 Beschreibung	11
4.2.2 Aufbau	11
4.2.3 Funktionen	11
4.2.4 Navigation in Dateien eines Ordners	14
4.3 Texterkennung <i>OCR</i>	17
4.3.1 Beschreibung	17
4.3.2 Aufruf	17
4.3.3 Aufbau	17
4.3.4 Datenfelder	17
4.3.5 Funktionen	18
4.4 Dialog <i>Optionen Barrierefreiheit</i>	18
4.4.1 Beschreibung	18
4.4.2 Aufruf	18
4.4.3 Aufbau	19
4.4.4 Datenfelder	19
4.4.5 Funktionen	19
4.5 Dialog <i>Optionen Vorschaubilder</i>	19
4.5.1 Beschreibung	19
4.5.2 Aufruf	20
4.5.3 Aufbau	20
4.5.4 Datenfelder	20
4.5.5 Funktionen	21
4.6 Dialog <i>Optionen Hauptbild</i>	22
4.6.1 Beschreibung	22
4.6.2 Aufruf	22
4.6.3 Aufbau	22
4.6.4 Datenfelder	22
4.6.5 Funktionen	23
4.7 Dialog <i>Optionen Mail</i>	23



4.7.1	Beschreibung	23
4.7.2	Aufruf	23
4.7.3	Aufbau.....	23
4.7.4	Datenfelder	23
4.7.5	Funktionen	23
4.8	Dialog <i>Optionen Protokollierung</i>	24
4.8.1	Beschreibung	24
4.8.2	Aufruf	24
4.8.3	Aufbau.....	24
4.8.4	Datenfelder	24
4.8.5	Funktionen	24
4.9	Dialog <i>Optionen Sprache</i>	25
4.9.1	Beschreibung	25
4.9.2	Aufruf	25
4.9.3	Aufbau.....	25
4.9.4	Datenfelder	25
4.9.5	Funktionen	25
4.10	Dialog <i>Eigenschaften Seite</i>	26
4.10.1	Beschreibung	26
4.10.2	Aufruf	26
4.10.3	Aufbau.....	26
4.10.4	Datenfelder	26
4.10.5	Funktionen	26
4.11	Dialog <i>Eigenschaften Dokument</i>	27
4.11.1	Beschreibung	27
4.11.2	Aufruf	27
4.11.3	Aufbau.....	27
4.11.4	Datenfelder	27
4.11.5	Funktionen	28
4.12	Dialog <i>Lizenzinformationen erfassen</i>	28
4.12.1	Beschreibung	28
4.12.2	Aufruf	28
4.12.3	Aufbau.....	28
4.12.4	Datenfelder	28
4.12.5	Funktionen	28
4.13	Dialog <i>Info über...</i>	29
4.13.1	Beschreibung	29
4.13.2	Aufruf	29
4.13.3	Aufbau.....	29
4.13.4	Datenfelder	29
4.13.5	Funktionen	30
5	Hilfesystem und Support	31
5.1	Hilfesystem	31
5.2	Support.....	31
5.3	Verbesserungsvorschläge	31



1 Übersicht

1.1 Kurzbeschreibung

OberliTiffViewOCR ist eine Windows-Software zum Betrachten von TIFF-Multipage-Dokumenten.

1.2 Funktionsumfang

- Öffnen und Anzeigen von TIFF-Multipage-Dokumenten.
- Unterstützt werden u.a. folgende Kompressionsverfahren und Formate:

Kompression	Format
Ohne	RGB/CMYK 8 und 16bit Schwarz/Weiss indexiert
CcittGroup3	Schwarz/Weiss
CcittGroup4	Schwarz/Weiss
JPG	RGB/CMYK 8bit
LZW	RGB/CMYK 8 und 16bit Schwarz/Weiss
Old JPG	RGB/CMYK 8bit
Packbits	RGB/CMYK 8bit
RLE	Schwarz/Weiss
ZIP	RGB/CMYK 8 und 16bit Schwarz/Weiss

- Anzeigen von Vorschaubildern
 - Ein-/Ausschaltbar
 - Grösse frei definierbar
 - Qualität tief, mittel, hoch
- Navigation in Datei über Vorschaubildliste, Tastatur, Toolbar, Auswahlliste und Menu.
- Drehen der einzelnen Seiten in 90°-Schritten
- Zoomfunktion
 - Schrittweise vergrössern/verkleinern
 - Ganze Seite
 - Ganze Breite
 - Originalgrösse
- Ausdrucken einer oder aller Seiten
- Texterkennung OCR auf einer oder allen Seiten eines Dokuments.
Die erkannten Dokumente können von einer von einer entsprechenden Software vorgelesen oder über die Zwischenablage in andere Programme kopiert werden.
- Kopieren von Seiten über die Zwischenablage in andere Programme, z.B. in eine Textverarbeitung.
- Unterstützung von Kommandozeilen-Parametern.
- Navigation in den TIFF-Dateien eines Ordners.
- Versenden des geöffneten Dokuments per Mail.
- Sprachen Benutzeroberfläche: Deutsch und Englisch.



- Weitgehende Barrierefreiheit.
- Unterstützung von zwei Monitoren.

1.3 Einsatzgebiete

- Betrachten/Drucken/Kopieren von gescannten/archivierten TIFF-Multipage-Dokumenten mit einem Umfang von einer bis zu mehreren hundert Seiten.
- Die eingebaute Texterkennung OCR unterstützt Menschen mit Sehbeeinträchtigung und ermöglicht die Verwendung der erkannten Texte (Bitte Copyright beachten und respektieren!) in anderen Dokumenten.
- Betrachten/Drucken/Kopieren von elektronisch empfangenen Fax-Dokumenten (z.B. empfangen mit HylaFax, WHFC, etc.).
- Geeignet für den Einsatz auf PCs mit zwei Monitoren.
- Weniger geeignet für grosse CAD-Dateien.

1.4 Technische Informationen

OberliTiffViewOCR V2.18 und höher verwendet Funktionalität folgender Frameworks und Open Source Libraries:

- .NET Framework (Microsoft)
- Tesseract V4.1.1 by Charles Weld
Diese Open Source Library wird für OCR verwendet.
<https://github.com/charlesw/tesseract/>
- Von unserer Firma entwickelte Libraries und Programmteile.

1.5 Hersteller

OberliTiffViewOCR ist ein Produkt von

Oberli Engineering GmbH
Software-Entwicklung
CH-3415 Hasle-Rüegsau

info@obeng.ch
www.obeng.ch



2 Systemanforderungen und Installation

2.1 Betriebssystem

Auf folgenden Betriebssystemen kann *OberliTiffViewOCR* eingesetzt werden:

- *Windows 11* (32 und 64bit)
- *Windows 10* (32 und 64bit)
- *Windows 8.x* (32 und 64bit)
- *Windows Server 20nn*
- *Windows Server 20nn* und Terminalserver

Auf dem Computer muss .NET 4.6 oder höher (max. 4.8) installiert sein.

Für die Texterkennung OCR müssen auf dem Computer zusätzlich die *Microsoft Visual C++ 2015-2019 Redistributables* installiert sein. Diese können kostenlos von der Website von Microsoft heruntergeladen werden. Den aktuellen Link für den Download finden Sie unter <https://www.obeng.ch/Obeng2/Pages/Product.aspx?Id=3277> (Tutorial zum Thema).

2.2 Hardware

Folgende Anforderungen muss die Hardware für den Einsatz von *OberliTiffViewOCR* erfüllen:

- Min. 16 MB freier Arbeitsspeicher
- 30 MB freier Speicherplatz auf der Festplatte.

2.3 Installation

Die Installation von *OberliTiffViewOCR* erfolgt in den folgenden Schritten:

1. Download der Software von unserer Homepage in einen Ordner auf der Festplatte.
2. Mit einem Doppelklick auf die Datei *OberliTiffViewOcr_nn_nn_64bit* (z.B. aus dem Windows-Explorer) wird die Installation gestartet.
3. Durch die weiteren Schritte der Installation führt das Installationsprogramm.

2.4 Programmstart

OberliTiffViewOCR wird über *Start / Programme / OberliTiffView / OberliTiffViewOCR* oder über das Icon auf dem Desktop gestartet.

2.5 Lizenzierung

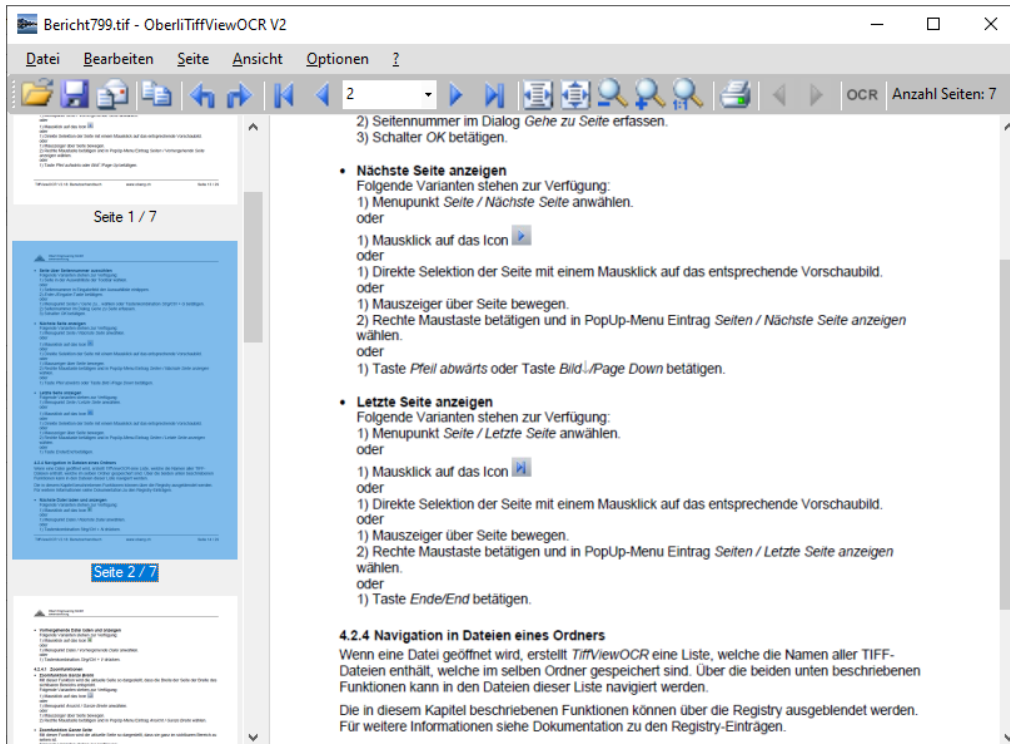
Die Eingabe von Lizenznehmer und Lizenzcode erfolgt im Dialog *Lizenzinformationen erfassen*. Siehe Kapitel 0.

3 Aufbau und Bedienung

3.1 Aufbau

Die Benutzeroberfläche der Software *OberliTiffViewOCR* verfügt über die folgenden Bereiche:

- Titelleiste
- Toolbar und
- Arbeitsbereich



Der **Arbeitsbereich** ist in zwei Bereiche unterteilt:

- Bereich **Vorschaubilder** (Bereich links)
In diesem Bereich wird, sofern eingeschaltet, die Liste der Vorschaubilder angezeigt.
- Bereich **Bild** (Bereich rechts)
In diesem Bereich wird das aktuelle Bild angezeigt. Ist das Originalbild kleiner als die Grösse des Bereichs, so wird das Bild in Originalgrösse ausgegeben. Ist das Originalbild grösser als der Bereich Bild, so wird das Bild an die Grösse des Bereichs angepasst und dann angezeigt.

3.2 Bedienung

Die Bedienung von *OberliTiffViewOCR* entspricht jener von herkömmlichen Windows-Programmen.

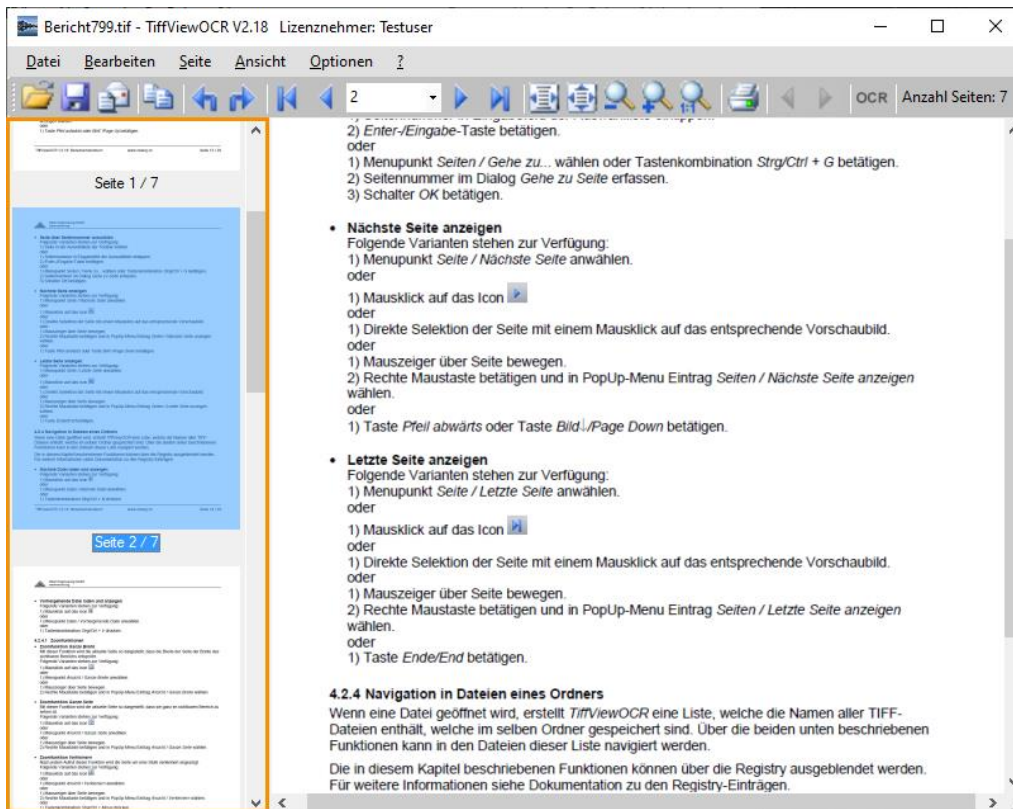
4 Funktionen

4.1 Bereich Vorschaubilder

4.1.1 Beschreibung

Im Bereich *Vorschaubild* wird pro Seite des geladenen TIFF-Multipage-Dokuments ein Vorschaubild angezeigt.

4.1.2 Aufbau



4.1.3 Funktionen

- **Dokument laden**

Folgende Varianten stehen für das Laden eines TIFF-Multipage-Dokuments zur Verfügung:

- 1) Menüpunkt *Datei / Öffnen...* anwählen. ► Der Dialog *Öffnen* wird angezeigt.
- 2) Im Dialog *Öffnen* das gewünschte Dokument auswählen und den Schalter *Öffnen* betätigen.
Oder
- 1) Mausklick auf das Icon . ► Der Dialog *Öffnen* wird angezeigt.
- 2) Im Dialog *Öffnen* das gewünschte Dokument auswählen und den Schalter *Öffnen* betätigen.
Oder
- 1) Tastenkombination *Strg/Ctrl + O*. ► Der Dialog *Öffnen* wird angezeigt.
- 2) Im Dialog *Öffnen* das gewünschte Dokument auswählen und den Schalter *Öffnen* betätigen.

- **Dokument speichern**

Mit dieser Funktion kann eine Kopie der Originaldatei erzeugt werden. Vorgehen:

1) Menüpunkt *Datei / Speichern unter...* anwählen. ► Der Dialog *Speichern unter* wird angezeigt.
2) Im Dialog *Speichern unter* den gewünschten Speicherort auswählen und den Dateinamen eintippen.

3) Schalter *Speichern* betätigen.
oder

1) Mausklick auf das Icon . ► Der Dialog *Speichern unter* wird angezeigt.

2) Im Dialog *Speichern unter* den gewünschten Speicherort auswählen und den Dateinamen eintippen.

3) Schalter *Speichern* betätigen.
oder

1) Tastenkombination *Strg/Ctrl + S*. ► Der Dialog *Speichern unter* wird angezeigt.

2) Im Dialog *Speichern unter* den gewünschten Speicherort auswählen und den Dateinamen eintippen.

3) Schalter *Speichern* betätigen.

Der Menüpunkt *Speichern unter...* kann über einen Eintrag der Registry ausgeblendet werden. Für weitere Informationen siehe Dokumentation zu den Registry-Einträgen.

- **Dokument per Mail versenden**

Mit dieser Funktion kann das geladene Dokument per Mail versendet werden. Vorgehen:

1) Menüpunkt *Datei / Senden per Mail...* anwählen. ► Das Mail-Programm wird gestartet und eine neue Mail erzeugt. Das geladene Dokument wird als Anhang angefügt. Alle andern Felder sind leer.

2) Mail-Adresse, Betreff und Meldung eintippen und Mail versenden. ► Das geladene Dokument wird als Anhang mit der Mail übermittelt.

oder

1) Mausklick auf das Icon . ► Das Mail-Programm wird gestartet und eine neue Mail erzeugt. Das geladene Dokument wird als Anhang angefügt. Alle andern Felder sind leer.

2) Mail-Adresse, Betreff und Meldung eintippen und Mail versenden. ► Das geladene Dokument wird als Anhang mit der Mail übermittelt.

Die Funktion *Senden per Mail...* (Menupunkt und Icon) kann über einen Eintrag der Registry ausgeblendet werden. Für weitere Informationen siehe Dokumentation zu den Registry-Einträgen.

- **Seite in Liste der Vorschaubilder markieren**

Nach dem Laden eines Dokumentes wird das erste Vorschaubild markiert. Für die Markierung eines andern Vorschaubildes können die unter Navigation in Liste der Vorschaubilder beschriebenen Funktionen verwendet werden.



- **Navigation in Liste der Vorschaubilder**

Für die Navigation innerhalb der Liste der Vorschaubilder stehen folgende Varianten zur Verfügung:

- 1) Über die Tastatur:**

- Taste *Pfeil Auf* oder *Bild↑/Page Up*: Vorhergehende Seite markieren und anzeigen.
 - Taste *Pfeil Ab* oder *Bild↓/Page Down*: Nächste Seite markieren und anzeigen.
 - Taste *Pos1/Home*: Erste Seite markieren und anzeigen.
 - Taste *Ende/End*: Letzte Seite markieren und anzeigen.

oder

- 1) Mit der Maus:**

Durch direktes Anklicken eines Vorschaubildes.

- **Navigation allgemein**

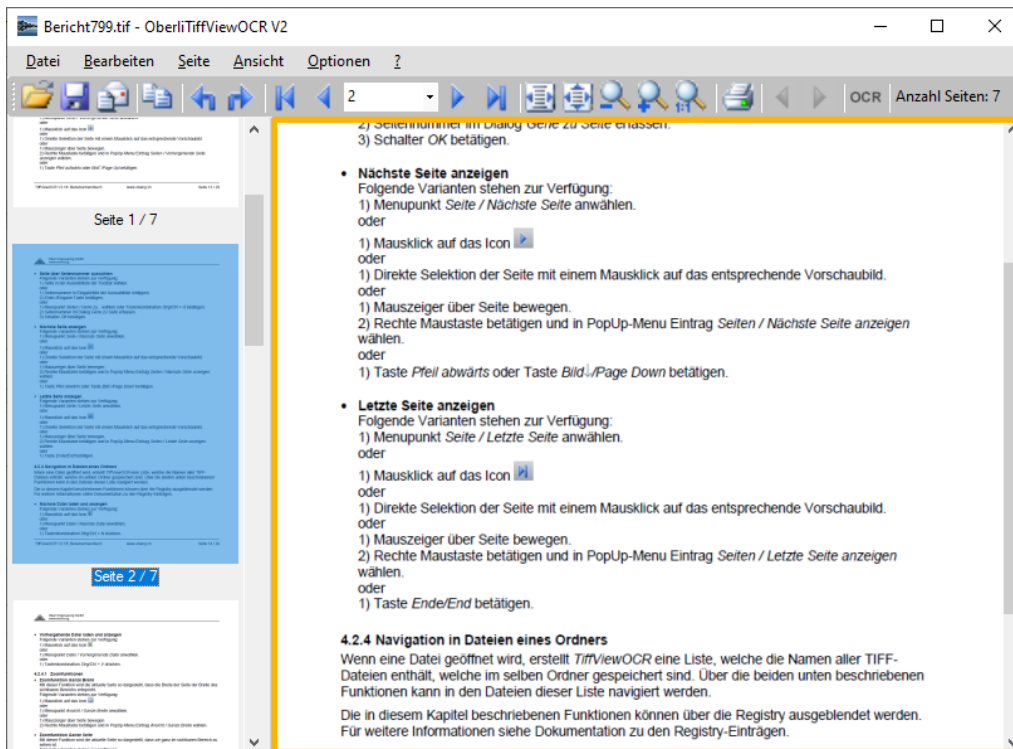
Siehe Beschreibung **Bereich Bild**.

4.2 Bereich *Bild*

4.2.1 Beschreibung

- Im Bereich *Bild* wird die aktuelle Seite angezeigt.
- Mit verschiedenen Zoomfunktionen können Ausschnitte der aktuellen Seite betrachtet werden.
- Die aktuelle Seite kann in 90°-Schritten gedreht werden.
- Über die Zwischenablage kann die aktuelle Seite, z.B. in ein Dokument eingefügt werden.
- Die aktuelle Seite oder das gesamte Dokument können ausgedruckt werden.

4.2.2 Aufbau



4.2.3 Funktionen

4.2.3.1 Dokument laden, speichern & versenden / Aktuelle Seite kopieren

Dokument laden

Folgende Varianten stehen für das Laden eines TIFF-Multipage-Dokuments zur Verfügung:

- 1) Menüpunkt *Datei / Öffnen...* anwählen. ► Der Dialog *Öffnen* wird angezeigt.
- 2) Im Dialog *Öffnen* das gewünschte Dokument auswählen und den Schalter *Öffnen* betätigen.
Oder
- 1) Mausklick auf das Icon . ► Der Dialog *Öffnen* wird angezeigt.
- 2) Im Dialog *Öffnen* das gewünschte Dokument auswählen und den Schalter *Öffnen* betätigen.
Oder
- 1) Tastenkombination *Strg/Ctrl + O*. ► Der Dialog *Öffnen* wird angezeigt.
- 2) Im Dialog *Öffnen* das gewünschte Dokument auswählen und den Schalter *Öffnen* betätigen.

Dokument speichern

Mit dieser Funktion kann eine Kopie der Originaldatei erzeugt werden. Vorgehen:

- 1) Menüpunkt *Datei / Speichern unter...* anwählen. ► Der Dialog *Speichern unter* wird angezeigt.
- 2) Im Dialog *Speichern unter* den gewünschten Speicherort auswählen und den Dateinamen eintippen.
- 3) Schalter *Speichern* betätigen.

oder

- 1) Mausklick auf das Icon . ► Der Dialog *Speichern unter* wird angezeigt.
- 2) Im Dialog *Speichern unter* den gewünschten Speicherort auswählen und den Dateinamen eintippen.
- 3) Schalter *Speichern* betätigen.

oder

- 1) Tastenkombination *Strg/Ctrl* + *S*. ► Der Dialog *Speichern unter* wird angezeigt.
- 2) Im Dialog *Speichern unter* den gewünschten Speicherort auswählen und den Dateinamen eintippen.
- 3) Schalter *Speichern* betätigen.

Die Funktion *Speichern unter...* (Menupunkt und Icon) kann über einen Eintrag der Registry ausgeblendet werden. Für weitere Informationen siehe Dokumentation zu den Registry-Einträgen.

- **Dokument per Mail versenden**

Mit dieser Funktion kann das geöffnete Dokument per Mail versendet werden. Vorgehen:

- 1) Menupunkt *Datei / Senden per Mail...* anwählen. ► Das Mail-Programm wird gestartet und eine neue Mail erzeugt. Das geladene Dokument wird als Anhang angefügt. Alle andern Felder sind leer.
- 2) Mail-Adresse, Betreff und Meldung eintippen und Mail versenden. ► Das geladene Dokument wird als Anhang mit der Mail übermittelt.

oder

- 1) Mausklick auf das Icon . ► Das Mail-Programm wird gestartet und eine neue Mail erzeugt. Das geladene Dokument wird als Anhang angefügt. Alle andern Felder sind leer.
- 2) Mail-Adresse, Betreff und Meldung eintippen und Mail versenden. ► Das geladene Dokument wird als Anhang mit der Mail übermittelt.

Die Funktion *Senden per Mail...* (Menupunkt und Icon) kann über einen Eintrag der Registry ausgeblendet werden. Für weitere Informationen siehe Dokumentation zu den Registry-Einträgen.

- **Seite in Zwischenablage kopieren**

Mit folgenden Schritten kann die aktuelle Seite in die Zwischenablage kopiert werden:

- 1) Mauszeiger in den Bereich Bild bewegen.
- 2) Rechte Maustaste betätigen und in PopUp-Menu Eintrag *In Zwischenablage kopieren* wählen.

oder

- 1) Mausklick auf das Icon .

4.2.3.2 Aktuelle Seite drehen

- **Bild um 90 Grad drehen (Uhrzeigersinn)**

Mit den folgenden Schritten kann die aktuelle Seite um 90° im Uhrzeigersinn gedreht werden:

1) Menüpunkt *Seite / Drehen 90°* anwählen.
oder

1) Mausklick auf das Icon

oder

1) Mauszeiger über Seite bewegen.

2) Rechte Maustaste betätigen und in PopUp-Menu Eintrag *Drehungen / Drehung 90°* wählen.
oder

1) Tastenkombination *Strg/Ctrl + R* betätigen.

- **Bild um -90 Grad drehen (Gegenuhrzeigersinn)**

Mit den folgenden Schritten kann die aktuelle Seite um 90° im Gegenuhrzeigersinn gedreht werden:

1) Menüpunkt *Seite / Drehen -90°* anwählen.
oder

1) Mausklick auf das Icon

oder

1) Mauszeiger über Seite bewegen.

2) Rechte Maustaste betätigen und in PopUp-Menu Eintrag *Drehungen / Drehung -90°* wählen.
oder

1) Tastenkombination *Strg/Ctrl + L* betätigen.

4.2.3.3 Navigation in Datei

- **Erste Seite anzeigen**

Folgende Varianten stehen zur Verfügung:

1) Menüpunkt *Seite / Erste Seite* anwählen.
oder

1) Mausklick auf das Icon

oder

1) Direkte Selektion der Seite mit einem Mausklick auf das entsprechende Vorschaubild.

oder

1) Mauszeiger über Seite bewegen.

2) Rechte Maustaste betätigen und in PopUp-Menu Eintrag *Seiten / Erste Seite anzeigen* wählen.
oder

1) Taste *Pos1/Home* betätigen.

- **Vorhergehende Seite anzeigen**

Folgende Varianten stehen zur Verfügung:

1) Menüpunkt *Seite / Vorhergehende Seite* anwählen.
oder

1) Mausklick auf das Icon

oder

1) Direkte Selektion der Seite mit einem Mausklick auf das entsprechende Vorschaubild.

oder

1) Mauszeiger über Seite bewegen.

2) Rechte Maustaste betätigen und in PopUp-Menu Eintrag *Seiten / Vorhergehende Seite anzeigen* wählen.
oder

1) Taste *Pfeil aufwärts* oder *Bild↑/Page Up* betätigen.

- **Seite über Seitennummer auswählen**

Folgende Varianten stehen zur Verfügung:

1) Seite in der Auswahlliste der Toolbar wählen.

oder

1) Seitennummer in Eingabefeld der Auswahlliste eintippen.

2) *Enter-/Eingabe*-Taste betätigen.

oder

1) Menüpunkt *Seiten / Gehe zu...* wählen oder Tastenkombination *Strg/Ctrl + G* betätigen.

2) Seitennummer im Dialog *Gehe zu Seite* erfassen.

3) Schalter *OK* betätigen.

- **Nächste Seite anzeigen**

Folgende Varianten stehen zur Verfügung:

1) Menüpunkt *Seite / Nächste Seite* anwählen.

oder

1) Mausklick auf das Icon

oder

1) Direkte Selektion der Seite mit einem Mausklick auf das entsprechende Vorschaubild.

oder

1) Mauszeiger über Seite bewegen.

2) Rechte Maustaste betätigen und in PopUp-Menu Eintrag *Seiten / Nächste Seite anzeigen* wählen.

oder

1) Taste *Pfeil abwärts* oder Taste *Bild↓/Page Down* betätigen.

- **Letzte Seite anzeigen**

Folgende Varianten stehen zur Verfügung:

1) Menüpunkt *Seite / Letzte Seite* anwählen.

oder

1) Mausklick auf das Icon

oder

1) Direkte Selektion der Seite mit einem Mausklick auf das entsprechende Vorschaubild.

oder

1) Mauszeiger über Seite bewegen.

2) Rechte Maustaste betätigen und in PopUp-Menu Eintrag *Seiten / Letzte Seite anzeigen* wählen.

oder

1) Taste *Ende/End* betätigen.

4.2.4 Navigation in Dateien eines Ordners

Wenn eine Datei geöffnet wird, erstellt *OberliTiffViewOCR* eine Liste, welche die Namen aller TIFF-Dateien enthält, welche im selben Ordner gespeichert sind. Über die beiden unten beschriebenen Funktionen kann in den Dateien dieser Liste navigiert werden.

Die in diesem Kapitel beschriebenen Funktionen können über die Registry ausgeblendet werden. Für weitere Informationen siehe Dokumentation zu den Registry-Einträgen.

- **Nächste Datei laden und anzeigen**

Folgende Varianten stehen zur Verfügung:

1) Mausklick auf das Icon

oder

1) Menüpunkt *Datei / Nächste Datei* anwählen.

oder

1) Tastenkombination *Strg/Ctrl + N* drücken.

- **Vorhergehende Datei laden und anzeigen**

Folgende Varianten stehen zur Verfügung:

- 1) Mausklick auf das Icon
- oder
- 1) Menüpunkt *Datei / Vorhergehende Datei* anwählen.
- oder
- 1) Tastenkombination *Strg/Ctrl + V* drücken.

4.2.4.1 Zoomfunktionen

- **Zoomfunktion Ganze Breite**

Mit dieser Funktion wird die aktuelle Seite so dargestellt, dass die Breite der Seite der Breite des sichtbaren Bereichs entspricht.

Folgende Varianten stehen zur Verfügung:

- 1) Mausklick auf das Icon
- oder
- 1) Menüpunkt *Ansicht / Ganze Breite* anwählen.
- oder
- 1) Mauszeiger über Seite bewegen.
- 2) Rechte Maustaste betätigen und in PopUp-Menu Eintrag *Ansicht / Ganze Breite* wählen.

- **Zoomfunktion Ganze Seite**

Mit dieser Funktion wird die aktuelle Seite so dargestellt, dass sie ganz im sichtbaren Bereich zu sehen ist.

Folgende Varianten stehen zur Verfügung:

- 1) Mausklick auf das Icon
- oder
- 1) Menüpunkt *Ansicht / Ganze Seite* anwählen.
- oder
- 1) Mauszeiger über Seite bewegen.
- 2) Rechte Maustaste betätigen und in PopUp-Menu Eintrag *Ansicht / Ganze Seite* wählen.

- **Zoomfunktion Verkleinern**

Nach jedem Aufruf dieser Funktion wird die Seite um eine Stufe verkleinert angezeigt.

Folgende Varianten stehen zur Verfügung:

- 1) Mausklick auf das Icon
- oder
- 1) Menüpunkt *Ansicht / Verkleinern* anwählen.
- oder
- 1) Mauszeiger über Seite bewegen.
- 2) Rechte Maustaste betätigen und in PopUp-Menu Eintrag *Ansicht / Verkleinern* wählen.
- oder
- 1) Tastenkombination *Strg/Ctrl + Minus* drücken.
- oder
- 1) Taste *Minus* betätigen.
- oder
- 1) Taste *Strg/Ctrl* drücken und gedrückt halten.
- 2) Mause rad drehen. Drehrichtung: Zum Benutzer hin.

- **Zoomfunktion Vergrössern**

Nach jedem Aufruf dieser Funktion wird die Seite um eine Stufe vergrössert angezeigt.
Folgende Varianten stehen zur Verfügung:

1) Mausklick auf das Icon

oder

1) Menüpunkt *Ansicht / Vergrössern* anwählen.

oder

1) Mauszeiger über Seite bewegen.

2) Rechte Maustaste betätigen und in PopUp-Menu Eintrag *Ansicht / Vergrössern* wählen.

oder

1) Tastenkombination *Strg/Ctrl + Plus* drücken.

oder

1) Taste *Plus* betätigen.

oder

1) Taste *Strg/Ctrl* drücken und gedrückt halten.

2) Mause rad drehen. Drehrichtung: Vom Benutzer weg.

- **Zoomfunktion Originalgrösse**

Nach dem Aufruf dieser Funktion wird die Seite in Originalgrösse angezeigt, d.h. ein Pixel der Seite entspricht einem Pixel des Bildschirms.

Folgende Varianten stehen zur Verfügung:

1) Mausklick auf das Icon

oder

1) Menüpunkt *Ansicht / Originalgrösse* anwählen.

oder

1) Mauszeiger über Seite bewegen.

2) Rechte Maustaste betätigen und in PopUp-Menu Eintrag *Ansicht / Originalgrösse* wählen.

4.2.4.2 Eigenschaften Seite und Dokument

- **Eigenschaften Seite**

Nach dem Aufruf dieser Funktion wird der gleichnamige Dialog geöffnet. Angezeigt werden für die aktuelle Seite die Werte für Komprimierung, horizontale Auflösung und vertikale Auflösung. Folgende Varianten stehen für den Aufruf zur Verfügung:

1) Menüpunkt *Seite / Eigenschaften...* wählen.

oder

1) Mauszeiger über Seite bewegen.

2) Rechte Maustaste betätigen und in PopUp-Menu Eintrag *Eigenschaften Seite...* wählen.

oder

1) Tastenkombination *Strg/Ctrl-E* betätigen.

- **Eigenschaften Dokument**

Nach dem Aufruf dieser Funktion wird der gleichnamige Dialog geöffnet. Angezeigt werden alle im geöffneten Dokument enthaltenen Kombinationen von Komprimierung, horizontaler Auflösung und vertikaler Auflösung. Zu jeder Kombination wird die Anzahl der Seiten angezeigt, welche diese Kombination aufweisen.

Folgende Varianten stehen für den Aufruf zur Verfügung:

1) Menüpunkt *Datei / Eigenschaften...* anwählen.

oder

1) Mauszeiger über Seite bewegen.

2) Rechte Maustaste betätigen und in PopUp-Menu Eintrag *Eigenschaften Dokument...* wählen.

oder

1) Taste *F2* betätigen.

4.3 Texterkennung OCR

4.3.1 Beschreibung

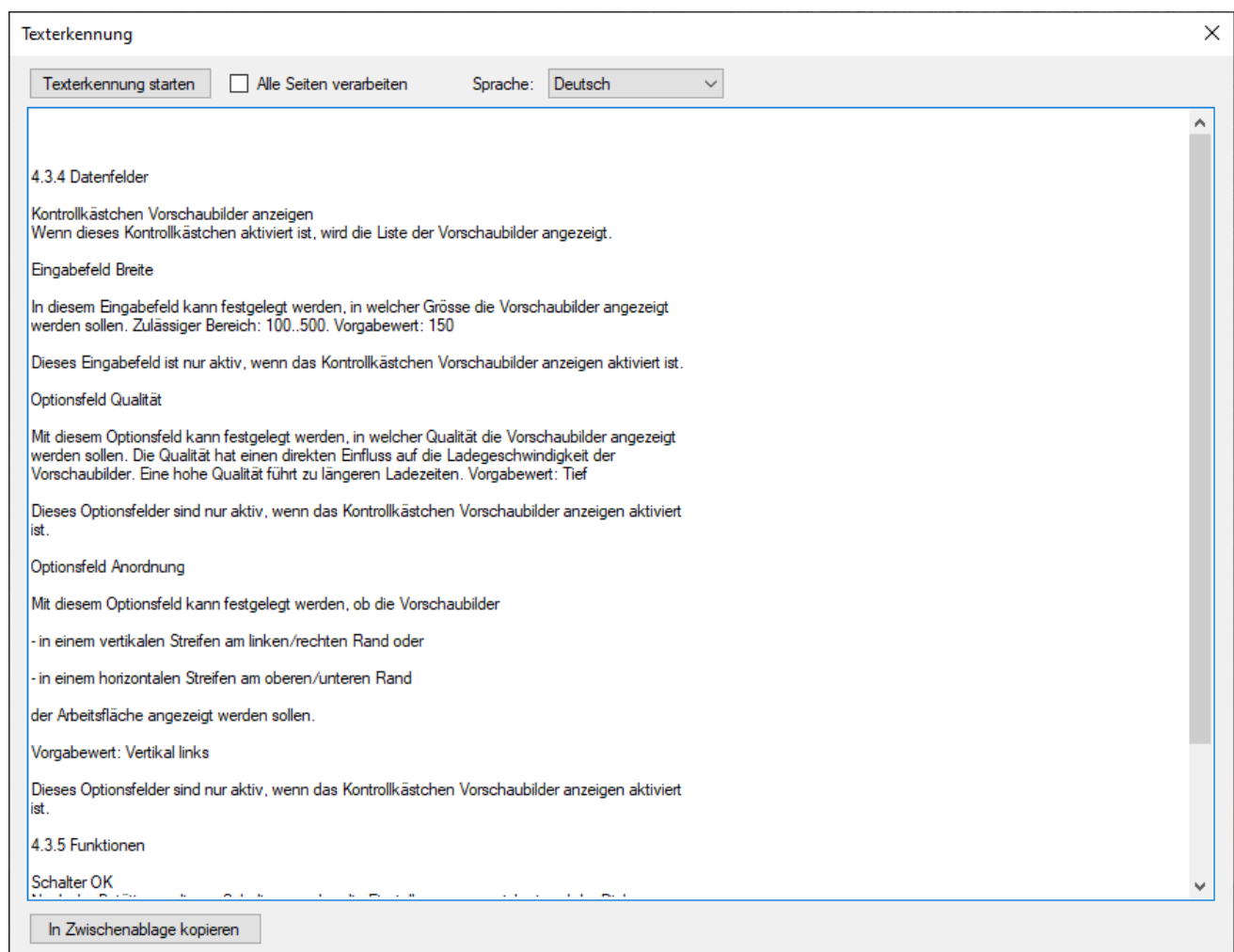
Im Dialog Texterkennung kann auf eine oder alle Seite eines Dokuments die Texterkennung OCR angewendet werden. Die erkannten Texte werden in einem Eingabefeld angezeigt und können über die Zwischenablage in andere Anwendungen kopiert werden.

4.3.2 Aufruf

Der Dialog *Texterkennung* kann wie folgt aufgerufen werden:

- Mit einem Klick auf das Icon  der Toolbar.
- Über den Menüpunkt *Seite / Texterkennung* des Hauptmenüs
- Mit der Tastenkombination *Strg/Ctrl + T*.

4.3.3 Aufbau



4.3.4 Datenfelder

- **Kontrollkästchen *Alle Seiten verarbeiten***
Wenn dieses Kontrollkästchen
 - aktiviert ist, wird die Texterkennung auf alle Seiten des Dokuments angewendet.
 - nicht aktiviert ist, wird die Texterkennung nur auf die aktuelle Seite angewendet.

- **Auswahl Sprache**

Die gewählte Sprache (d.h. ein elektronisches Wörterbuch in der gewählten Sprache) wird für die Texterkennung verwendet. Es empfiehlt sich, z.B. für Dokumente mit Inhalten in deutscher Sprache, die Sprache *Deutsch* auszuwählen.

Zur Auswahl stehen:

- Deutsch
- Englisch
- Französisch
- Italienisch und
- Spanisch.

Weitere Sprachen auf Anfrage.

- **Feld für Ausgabe der erkannten Texte**

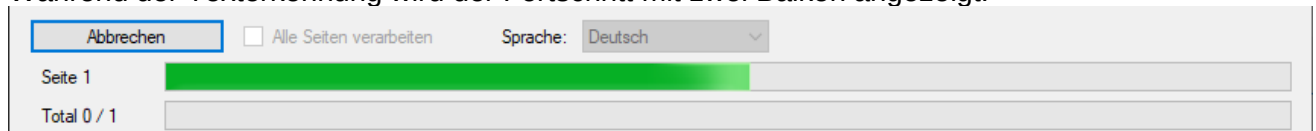
Im grössten Feld dieses Dialogs werden die erkannten Texte angezeigt. Die Texte können markiert und mit den üblichen Funktionen von Windows (*Rechte Maustaste / Kopieren* oder *Strg/Ctrl + C*) in die Zwischenablage kopiert werden.

4.3.5 Funktionen

- **Schalter *Texterkennung starten***

Nach einem Klick auf diesen Schalter wird die Texterkennung gestartet.

Während der Texterkennung wird der Fortschritt mit zwei Balken angezeigt.



Alternativ kann die Texterkennung über *Strg/Ctrl + S* gestartet werden.

- **Schalter *Abbrechen***

Während der Texterkennung wird der Schalter *Texterkennung starten* zum Schalter *Abbrechen*.

Nach einem Klick auf den Schalter *Abbrechen* wird die Texterkennung abgebrochen.

Alternativ wird die Texterkennung durch die Betätigung der Taste ESC abgebrochen.

- **Schalter *In Zwischenablage kopieren***

Nach einem Klick auf diese Schaltfläche werden alle erkannten Texte in die Zwischenablage kopiert.

4.4 Dialog *Optionen Barrierefreiheit*

4.4.1 Beschreibung

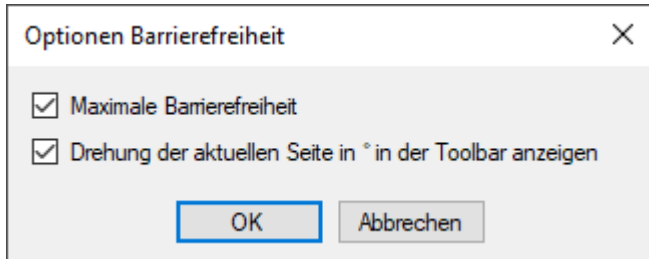
Im Dialog *Optionen Barrierefreiheit* können folgende Werte definiert werden:

- Ein-/Ausschalten der maximalen Unterstützung für Barrierefreiheit
- Ein-/Ausblenden der Richtungsanzeige der aktuellen Seite in der Toolbar.

4.4.2 Aufruf

Der Dialog *Optionen Barrierefreiheit* wird nach der Wahl des Menüpunktes *Optionen / Barrierefreiheit* geöffnet.

4.4.3 Aufbau

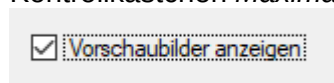


4.4.4 Datenfelder

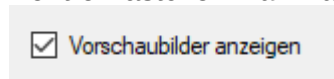
- **Kontrollkästchen *Maximale Barrierefreiheit***

Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, wird nach dem Öffnen eines Dialogs das erste Control wie folgt dargestellt:

Kontrollkästchen *Maximale Barrierefreiheit* markiert:

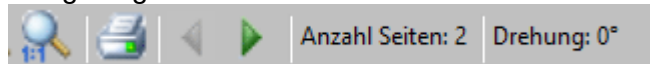


Kontrollkästchen *Maximale Barrierefreiheit* nicht markiert:



- **Kontrollkästchen *Drehung der aktuellen Seite in der Toolbar***

Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, wird in der Toolbar die Drehung der aktuellen Seite in ° angezeigt.



Mögliche Werte sind: -90°, 0°, 90°, 180°.

Negative Werte bedeuten eine Drehung im Gegenuhrzeigersinn.

Positive Werte bedeuten eine Drehung im Uhrzeigersinn.

4.4.5 Funktionen

- **Schalter *OK***

Nach der Betätigung dieses Schalters werden die Einstellungen gespeichert und der Dialog *Optionen Barrierefreiheit* geschlossen. Anschliessend werden die entsprechenden Änderungen vorgenommen.

- **Schalter *Abbrechen***

Die Eingaben werden verworfen. Anschliessend wird der Dialog *Optionen Barrierefreiheit* geschlossen.

4.5 Dialog *Optionen Vorschaubilder*

4.5.1 Beschreibung

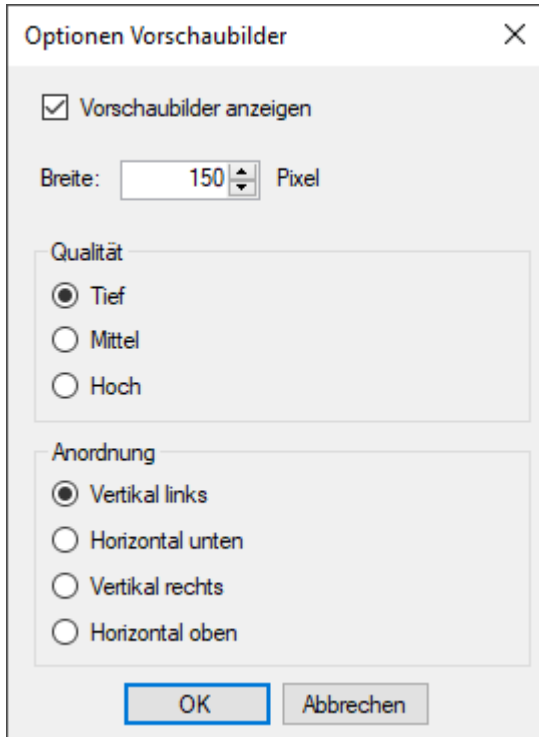
Im Dialog *Optionen Vorschaubilder* können folgende Werte definiert werden:

- Vorschaubilder ein-/ausblenden
- Grösse der Vorschaubilder
- Qualität der Vorschaubilder
- Anordnung der Vorschaubilder

4.5.2 Aufruf

Der Dialog *Optionen Vorschaubilder* wird nach der Wahl des Menüpunktes *Optionen / Vorschaubilder* geöffnet.

4.5.3 Aufbau



4.5.4 Datenfelder

- **Kontrollkästchen *Vorschaubilder anzeigen***
Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, wird die Liste der Vorschaubilder angezeigt.
- **Eingabefeld *Breite***
In diesem Eingabefeld kann festgelegt werden, in welcher Grösse die Vorschaubilder angezeigt werden sollen. Zulässiger Bereich: 100..500. Vorgabewert: 150
Dieses Eingabefeld ist nur aktiv, wenn das Kontrollkästchen *Vorschaubilder anzeigen* aktiviert ist.
- **Optionsfeld *Qualität***
Mit diesem Optionsfeld kann festgelegt werden, in welcher Qualität die Vorschaubilder angezeigt werden sollen. Die Qualität hat einen direkten Einfluss auf die Ladegeschwindigkeit der Vorschaubilder. Eine hohe Qualität führt zu längeren Ladezeiten. Vorgabewert: Tief
Dieses Optionsfelder sind nur aktiv, wenn das Kontrollkästchen *Vorschaubilder anzeigen* aktiviert ist.
- **Optionsfeld *Anordnung***
Mit diesem Optionsfeld kann festgelegt werden, ob die Vorschaubilder
- in einem vertikalen Streifen am linken/rechten Rand oder
- in einem horizontalen Streifen am oberen/unteren Rand
der Arbeitsfläche angezeigt werden sollen.
Vorgabewert: Vertikal links
Dieses Optionsfelder sind nur aktiv, wenn das Kontrollkästchen *Vorschaubilder anzeigen* aktiviert ist.



4.5.5 Funktionen

- **Schalter *OK***

Nach der Betätigung dieses Schalters werden die Einstellungen gespeichert und der Dialog geschlossen. Anschliessend werden die entsprechenden Änderungen an den Vorschaubildern und deren Anordnung vorgenommen.

- **Schalter *Abbrechen***

Die Eingaben werden verworfen. Anschliessend wird der Dialog geschlossen.

4.6 Dialog *Optionen Hauptbild*

4.6.1 Beschreibung

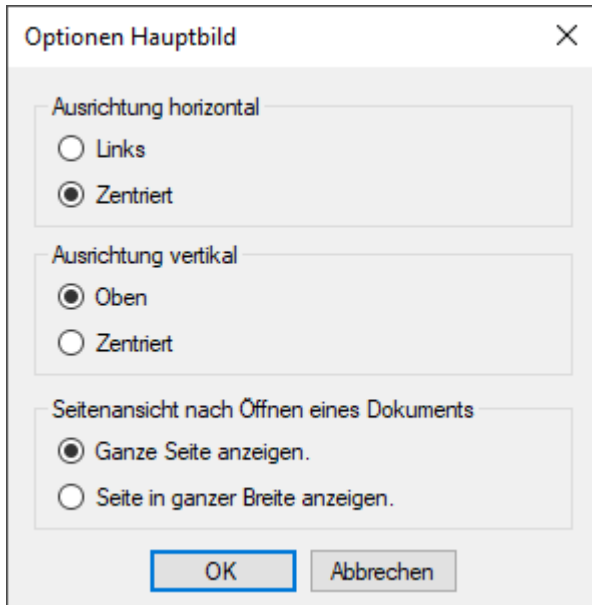
Im Dialog *Optionen Hauptbild* können folgende Werte definiert werden:

- Ausrichtung des Hauptbildes horizontal und vertikal.
- Zoomfaktor des Hauptbildes nach Programmstart.

4.6.2 Aufruf

Der Dialog *Optionen Hauptbild* wird nach der Wahl des Menüpunktes *Optionen / Hauptbild* geöffnet.

4.6.3 Aufbau



4.6.4 Datenfelder

- **Optionsfeld *Ausrichtung horizontal***
Mit diesem Optionsfeld kann festgelegt werden, ob das Hauptbild im Arbeitsbereich horizontal
- links oder
- zentriert
ausgerichtet angezeigt werden soll.
- **Optionsfeld *Ausrichtung vertikal***
Mit diesem Optionsfeld kann festgelegt werden, ob das Hauptbild im Arbeitsbereich vertikal
- oben oder
- zentriert
ausgerichtet angezeigt werden soll.
- **Optionsfeld *Seitenansicht nach Öffnen eines Dokuments***
Mit diesem Optionsfeld kann festgelegt werden, ob das Hauptbild nach dem Öffnen eines Dokuments die erste Seite
- ganze oder
- die über die ganze Breite des Arbeitsbereichs
angezeigt werden soll.

4.6.5 Funktionen

- **Schalter *OK***
Nach der Betätigung dieses Schalters werden die Einstellungen gespeichert und der Dialog geschlossen. Anschliessend wird das Hauptbild neu angezeigt.
- **Schalter *Abbrechen***
Die Eingaben werden verworfen. Anschliessend wird der Dialog geschlossen.

4.7 Dialog *Optionen Mail*

4.7.1 Beschreibung

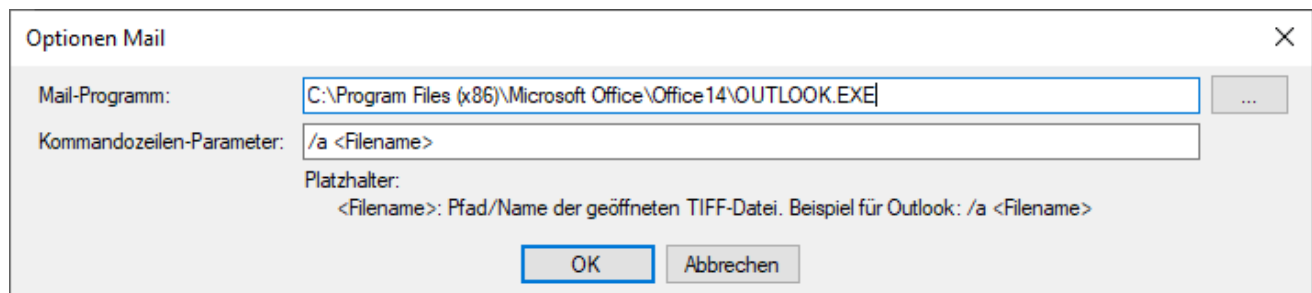
Im Dialog *Optionen Mail* können folgende Werte definiert werden:

- Mail-Programm, welches für den Versand der Tiff-Dokumente per Mail verwendet werden soll.
- Argumente, welche dem Mailprogramm vor dem Versand übergeben werden sollen.

4.7.2 Aufruf

Der Dialog *Optionen Mail* wird nach der Wahl des Menüpunktes *Optionen / Mail* geöffnet.

4.7.3 Aufbau



4.7.4 Datenfelder

- **Eingabefeld *Mail-Programm***
In diesem Eingabefeld muss der Name der EXE-Datei des Mail-Programms eingetippt oder über den Schalter ... ausgewählt werden, welche für den Versand der TIF-Dateien per Mail verwendet werden soll.
- **Eingabefeld *Kommandozeilen-Parameter***
In diesem Eingabefeld können die Parameter definiert werden, welche dem Mail-Programm beim Aufruf übergeben werden sollen.

Der obenstehende Screenshot zeigt die Einstellungen, welche für Outlook 2010 erforderlich sind.

4.7.5 Funktionen

- **Schalter ...**
Nach der Betätigung dieses Schalters wird der Dialog geöffnet, mit welchem das Mail-Programm gesucht und ausgewählt werden kann.
- **Schalter *OK***
Nach der Betätigung dieses Schalters werden die Einstellungen gespeichert und der Dialog geschlossen.
- **Schalter *Abbrechen***
Die Eingaben werden verworfen. Anschliessend wird der Dialog geschlossen.

4.8 Dialog *Optionen Protokollierung*

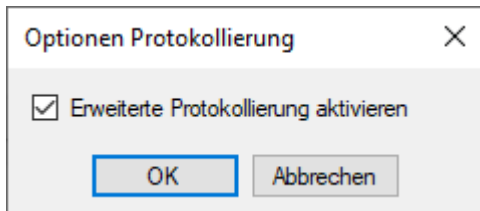
4.8.1 Beschreibung

Im Dialog *Optionen Protokollierung* kann die erweiterte Protokollierung ein-/ausgeschaltet werden.

4.8.2 Aufruf

Der Dialog *Optionen Protokollierung* wird nach der Wahl des Menüpunktes *Optionen / Protokollierung* geöffnet.

4.8.3 Aufbau



4.8.4 Datenfelder

- **Kontrollkästchen *Erweiterte Protokollierung aktivieren***

Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, werden während der Verwendung von *OberliTiffViewOCR* zusätzliche Informationen in die Protokolldatei geschrieben, welche bei der Lokalisierung von Problemen hilfreich sein können.

Der Inhalt der Protokolldatei kann über den Menüpunkt *Optionen / Protokoll anzeigen* eingesehen werden.

Der Inhalt des Ordners, in welcher die Protokolldatei gespeichert ist, kann über den Menüpunkt *Optionen / Protokollordner anzeigen* eingesehen werden.

4.8.5 Funktionen

- **Schalter *OK***

Nach der Betätigung dieses Schalters werden die Einstellungen gespeichert und der Dialog geschlossen.

- **Schalter *Abbrechen***

Die Eingaben werden verworfen. Anschliessend wird der Dialog geschlossen.

4.9 Dialog *Optionen Sprache*

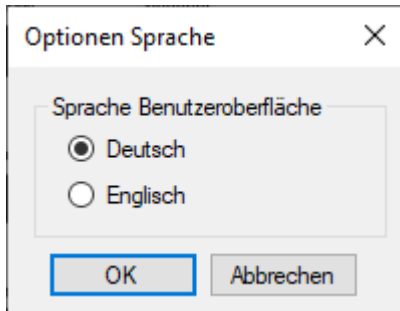
4.9.1 Beschreibung

Im Dialog *Optionen Sprache* kann die Sprache gewählt werden, in welcher die Benutzeroberfläche angezeigt werden soll.

4.9.2 Aufruf

Der Dialog *Optionen Sprache* wird nach der Wahl des Menüpunktes *Optionen / Sprache* geöffnet.

4.9.3 Aufbau



4.9.4 Datenfelder

- **Optionsfeld *Deutsch***

Die Benutzeroberfläche wird nach einem Neustart der Software in deutscher Sprache angezeigt. Das nur, wenn die Benutzeroberfläche nicht bereits in deutscher Sprache angezeigt wird.

- **Optionsfeld *Englisch***

Die Benutzeroberfläche wird nach einem Neustart der Software in englischer Sprache angezeigt. Das nur, wenn die Benutzeroberfläche nicht bereits in englischer Sprache angezeigt wird.

4.9.5 Funktionen

- **Schalter *OK***

Nach der Betätigung dieses Schalters werden die Einstellungen gespeichert und der Dialog geschlossen.

Wenn die gewählte Sprache nicht der aktuellen Sprache der Benutzeroberfläche entspricht, wird der Benutzer gefragt, ob die Software neu gestartet werden soll.

Wenn die Frage mit Ja beantwortet wird, wird die Software neu gestartet. Ab diesem Zeitpunkt wird die Benutzeroberfläche in der neu gewählten Sprache angezeigt.

Wenn die Frage mit Nein beantwortet wird, wird die neu gewählte Sprache erst ab dem nächsten Start der Software verwendet.

- **Schalter *Abbrechen***

Allfällige Änderungen werden verworfen. Anschliessend wird der Dialog geschlossen.

4.10 Dialog *Eigenschaften Seite*

4.10.1 Beschreibung

Im Dialog *Eigenschaften Seite* werden die Werte der Eigenschaften

- Komprimierung
- Auflösung horizontal und
- Auflösung vertikal

der aktuellen Seite angezeigt.

4.10.2 Aufruf

Der Dialog *Eigenschaften Seite* kann wie folgt geöffnet werden:

1) Menüpunkt *Seite / Eigenschaften...* wählen.

oder

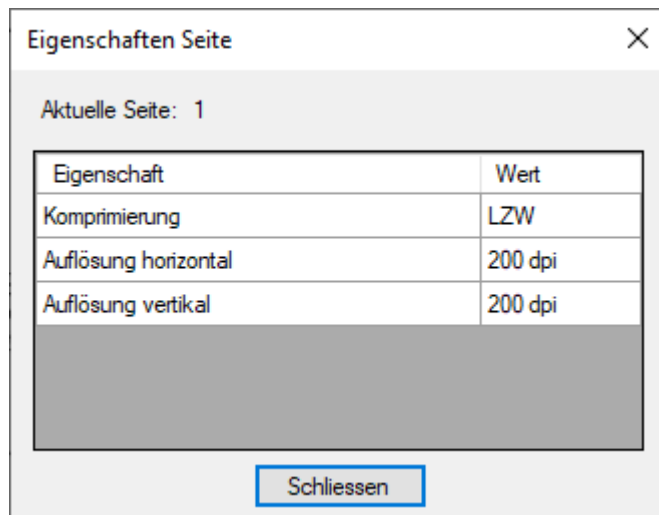
1) Mauszeiger über Seite bewegen.

2) Rechte Maustaste betätigen und im PopUp-Menu den Eintrag *Eigenschaften Seite...* wählen.

oder

1) Tastenkombination *Strg/Ctrl + E* betätigen.

4.10.3 Aufbau



4.10.4 Datenfelder

- **Textfeld *Aktuelle Seite***

Dieses Textfeld enthält die Nummer der Seite, für welche die Eigenschaften in diesem Dialog angezeigt werden.

- **Liste *Eigenschaft / Wert***

In dieser Liste werden die Werte der Eigenschaften

- Komprimierung
- Auflösung horizontal
- Auflösung vertikal

der aktuellen Seite angezeigt.

4.10.5 Funktionen

- **Schalter *Schliessen***

Nach der Betätigung dieses Schalters wird der Dialog geschlossen.

4.11 Dialog *Eigenschaften Dokument*

4.11.1 Beschreibung

Im Dialog *Eigenschaften Dokument* wird angezeigt, wie viele Seiten des Dokuments eine Kombination der Eigenschaften

- Komprimierung
 - Auflösung horizontal
 - Auflösung vertikal
- aufweisen.

Weiter Dateiname und Speicherort des aktuell geöffneten Dokuments.

4.11.2 Aufruf

Der Dialog *Eigenschaften Seite* kann wie folgt geöffnet werden:

1) Menüpunkt *Seite / Eigenschaften...* wählen.

oder

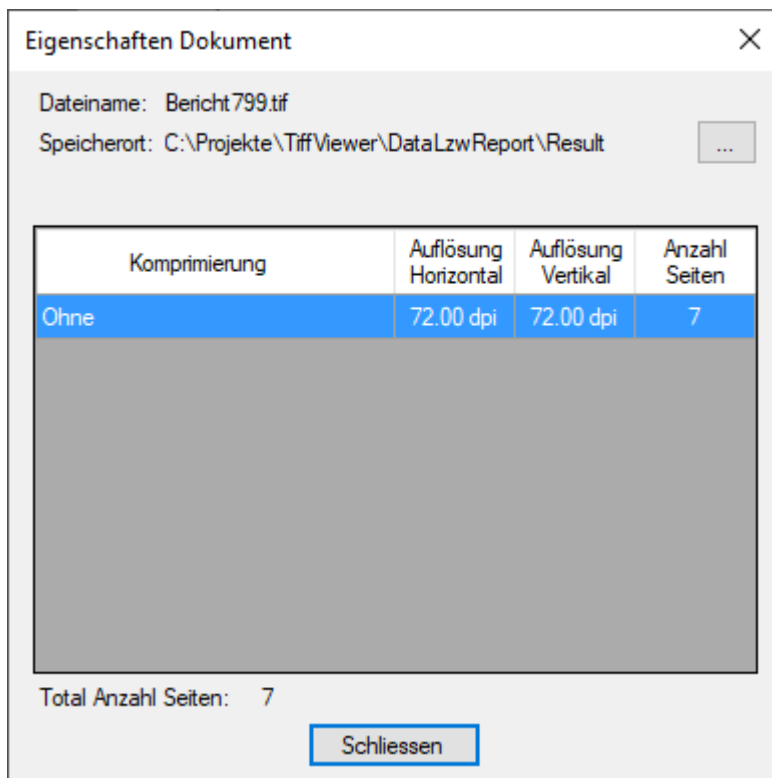
1) Mauszeiger über Seite bewegen.

2) Rechte Maustaste betätigen und im PopUp-Menu den Eintrag *Eigenschaften Dokument...* wählen.

oder

1) Taste *F2* betätigen.

4.11.3 Aufbau



Komprimierung	Auflösung Horizontal	Auflösung Vertikal	Anzahl Seiten
Ohne	72.00 dpi	72.00 dpi	7

Total Anzahl Seiten: 7

Schliessen

4.11.4 Datenfelder

- **Textfeld *Dateiname***
Dateiname des aktuell geöffneten Dokuments.
- **Textfeld *Speicherort***
Ort, an welchem das aktuell geöffnete Dokument gespeichert ist.
- **Liste *Eigenschaften***
Pro Zeile der Liste wird eine im Dokument enthaltene Kombination der Eigenschaften
 - Komprimierung

- Auflösung horizontal und
- Auflösung vertikal
angezeigt. angezeigt. Weiter wie viele Seiten des Dokuments diese Kombination aufweisen.

- **Textfeld *Total Anzahl Seiten***

In diesem Textfeld wird angezeigt, wie viele Seiten das Dokument umfasst.

4.11.5 Funktionen

- **Schalter**

Der Windows-Explorer wird gestartet und der Inhalt des Speicherortes wird angezeigt.

- **Schalter *Schliessen***

Nach der Betätigung dieses Schalters wird der Dialog geschlossen.

4.12 Dialog *Lizenzinformationen erfassen*

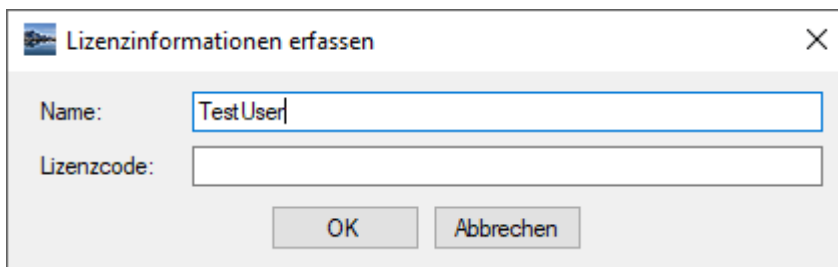
4.12.1 Beschreibung

Im Dialog *Lizenzinformationen erfassen* kann der Lizenzcode und der Name des Lizenznehmers erfasst werden.

4.12.2 Aufruf

Der Dialog *Lizenzinformationen erfassen* wird nach der Wahl des Menüpunktes ? / *Lizenzierung* geöffnet.

4.12.3 Aufbau



Das Bild zeigt einen Dialog mit dem Titel 'Lizenzinformationen erfassen'. Er enthält zwei Textfelder: 'Name:' mit dem Wert 'TestUser' und 'Lizenzcode:' (leer). Unten befinden sich zwei Buttons: 'OK' und 'Abbrechen'.

4.12.4 Datenfelder

- **Eingabefeld *Name***

In diesem Feld wird der Name des Lizenznehmers erfasst.

- **Eingabefeld *Lizenzcode***

In diesem Feld wird der Lizenzcode für die Freischaltung erfasst.

4.12.5 Funktionen

- **Schalter *OK***

Wenn eine gültige Kombination Name / Lizenzcode erfasst wurde, wird die Freischaltung durch die Anzeige einer Meldung bestätigt. Nach der Bestätigung der Meldung wird der Dialog geschlossen.

Die Software *OberliTiffViewOCR* ist nun freigeschaltet und Name / Lizenzcode werden anschliessend im Dialog *Info über OberliTiffViewOCR* und in der Titelleiste von *OberliTiffViewOCR* angezeigt.

- **Schalter *Abbrechen***

Alle Eingaben werden verworfen und der Dialog wird geschlossen.

4.13 Dialog *Info über...*

4.13.1 Beschreibung

Im Dialog *Info über...* werden Informationen über die aktuelle Version von *OberliTiffViewOCR* sowie die Lizenzierung angezeigt.

4.13.2 Aufruf

Der Dialog *Info über...* wird nach der Wahl des Menüpunktes ? / *Info über OberliTiffViewOCR* geöffnet.

4.13.3 Aufbau



4.13.4 Datenfelder

- **Versionsinformation**

- **Lizenznehmer**

In diesem Datenfeld wird der Name des Lizenznehmers oder der Text TESTVERSION angezeigt. Wenn der Text TESTVERSION angezeigt wird, wurde die von Ihnen verwendete Version von *OberliTiffViewOCR* noch nicht gekauft/lizenziert. In der Testversion ist die Anzahl der angezeigten Seiten beschränkt.

- **Copyrightinformation**

- **Kontrollkästchen *Bei Programmstart nicht anzeigen***

Wenn dieses Kontrollkästchen markiert wird, wird dieser Dialog nach dem Programmstart nicht mehr angezeigt.

Dieses Kontrollkästchen wird nur angezeigt, wenn *OberliTiffViewOCR* lizenziert wurde.

- **Informationen zu der verwendeten Open Source Library**

Zusätzlich werden verwendet:

- .NET - Funktionalität.
- Durch unsere Firma entwickelte Programmteile.



4.13.5 Funktionen

- **Schalter *OK***

Nach der Betätigung des Schalters *OK* wird dieser Dialog geschlossen.



5 Hilfesystem und Support

5.1 Hilfesystem

Die Hilfedatei wird nach einer der folgenden Operationen geöffnet, bzw. angezeigt:

- 1) Betätigung der Funktionstaste F1
- oder
- 1) Wahl des Menüpunktes ? / *Inhalt*

5.2 Support

Sollten bei der Installation oder dem Betrieb von *OberliTiffViewOCR* Probleme auftreten, stehen für die Lösung des Problems folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Auf unserer Homepage finden Sie eine Liste der uns bekannten Probleme von *OberliTiffViewOCR* und die Beschreibung zur Behebung des Problems.
- Wenn das von Ihnen festgestellte Problem nicht in der Liste zu finden ist, kontaktieren Sie bitte den IT-Support der Firma oder Institution, in welcher Sie arbeiten.
- Wenn Sie über keinen IT-Support verfügen, kontaktieren Sie uns bitte via E-Mail (info@obeng.ch).

Bitte übermitteln Sie uns in diesem Fall folgende Angaben:

- Verwendete Version von Windows
- Verwendete Version der Software *OberliTiffViewOCR*
- Möglichst genaue Beschreibung des Problems

5.3 Verbesserungsvorschläge

Konstruktive Kritik und Verbesserungsvorschläge sind jederzeit via E-Mail an info@obeng.ch willkommen.