

ABBYY® FineReader 14

Ръководство на потребителя

Съдържание

Въведение в ABBYY FineReader	8
За ABBYY FineReader	8
Какво е новото в ABBYY FineReader	9
Прозорецът за нови задачи	12
Преглед и редактиране на PDF файлове	13
Бързо конвертиране.....	15
Създаване на PDF документи	19
Създаване на документи на Microsoft Word	21
Създаване на електронни таблици в Microsoft Excel	22
Други формати	23
Разширено конвертиране	24
Сравняване на документи	27
Сканиране и записване на документи.....	30
Сканиране в редактора за OCR	33
Сканиране в PDF.....	35
Сканиране в Microsoft Word	37
Сканиране в Microsoft Excel.....	38
Сканиране в графични файлове.....	40
Сканиране в други формати.....	41
Редактор за PDF.....	43
Предварителен преглед на PDF документи.....	43
Режими на преглед.....	45
Навигация в PDF документи.....	48
Разпознаване във фонен режим.....	50
Търсене по ключови думи.....	52
Копиране на съдържание от PDF документи.....	53
Настройки за защита на PDF	54

Преглед на PDF документи.....	55
Коментари.....	56
Маркиране на текст.....	56
Очертаване на фигури.....	58
Добавяне на текст към PDF документ.....	61
Съвместна работа с PDF документи.....	61
Добавяне на печати.....	66
Работа с PDF съдържание	69
Редактиране на текст	70
Вмъкване и редактиране на изображения	72
Разпознаване на текст	73
Работа със страници.....	74
Добавяне на показалци	77
Добавяне на Бейтс номериране	78
Добавяне на водни знаци	81
Добавяне на прикачени файлове.....	82
Преглед на метаданни.....	82
Подобряване на изображения на страници	83
Попълване на формуляри	84
Подписване на PDF документи	85
Цифров подпис.....	86
Текстов подпис.....	87
Снимков подпис.....	88
Защита на PDF документи с пароли.....	89
Пароли и достъп.....	89
Изтриване на поверителна информация от PDF документи	90
Създаване на PDF документи	91
Създаване на PDF документи от избрани страници	91
Използване на виртуален принтер за създаване на PDF документи	91

Запис и експорт на PDF документи.....	92
Запис на PDF документи	92
Запис в PDF/A.....	93
Запис в други формати.....	95
Намаляване на размера на PDF документи.....	95
Изпращане на PDF документи в редактора за OCR	96
Изпращане на PDF документи по имейл	97
Печат на PDF документи.....	97
Редактор за OCR	98
Стартиране на редактора за OCR	98
Интерфейс на редактора за OCR.....	99
Получаване на документи	103
Отваряне на изображения и PDF файлове	103
Сканиране на документи на хартиен носител.....	104
Разпознаване на документи	105
OCR проекти.....	105
Групова работа с OCR проекти.....	110
Подобряване на резултатите от OCR.....	111
Ако изображението на документа Ви има дефекти и точността на разпознаване е ниска.....	112
Ако областите не са открити правилно	115
Редактиране на свойства на област	119
Ако сложната структура на хартиен документ не е възпроизведена	120
Ако обработвате голям брой документи с идентично оформление.....	120
Ако не са открити таблици и изображения.....	121
Ако не е открит баркод.....	123
Ако е използван неправилен шрифт или някои символи са заменени с ? или □	126
Ако отпечатаният документ съдържа нестандартни шрифтове.....	126
Ако докуменът Ви съдържа много специализирани термини.....	130
Ако програмата не може да разпознае някои от символите.....	130

Ако вертикален или негативен текст не е разпознат	133
Проверка и редактиране на текстове	134
Да проверявате разпознатия текст	134
Използване на стилове	137
Редактиране на хипервръзки	138
Редактиране на таблици	139
Премахване на поверителна информация	139
Копиране на съдържание от документи.....	140
Записване на резултати от разпознаване	141
Записване в PDF	142
Записване на документи, които могат да се редактират	143
Записване на таблици	145
Записване на електронни книги.....	145
Записване в HTML	147
Записване на изображения	147
Изпращане на резултати от разпознаване към редактора на PDF	148
Изпращане на резултати от разпознаване по имейл.....	149
Изпращане на резултати от разпознаване към Kindle	150
Интеграция с други приложения	151
Интеграция с Windows Explorer	151
Интеграция с Microsoft SharePoint.....	153
Автоматизиране и планиране на OCR	155
Автоматична обработка на документи с ABBYY FineReader.....	155
ABBYY Hot Folder.....	159
ABBYY Сравняване на документи.....	165
Стартиране на ABBYY Сравняване на документи	165
Сравняване на документи	166
Главен прозорец.....	168
Подобряване на резултатите от сравнението	169

Преглед на резултатите от сравнението.....	170
Запис на резултатите от сравнението	173
ABBYY Screenshot Reader	174
За справка	179
Типове PDF документи.....	179
Съвети при сканиране.....	181
Фотографиране на документи	186
Диалогов прозорец Опции	189
Настройки за форматиране.....	192
Настройки за PDF	193
Настройки за DOC(X)/RTF/ODT.....	198
Настройки за XLS(X)	201
Настройки за PPTX.....	203
Настройки за CSV	203
Настройки за TXT	204
Настройки за HTML.....	205
Настройки за EPUB/FB2.....	207
Настройки за DjVu	208
Поддържани езици за разпознаване и сравнение на документи	210
Поддържани формати на документи.....	216
Характеристики на документа, които да се вземат предвид преди разпознаване	219
Опции за обработка на изображения	221
Опции за разпознаване.....	224
Работа с езици с набор от сложни символи	227
Поддържани езици на интерфейса.....	231
Текуща дата и час на печати и в Бейтс номериране	232
Шрифтове, необходими за правилно показване на текстове на поддържаните езици	236
Регулярни изрази.....	239
Инсталиране, активиране и регистриране на ABBYY FineReader 14	242

Системни изисквания.....	242
Инсталиране и стартиране на ABBYY FineReader.....	243
Активиране на ABBYY FineReader	244
Регистриране на ABBYY FineReader	245
Правила за поверителност.....	246
Приложение.....	248
Речник.....	248
Клавишни комбинации.....	253
Програма за подобряване на потребителския опит	268
Техническа поддръжка.....	269
Авторски права	270

Въведение в ABBYY FineReader

В тази глава се прави общ преглед на ABBYY FineReader и функциите на програмата.

Съдържание на главата

- [За ABBYY FineReader](#)
- [Какво е новото в ABBYY FineReader](#)

За ABBYY FineReader

ABBYY FineReader 14 е решение за работа на едно място с хартиени документи и всички типове PDF файлове, комбиниращо мощен инструмент за оптично разпознаване на символи (OCR) и функции за преглед и редактиране на PDF документи.

Функции на ABBYY FineReader 14.

- [Сканиране и конвертиране на документи](#)
Сканирайте и преобразувайте хартиени и PDF документи в редактируеми формати (включително Microsoft® Word, Microsoft Excel®, PDF с възможност за търсене и още много) за последващо редактиране и ползване.
 - Технологията за разпознаване, използвана в ABBYY FineReader, бързо и точно разпознава текст и запазва оригиналното форматиране на всеки документ. ABBYY FineReader запазва структурата на оригиналните документи, включително тяхното форматиране, хипервръзки, e-mail адреси, горни и долни колонтитули, заглавия, номера на страници и бележки под линия.
 - ABBYY FineReader предлага вграден текстов редактор, който позволява да сравните разпознатите текстове с оригиналните им изображения и да направите необходимите промени в съдържанието или форматирането. Ако не сте доволни от резултатите от автоматичната обработка, можете ръчно да зададете области от изображението, които да бъдат прихванати, и да обучите програмата да разпознава по-рядко използваните или необичайни шрифтове.
 - ABBYY FineReader може да разпознава снимки на текстови документи, направени с цифров фотоапарат или мобилен телефон. Можете да използвате допълнителни настройки за предварителна обработка на изображенията, за да подобрите качеството на снимките си и да получите още по-точни резултати от разпознаването.
- Работа с всички типове PDF документи, включително сканирани.
- С ABBYY FineReader можете:
 - [да редактирате текстове и изображения;](#)

- [да извършвате търсене](#) в основния текст и коментарите, показалците и метаданните;
 - [да пренареждате страниците в PDF документи](#);
 - [да извличате цитати](#) от сканирани документи или снимки;
 - [да добавяте коментари и анотации](#) към документи;
 - [да подписвате документи с цифров подпис](#);
 - [да защитавате PDF файлове](#) с пароли;
 - [да премахвате чувствителна информация](#) от документи;
 - [да създавате PDF файлове, подходящи за дълготрайно съхранение](#) (например в цифрови архиви);
 - [да попълвате PDF формуляри](#).
- [Сравняване на текстове за откриване на разлики](#) между две версии на един и същ документ*
 - ABBYY FineReader 14 може да сравнява две версии на един и същ документ дори ако разполагате с тях в два различни формата. Можете например да сравните сканиран документи и версията му на Word.
 - [Автоматично конвертиране на документи с ABBYY Hot Folder](#).*
 - ABBYY Hot Folder е приложение за планиране, предоставяно с ABBYY FineReader 14, което автоматично обработва документи в определени от потребителя папки.
 - [Направете снимка на която и да е част от екрана с ABBYY Screenshot Reader](#). Ако екранната снимка съдържа текст, той може да бъде извлечен и записан в редактируем формат.**

* Тази функция не се предлага в някои версии на ABBYY FineReader 14. Моля, посетете <http://www.ABBYY.com/FineReader> за повече информация.

** За да използвате ABBYY Screenshot Reader, трябва да регистрирате копието си от ABBYY FineReader 14.

Какво е новото в ABBYY FineReader

Подобрена скорост и качество на разпознаване

- Документите вече се обработват по-бързо, а текстът се разпознава дори по-точно.
- Запазва се повече от оригиналното форматиране, тъй като програмата вече открива графики и диаграми с по-голяма прецизност.

- Добавени са нови езици за разпознаване: математически символи (използвани за разпознаване на прости едноредни формули) и символите за транскрипция на английски език.

Създаване и конвертиране на PDF файлове

- Подобрено конвертиране на PDF файлове с текстов слой: програмата ще използва оригиналния текстов слой, ако е налице.
- ABBYY FineReader вече може да създава PDF файлове от офис документи, като например *.docx, *.xlsx, *.rtf и др. и да комбинира няколко файла в един PDF.

Работа с PDF файлове

Програмата вече включва мощен инструмент за работа с PDF файлове, който Ви дава възможност да извършвате следното:

- да редактирате различни типове PDF файлове (включително такива, които съдържат само сканирани документи, без да е необходимо да се разпознава или конвертира целият документ;
- да преглеждате PDF файлове, търсите в PDF файлове и маркирате фрагменти от текста;
- да добавяте коментари и бележки към PDF файлове и отговаряте на коментарите на други хора;
- да попълвате и записвате формуляри в PDF формат;
- да преглеждате и редактирате метаданни;
- да намирате и премахвате деликатна информация в основния текст и в коментарите, показалците и метаданните на документа;
- да добавяте Бейтс номера към документите си;
- да подписвате документите си с цифров подпис.

Сравняване на документи


- Сега можете да сравнявате две версии на един и същ документ, които не е необходимо да са в един и същ формат. Можете например да сравните текстова версия и изображение, PDF документ и сканиран документ и т.н.

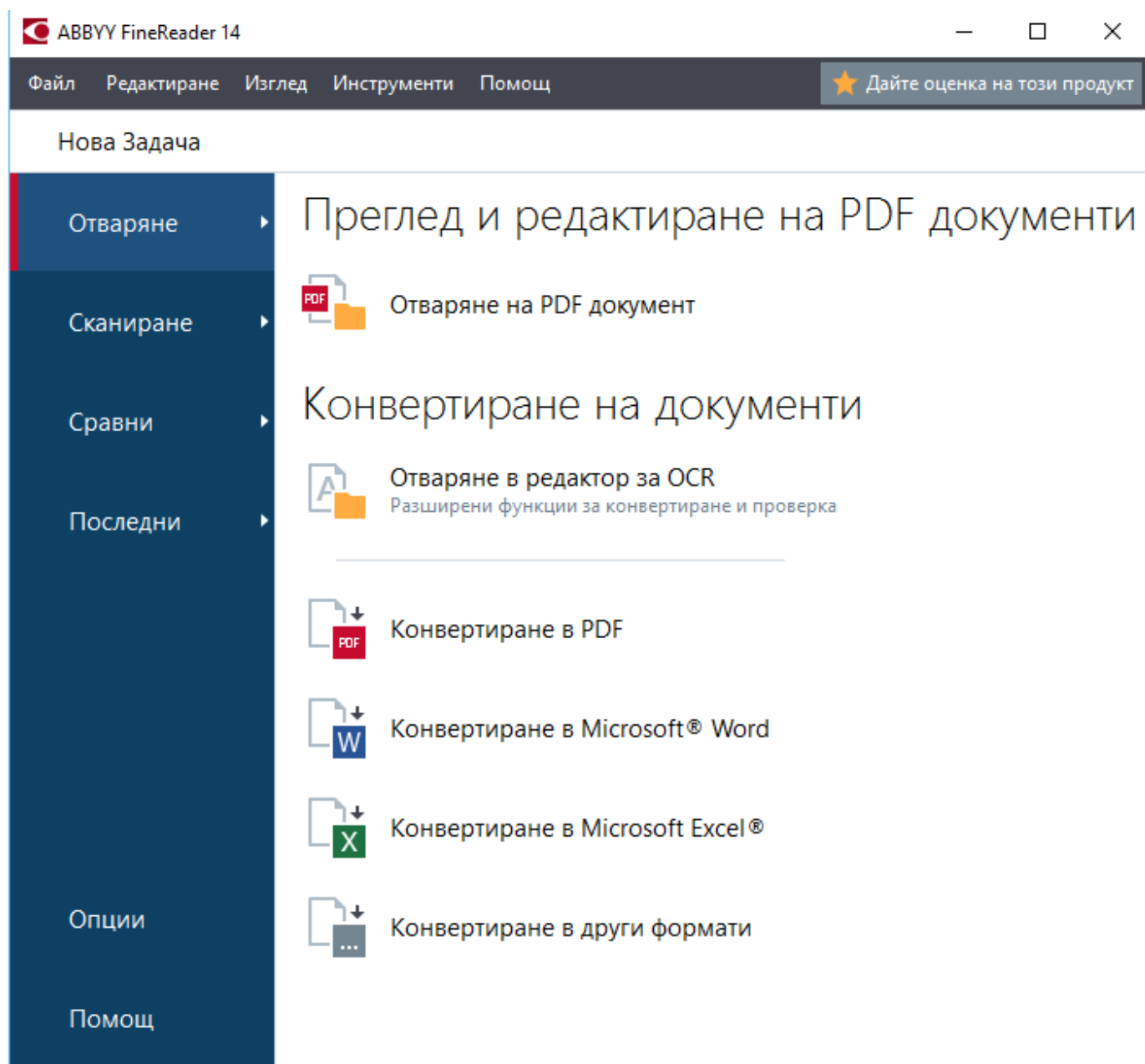
Пакетна обработка на PDF файлове

- да създавате PDF файлове от файлове в разнообразни формати;
- Обработвайте пакетно PDF файлове: създавайте PDF файлове в съответствие с PDF/A, намалявайте размера на документите, подобрявайте качеството на изображенията в документите, защитавайте PDF файловете с пароли и изтривайте за постоянно деликатната информация.

Искаме да изразим искрените си благодарности на всички потребители, които дадоха своя принос с отзивите си и помогнаха за подобряването на програмата. Надяваме се, че новата комбинация от мощна технология на разпознаване и PDF функции ще направят ABBYY FineReader още по-полезен за Вас.

Прозорецът за нови задачи

При стартиране на ABBYY FineReader **Нова Задача** се отваря прозорец, в който можете лесно да отваряте, сканирате, създавате или сравнявате документи. Ако не виждате прозореца **Нова задача** (ако например сте го затворили или сте иницирали задача в ABBYY FineReader чрез щракване с десния бутон на мишката в Windows Explorer), винаги можете да го отворите, като щракнете върху бутона  **Нова задача** в основната лента с инструменти.



За да започнете да обработвате документ, изберете задача:


1. В левия панел:
 - Щракнете върху **Отваряне**, ако вече имате документи, които трябва да обработите.

- Щракнете върху **Сканиране**, ако първо трябва да сканирате хартиен документ.
- Щракнете върху **Сравни**, ако искате да сравните две версии на един и същ документ.
- Щракнете върху **Последни**, за да възобновите работа върху записан по-рано PDF документ или OCR проект.


2. В десния панел изберете съответната задача.


✎ За Ваше удобство, когато задържите курсора на мишката над задача, показва се изскачащ прозорец, в който са посочени най-честите сценарии, обхванати от задачата.


Конвертиране на документи

 Отваряне в редактор за OCR
Разширени функции за конвертиране и проверка

 Конвертиране в PDF

 Конвертиране в Microsoft® Word

 Конвертиране в Microsoft Excel®

 Конвертиране в други формати

- Създаване на PDF документи от файлове в различни формати, като например *.pdf, *.docx и *.jpeg
- Конвертиране на множество файлове в PDF документи
- Комбиниране на няколко файла в един PDF документ
- Създаване на PDF документи с възможност за търсене
- Създаване на PDF/A документи

3.

✎ Настройките за всички задачи на ABBYY FineReader са зададени в диалоговия прозорец **Опции**. За да отворите диалоговия прозорец, щракнете върху **Опции** в долната част на левия панел.

Съдържание на главата

- [Преглед и редактиране на PDF файлове](#)
- [Бързо конвертиране](#)
- [Разширено конвертиране](#)
- [Сравняване на документи](#)
- [Сканиране и записване на документи](#)

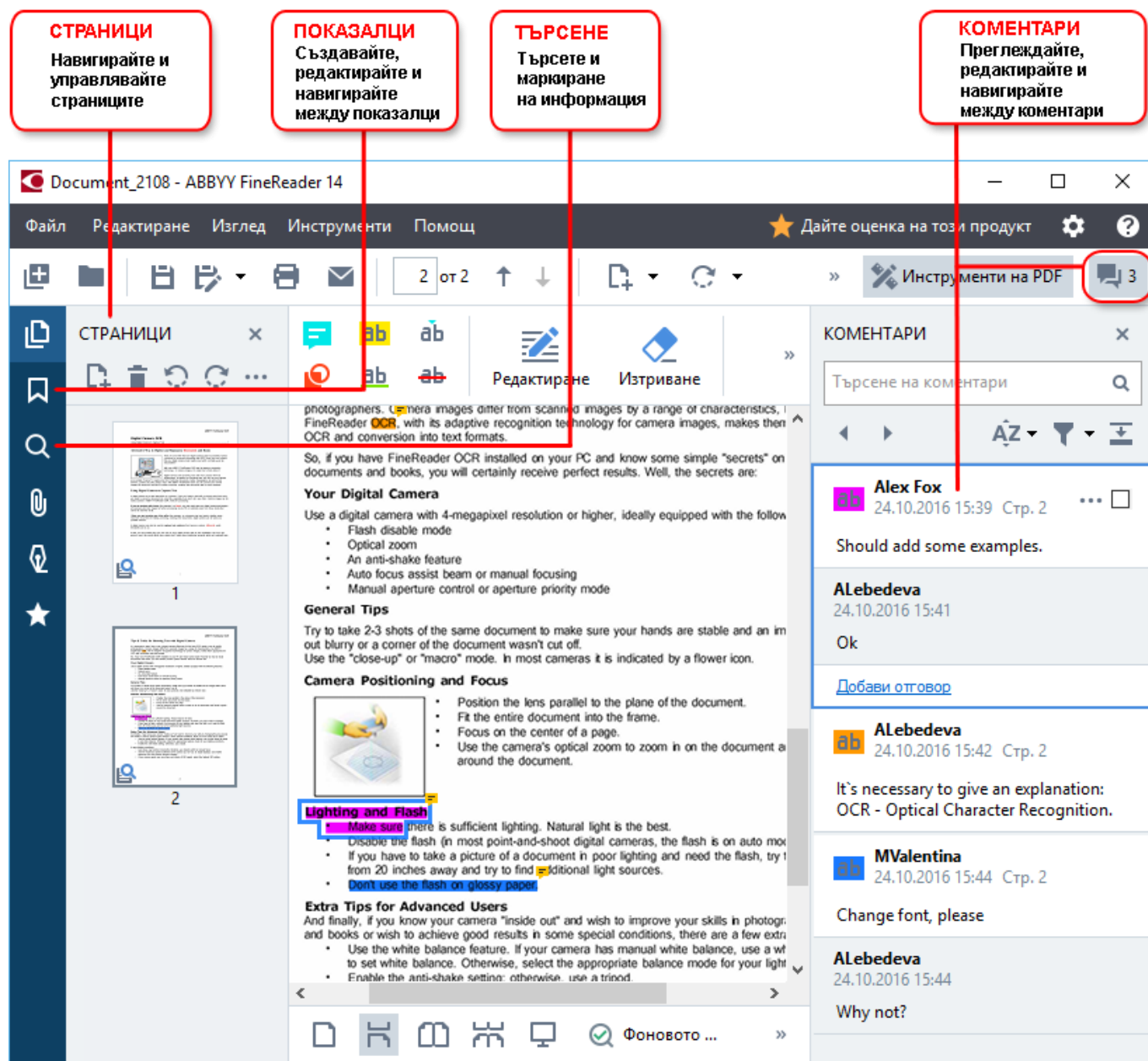
Преглед и редактиране на PDF файлове

С ABBYY FineReader лесно можете да преглеждате, редактирате, коментирате и търсите във всеки тип PDF файлове, дори в тези, получени само чрез сканиране на хартиен документ и поради това несъдържащи текст за търсене или редактиране.

Преглеждане на PDF файлове и добавяне на коментари

В екрана **Нова задача** щракнете върху **Отваряне**, след което върху **Отваряне на PDF документ**. Избраният документ ще бъде отворен в редактора за PDF за [преглед](#) и [коментари](#).

Използвайте бутоните [Страници](#), [Показалци](#), [Търсене](#) и [Коментари](#), за да се придвижвате в документа.



ABBYY FineReader предлага следните инструменти за коментиране:

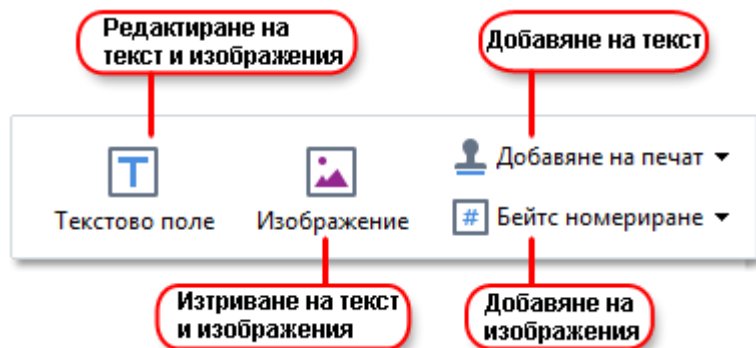
- [Добавяне на забележка](#),
- [Маркиране](#), Подчертаване, Зачертаване и Вмъкване на текст,
- [Очертаване на](#) форма, линия или стрелка.



✎ Ако не виждате инструментите за коментиране, щракнете върху  бутона.

Редактиране на PDF файлове

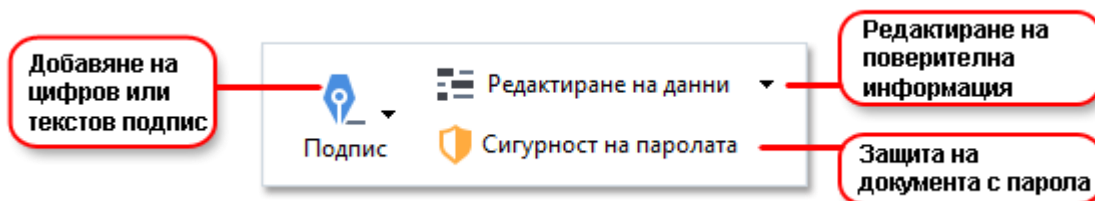
ABBYY FineReader предлага следните инструменти за редактиране:



Вижте също: [Редактиране на текст](#), [Вмъкване и редактиране на изображения](#).

Защитаване на PDF документи

С ABBYY FineReader можете:



Вижте също: [Цифрови подписи](#), [Премахване на поверителна информация от PDF документи](#), [Пароли и разрешения](#).

Попълване на формуляри

ABBYY FineReader Ви дава възможност да попълвате, записвате и отпечатвате интерактивни формуляри.

Когато отворите PDF файл, който съдържа интерактивен формуляр, полетата му са осветени, като Ви приканват да изберете стойност от падащия списък или да въведете определена информация.

✎ Ако намерите формуляр, който не може да бъде попълнен само чрез въвеждане на текст в празните полета, използвайте инструмента **Текстово поле**, за да въведете необходимата информация във формуляра. **Вижте също:** [Попълване на формуляри](#).

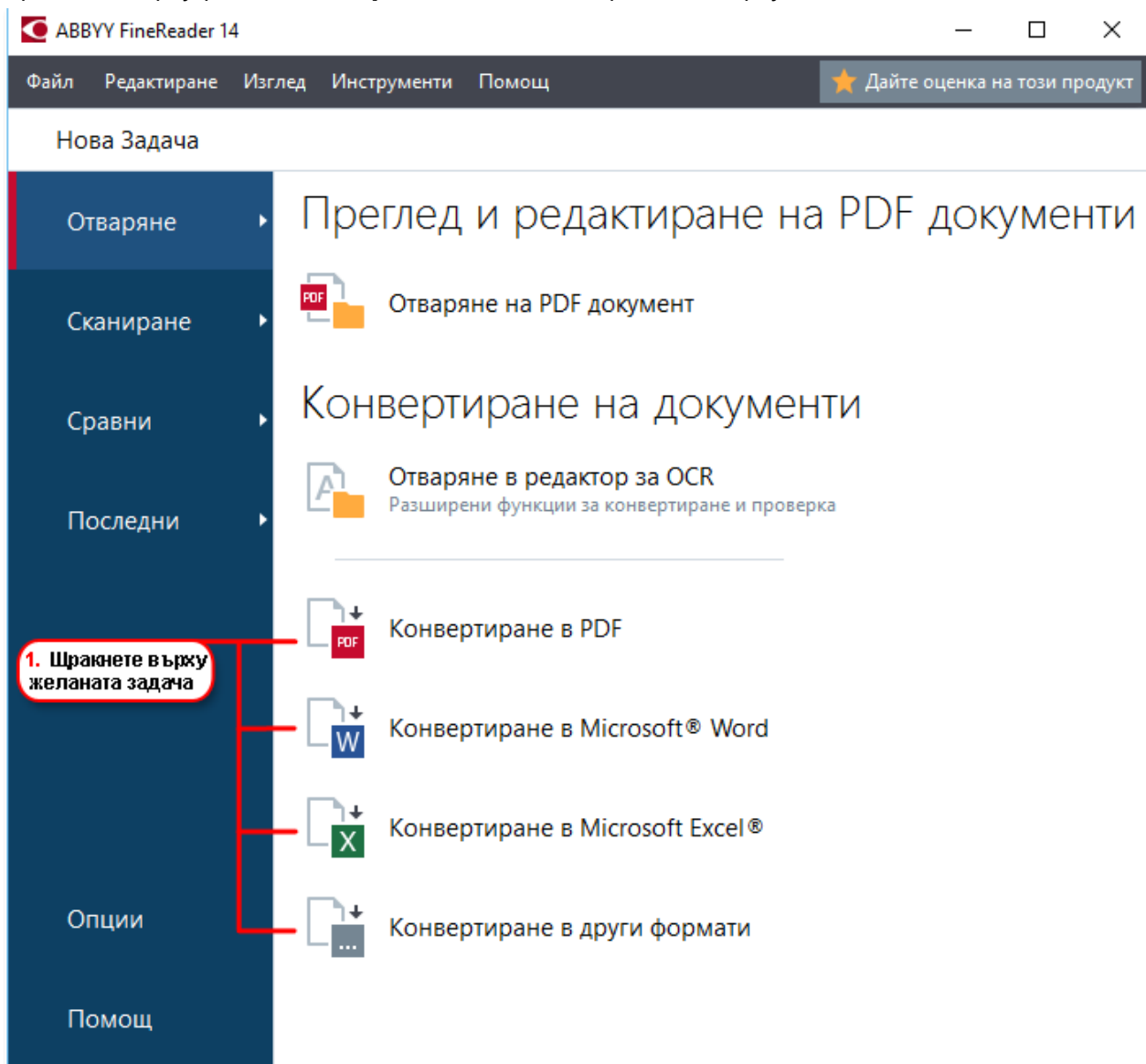
✎ За повече информация за работата с PDF файлове вижте [Работа с PDF документи](#).

Бързо конвертиране

Можете да използвате вградените задачи в раздела **Отваряне** на екрана **Нова задача**, за да конвертирате PDF файлове или изображения или да създадете нов PDF от файлове в различни формати.

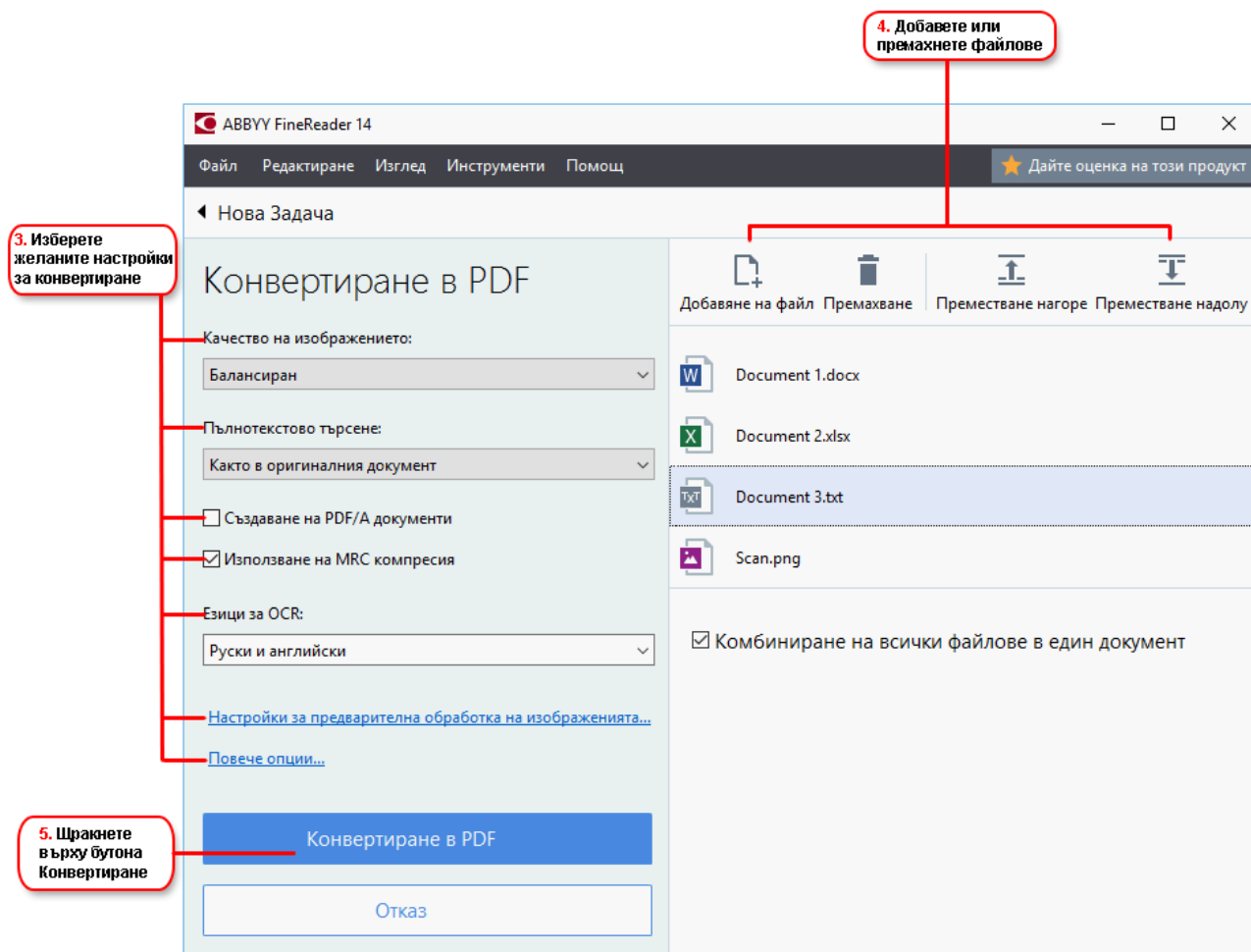
Конвертиране на един или повече файлове

1. Щракнете върху раздела **Отваряне**, след което щракнете върху желана задача:



- **Конвертиране в PDF** създаване на PDF файлове от *.docx, *.html, *.jpeg и други файлове. Можете също да използвате задачата, за да комбинирате няколко файла в един PDF документ.
- **Конвертиране в Microsoft® Word** създава документи на Word от PDF и графични файлове. Можете да използвате тази задача и за комбиниране на няколко файла в един документ на Microsoft Word.

- **Конвертиране в Microsoft Excel®** създава електронни таблици на Excel от PDF и графични файлове. Можете да използвате тази задача и за да комбинирате няколко файла в един документ на Excel.
 - **Конвертиране в други формати** конвертира PDF и графични файлове в популярни формати, включително *.odt, *.pptx, *.erub, *.html и много други.
2. В отворения се диалогов прозорец изберете един или повече файлове за конвертиране.



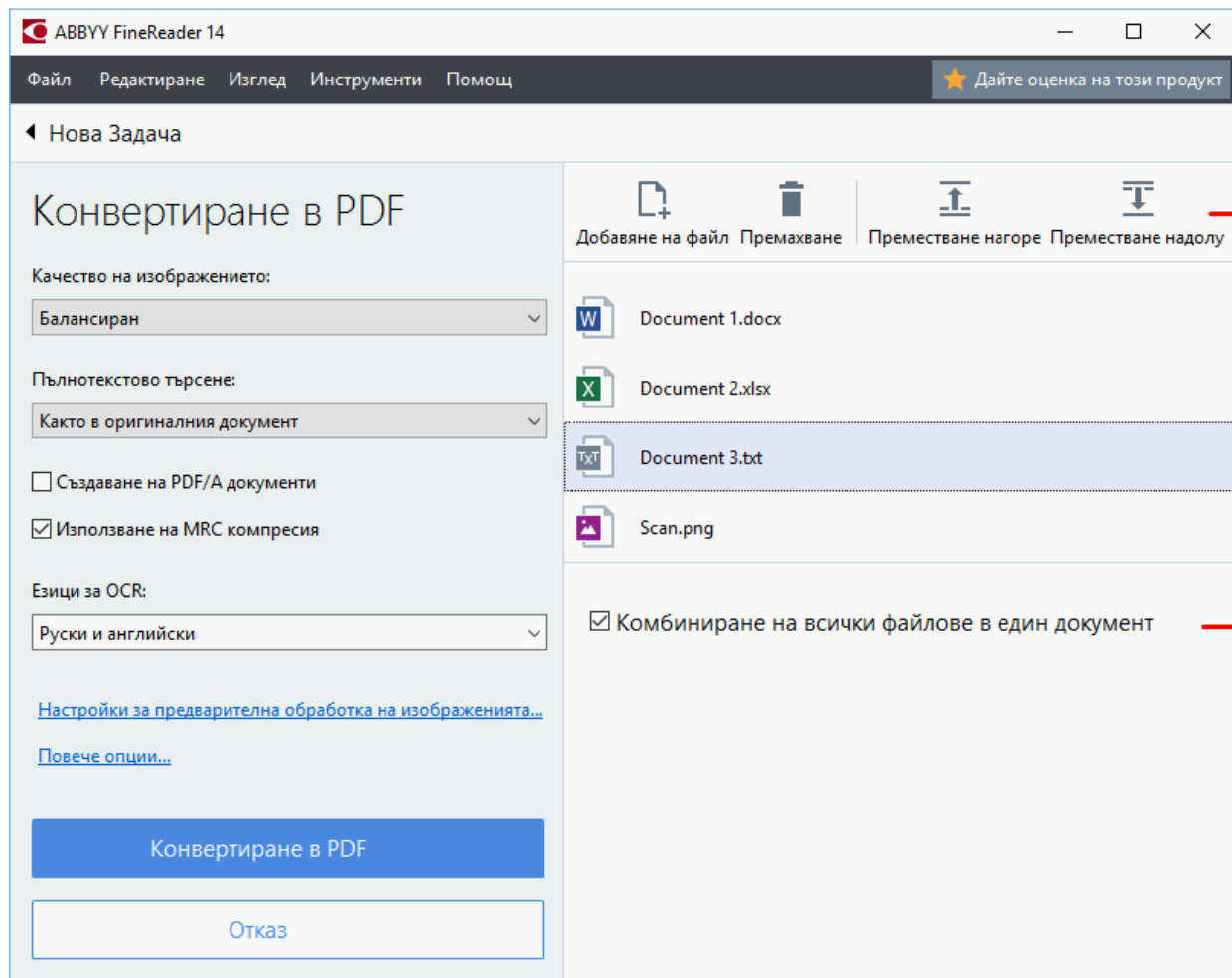
3. Задайте настройките за конвертиране.
Тези настройки определят външния вид и свойствата на изходния документ.
4. Добавете или премахнете файлове, ако е необходимо.
5. Щракнете върху бутона **Конвертиране в <format>** .
6. Задайте целева папка за изходния файл.
Когато задачата е изпълнена, полученият документ ще бъде поставен в зададената от Вас папка.

Комбиниране на файлове

1. Щракнете върху раздела **Отваряне**, след което щракнете върху желана задача.

2. В отворения се диалогов прозорец изберете файловете, които искате да конвертирате.
3. Задайте настройките за конвертиране.
4. Добавете или премахнете файлове, ако е необходимо.

5. Можете да промените реда на файловете, преди да ги комбинирате.



5. Подредете файловете в желаня ред и изберете опцията **Комбиниране на всички файлове в един документ**.
6. Щракнете върху бутона **Конвертиране в <format>**.
7. Задайте име и целева папка за изходния файл.

Когато задачата е изпълнена, полученият документ ще бъде поставен в зададената от Вас папка.

💡 Използвайте [разширено конвертиране](#) за големи документи със сложно оформление.

🔗 **Вижте също:**

- [Създаване на PDF документи](#)

- [Създаване на документи на Microsoft Word](#)
- [Създаване на електронни таблици в Microsoft Excel](#)
- [Други формати](#)

Създаване на PDF документи

В прозореца **Нова задача** можете:

- да създавате PDF файлове от файлове в разнообразни формати;
- да конвертирате няколко файла в PDF;
- да комбинирате няколко файла в един PDF;
- да създавате PDF файлове с възможност за търсене;
- да създавате документи в съответствие с PDF/A.

Конвертиране на един или повече файлове

1. Щракнете върху раздела **Отваряне**, след което върху **Конвертиране в PDF**.
2. В отворения се диалогов прозорец изберете един или повече файлове за конвертиране.
3. Задайте настройките за конвертиране. Тези настройки определят външния вид и свойствата на изходния документ.
 - 3.1. **Качество на изображението** Качеството на изображенията и размерът на получения файл могат да бъдат регулирани от опциите в падащото меню **Качество на изображението**:
 - **Най-добро качество**
Изберете тази опция, за да запазите качеството на снимките и изображението на страницата. Оригиналната резолюция ще се запази.
 - **Балансиран**
Изберете тази опция, за да намалите размера на изходния PDF файл, без да загубите прекалено много от качеството на изображенията.
 - **Компактен размер**
Изберете тази опция, за да получите малък по размер PDF файл за сметка на качеството на изображенията.
 - **По избор...**
Изберете тази опция, за да персонализирате записването на изображението. В диалоговия прозорец **Потребителски настройки** задайте желаните стойности и щракнете върху **ОК**.
 - 3.2. **Пълнотекстово търсене** Използвайте това падащо меню, за да активирате или деактивирате пълнотекстовото търсене в изходния документ:

- **Както в оригиналния документ** Текстът в изображенията няма да бъде разпознат. Потребителите ще могат да търсят в изходния документ само ако оригиналният документ има текстов слой.
- **Търсене вътре в текста и изображенията** Текстът в изображенията ще бъде разпознат. Потребителите ще могат да търсят в изходния документ.
- **Изключи пълнотекстово търсене** Документът ще бъде преобразуван в PDF само с изображения. Потребителите няма да могат да търсят в изходния документ.

3.3. **Създаване на PDF/A документи** Изберете тази опция, за да създадете документ в съответствие с PDF/A. По подразбиране ще бъде създаден PDF/A-2b документ. Щракнете върху **Повече опции...**, за да създадете друга версия на PDF/A.

3.4. **Използване на MRC компресия** Изберете тази опция, за да приложите компресия със смесено растерно съдържание (MRC), с цел да намалите размера на файла без забележима загуба на качеството на изображението.

3.5. **Езици за OCR** Изберете езиците на документа. **Вижте също:** [Езици за разпознаване](#).

3.6. **Настройки за предварителна обработка на изображенията** Тук можете да зададете някои допълнителни манипулации, които да се изпълнят на сканираните и графичните файлове, за да се подобри външният им вид и качеството на конвертиране. **Вижте също:** [Опции за обработка на изображения](#).

3.7. **Повече опции...** Отворете прозореца [раздела PDF](#) на диалоговия прозорец [Настройки на формат](#).

4. Добавете или премахнете файлове, ако е необходимо.
5. Щракнете върху бутона **Конвертиране в PDF**.
6. Задайте целева папка за изходния файл.
Когато задачата е изпълнена, полученият PDF документ ще бъде поставен в зададената от Вас папка.

Комбиниране на файлове

1. Щракнете върху раздела **Отваряне**, след което върху **Конвертиране в PDF**.
2. В отворения се диалогов прозорец изберете файловете, които искате да конвертирате.
3. Задайте [настройките за конвертиране](#).
4. Добавете или премахнете файлове, ако е необходимо.
5. Подредете файловете в желания ред и изберете опцията **Комбиниране на всички файлове в един документ**.
6. Щракнете върху бутона **Конвертиране в PDF**.

7. Задайте име и целева папка за изходния файл.

Когато задачата е изпълнена, полученият PDF документ ще бъде поставен в зададената от Вас папка.

Създаване на документи на Microsoft Word

В прозореца **Нова задача** можете да създавате документи на Microsoft Word от PDF файлове и изображения, както и от файлове в някои от [поддържаните формати](#). Можете също така да конвертирате и комбинирате няколко файла в един документ на Microsoft Word.

Конвертиране на един или повече файлове

1. Щракнете върху раздела **Отваряне**, след което върху **Конвертиране във Microsoft Word**.
2. В отворения се диалогов прозорец изберете един или повече файлове за конвертиране.
3. Задайте настройките за конвертиране. Тези настройки определят външния вид и свойствата на изходния документ.

3.1. Запазване на форматирането.

Изберете подходящата настройка в зависимост от това как планирате да използвате изходния документ:

- **Точно копие**

Изходният документ ще изглежда почти точно като оригинала, но ще предлага ограничени възможности за редактиране.

- **Редактируемо копие**

Външният вид на изходния документ може леко да се различава от оригиналния, но документът лесно може да се редактира.

- **Форматиран текст**

Типовете и размерите на шрифта, както и форматирането на параграфите ще бъдат запазени. Изходният текст ще бъде поставен в една колона.

- **Обикновен текст**

Ще бъде запазено само форматирането на параграфите. Изходният текст ще бъде поставен в една графа, а навсякъде ще се използва един шрифт.

3.2. **Езици за OCR** Изберете езиците на документа. **Вижте също:** [Езици за разпознаване](#).

3.3. **Запази изображения** Изберете тази опция, ако искате да запазите изображенията в изходния документ.

3.4. **Запази горни, долни колонтитули и номера на страници** Изберете тази опция, за да запазите горните и долните колонтитули, както и номерата на страниците.

3.5. **Повече опции...** Отваря раздела [DOC\(X\)/RTF/ODT](#) на диалоговия прозорец [Настройки на формат](#).

4. Добавете или премахнете файлове, ако е необходимо.
5. Щракнете върху бутона **Конвертиране в Word**.
6. Задайте целева папка за изходния файл.
Когато задачата е изпълнена, полученият Microsoft Word документ ще бъде поставен в зададената от Вас папка.

Комбиниране на файлове

1. Щракнете върху раздела **Отваряне**, след което върху **Конвертиране във Microsoft Word**.
2. В отворения се диалогов прозорец изберете файловете, които искате да конвертирате.
3. Задайте [настройките за конвертиране](#).
4. Добавете или премахнете файлове, ако е необходимо.
5. Подредете файловете в желания ред и изберете опцията **Комбиниране на всички файлове в един документ**.
6. Щракнете върху бутона **Конвертиране в Word**.
7. Задайте име и целева папка за изходния файл.
Когато задачата е изпълнена, полученият Microsoft Word документ ще бъде поставен в зададената от Вас папка.

Създаване на електронни таблици в Microsoft Excel

В прозореца **Нова задача** можете да създавате документи в Microsoft Excel от PDF файлове и изображения, както и от файлове в някои от [поддържаните формати](#). Можете също така да конвертирате и комбинирате няколко файла в един Excel документ.

Конвертиране на един или повече файлове

1. Щракнете върху раздела **Отваряне**, след което върху **Конвертиране във Microsoft Excel**.
 2. В отворения се диалогов прозорец изберете един или повече файлове за конвертиране.
 3. Задайте настройките за конвертиране. Тези настройки определят външния вид и свойствата на изходния документ.
- 3.1. **Запазване на форматирането.**

Изберете подходящите настройки в зависимост от това как планирате да използвате изходния документ.

- **Форматиран текст**

Типовете и размерите на шрифта, както и форматирането на параграфите ще бъдат запазени.

- **Обикновен текст**

Само параграфите ще бъдат запазени. Навсякъде ще се използва един шрифт.

- 3.2. **Езици за OCR** Изберете езиците на документа. **Вижте също:** [Езици за разпознаване](#).
 - 3.3. **Запази изображения (само XLSX)** Изберете тази опция, ако искате да запазите изображенията в изходния документ.
 - 3.4. **Създаване на отделен работен лист за всяка страница (само за XLSX)** Изберете тази опция, ако искате да създадете отделна електронна таблица в Microsoft Excel от всяка страница на оригиналните документи.
 - 3.5. **Повече опции...** Отваря секцията [XLS\(X\)](#) на диалоговия прозорец [Настройки на формат](#).
4. Добавете или премахнете файлове, ако е необходимо.
 5. Щракнете върху бутона **Конвертиране в Excel**.
 6. Задайте целева папка за изходния файл.
Когато задачата е завършена, полученият Microsoft Excel файл ще бъде поставен в зададената от Вас папка.

Комбиниране на файлове

1. Щракнете върху **Отваряне**, след което върху **Конвертиране във Microsoft Excel**.
2. В отворения се диалогов прозорец изберете файловете, които искате да конвертирате.
3. Задайте [настройките за конвертиране](#).
4. Добавете или премахнете файлове, ако е необходимо.
5. Подредете файловете в желания ред и изберете опцията **Комбиниране на всички файлове в един документ**.
6. Щракнете върху бутона **Конвертиране в Excel**.
7. Задайте име и целева папка за изходния файл.
Когато задачата е завършена, полученият Microsoft Excel документ ще бъде поставен в зададената от Вас папка.

Други формати

В прозореца **Нова задача** можете да конвертирате PDF файлове и изображения в популярни формати (*.pptx, *.odt, *.html, *.epub, *.fb2, *.rtf, *.txt, *.csv, *.djvu) и да комбинирате няколко файла в един документ.

Конвертиране на един или повече файлове

1. Щракнете върху раздела **Отваряне**, след което върху **Конвертиране във Други формати**.
2. В отворения се диалогов прозорец изберете един или повече файлове за конвертиране.
3. Задайте настройките за конвертиране. Тези настройки определят външния вид и свойствата на изходния документ.

- 3.1. **Изберете изходен формат** Изберете формат, в който да конвертирате файла си.
- 3.2. **Езици за OCR** Изберете езиците на документа. **Вижте също:** [Езици за разпознаване](#).
- 3.3. **Повече опции...** Отваря съответния раздел на диалоговия прозорец [Настройки на формат](#).
4. Добавете или премахнете файлове, ако е необходимо.
5. Щракнете върху бутона **Конвертиране в <format>** .
6. Задайте целева папка за изходния файл.
Когато задачата е изпълнена, полученият документ ще бъде поставен в зададената от Вас папка.

Комбиниране на файлове

1. Щракнете върху раздела **Отваряне** , след което върху **Конвертиране във Други формати**.
2. В отворения се диалогов прозорец изберете файловете, които искате да конвертирате.
3. Задайте [настройките за конвертиране](#).
4. Добавете или премахнете файлове, ако е необходимо.
5. Подредете файловете в желания ред и изберете опцията **Комбиниране на всички файлове в един документ**.
6. Щракнете върху бутона **Конвертиране в <format>**.
7. Задайте име и целева папка за изходния файл.
Когато задачата е изпълнена, полученият документ ще бъде поставен в зададената от Вас папка.

Разширено конвертиране

В ABBYY FineReader е включен [редактора за OCR](#), който предоставя разширени функции за разпознаване и конвертиране. Редакторът за OCR Ви дава възможност да преглеждате областите за разпознаване и да проверявате разпознатия текст, да извършвате предварителна обработка на изображения, за да подобрите точността на разпознаване, и много други.

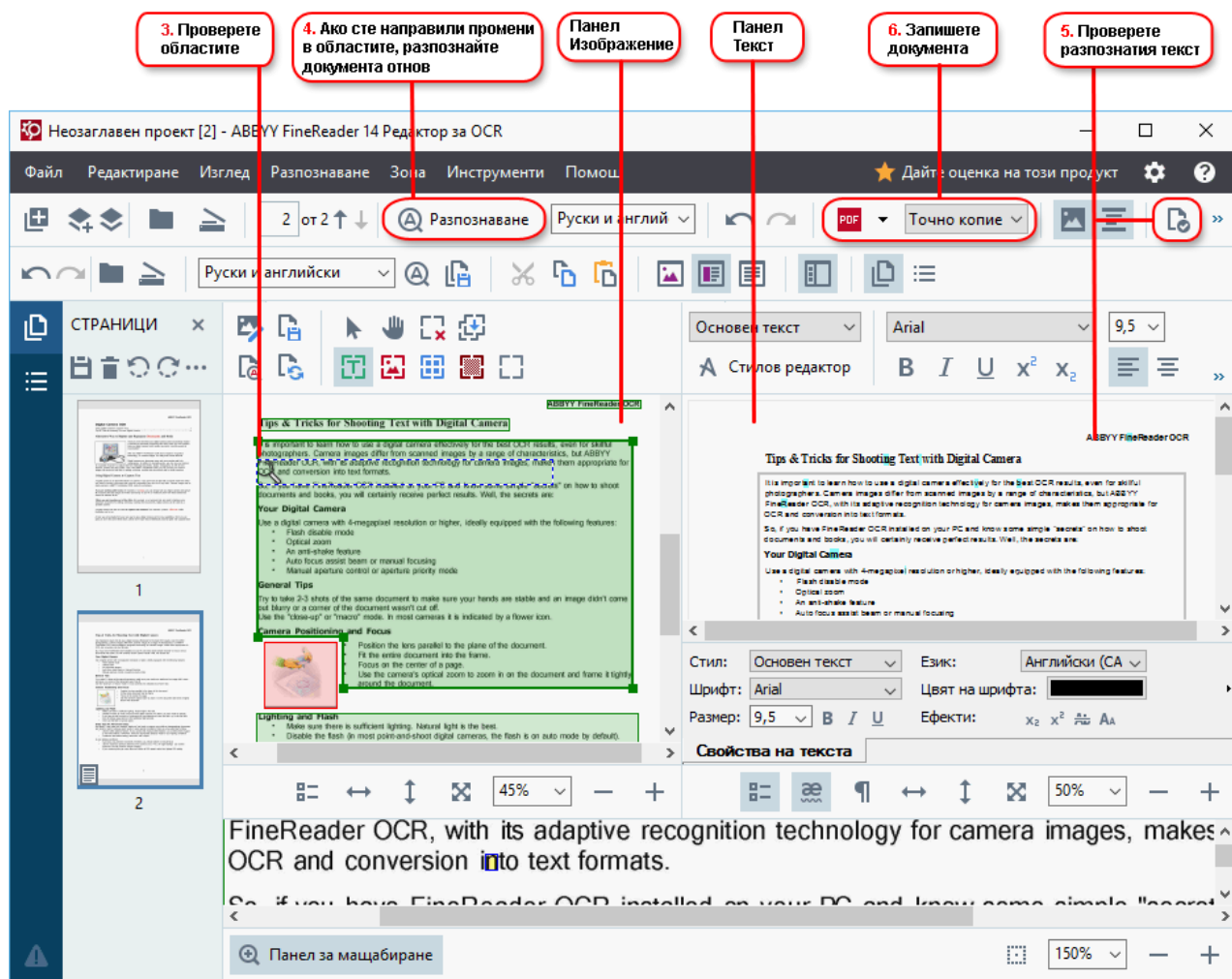
Редакторът за OCR предлага и мощни функции за фина настройване на разпознаването и конвертирането, с цел да се получат възможно най-добрите резултати. Например можете [да редактирате областите за разпознаване](#), [да проверявате разпознатия текст](#) и [да обучавате](#) ABBYY FineReader да разпознава нестандартни знаци и шрифтове.

1. Има няколко начина за отваряне на редактора за OCR:

- Отворете прозореца **Нова Задача**, като щракнете върху **Файл > Нова задача**, изберете раздела **Отваряне** и щракнете върху задачата **Отваряне в редактор за OCR**.
- Отворете прозореца **Нова Задача** и щракнете върху **Инструменти > Редактор за OCR**.
- Отворете прозореца **Нова Задача** и щракнете върху **Файл > Отваряне в редактор за OCR....**

2. В диалоговия прозорец **Отваряне на изображения** изберете файловете, които искате да отворите.

Ако използвате настройките по подразбиране, ABBYY FineReader автоматично ще анализира и разпознае отворените от Вас файлове. Можете да промените тези настройки в раздела **Обработка на изображение** на диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти** > **Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).



3. След като отворите документ, в панела **Изображение** ще се покаже неговото изображение, в което ще бъдат маркирани областите с текст, изображения, таблици и баркодове. Проверете дали областите са определени правилно и ги редактирайте, ако е необходимо.


ABBYY FineReader анализира документите, за да определи областите, съдържащи текст, изображения, таблици и баркодове.

Възможно е понякога области в сложни документи да бъдат определени неправилно. В повечето случаи е по-лесно да се коригират автоматично определените области, отколкото да се очертават ръчно всички области.

Можете да намерите инструменти за очертаване и редактиране на области в лентата с инструменти над панела **Изображение** и в лентите с инструменти, които се показват над областите с **текст, изображения, фонове изображения и таблици**, когато ги изберете.

Можете да използвате тези инструменти, за да:

- добавяте и изтривате области;
 - променяте типа на област;
 - коригирате границите на област и премествате цели области;
 - добавяте правоъгълни части към области или да ги изтривате;
 - променяте реда на областите.
4. Ако сте направили промени в области, щракнете върху **Разпознаване** бутона в главната лента с инструменти за повторно разпознаване на документа.
 5. Проверете разпознатия текст в панела **Текст** и го коригирайте, ако е необходимо.
 6. [Запишете разпознатия документ](#). Можете да изберете формата, в който да запишете документа си, от падащия списък на бутона **Запис/Изпращане** в основната лента с инструменти (щракнете върху стрелката до бутона, за да отворите падащия списък).


 За повече информация за редактора за OCR и функциите му, разгледайте [Работа с редактора за OCR](#).

Сравняване на документи

(Тази функция не се предлага в някои версии на ABBYY FineReader 14. **Вижте също:** <http://www.ABBYY.com/FineReader>.)

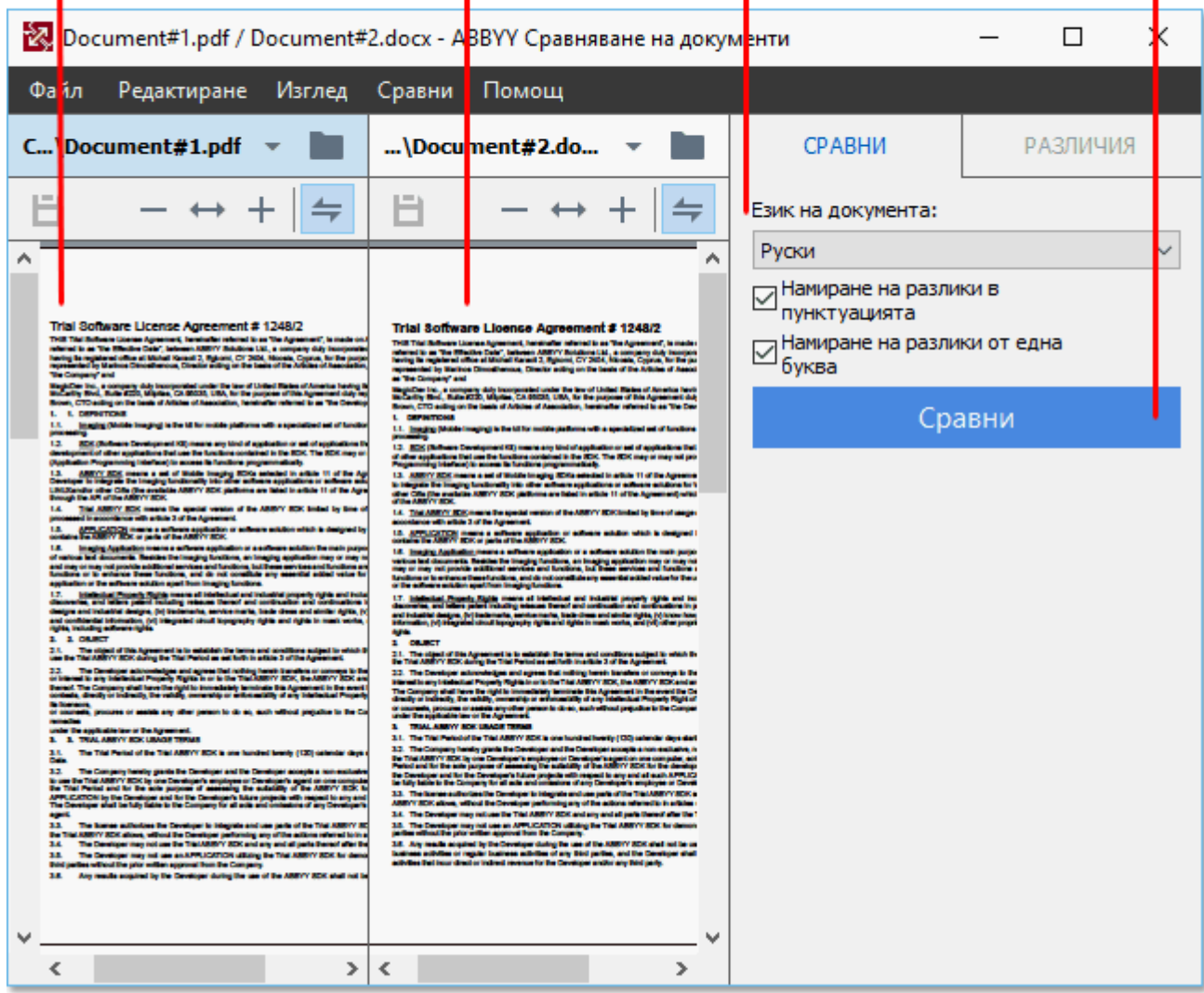
ABBYY FineReader включва ABBYY Сравняване на документи – приложение, което дава възможност за сравняване на две версии на документ дори ако те са в различни формати. ABBYY Сравняване на документи автоматично открива разликите в двете версии, като Ви дава възможност бързо да получите ясна представа за промените, направени в оригинала. Това може да е полезно в различни случаи, например когато искате да прегледате документ, преди да го подпишете или публикувате.

ABBYY Сравняване на документи може да се стартира по няколко начина:

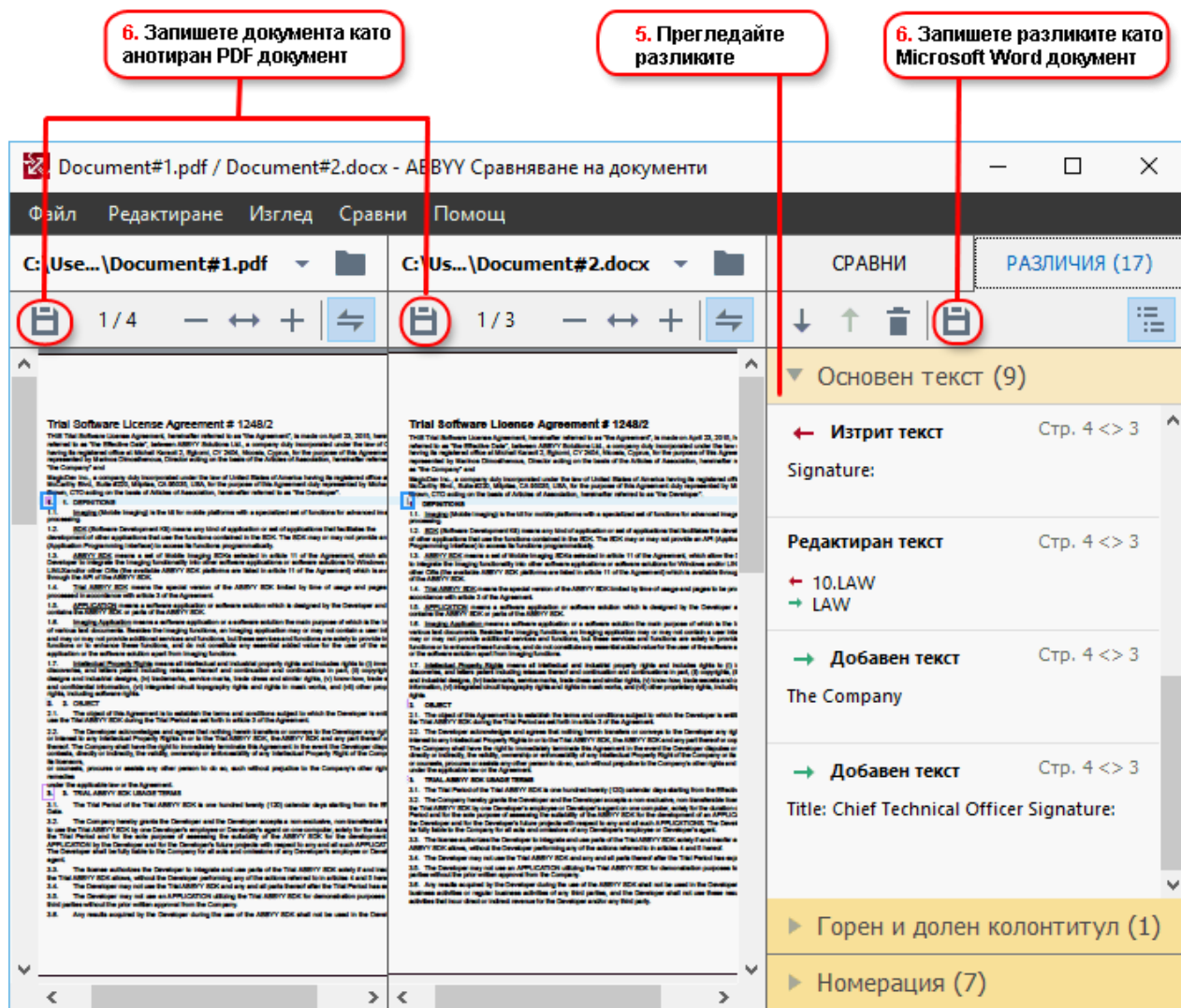
- Отворете прозореца **Нова Задача**, изберете раздела **Сравни** и щракнете върху **Отваряне на ABBYY Сравняване на документи**.
- Щракнете върху бутона **Старт** в Windows, след което върху **ABBYY FineReader 14 > ABBYY Сравняване на документи** (в Windows 10 щракнете върху бутона **Старт** , изберете елемента **Всички приложения** в стартовото меню и щракнете върху **ABBYY FineReader 14 > ABBYY Сравняване на документи**)
- Щракнете върху **Сравняване на документи** в менюто **Инструменти**.
- Щракнете с десния бутон на мишката върху файл в **Windows Explorer** и щракнете върху **Сравняване на документи...** КОНТЕКСТНОТО МЕНЮ.

Изпълнете инструкциите по-долу, за да сравните двата документа.

- 1. Отворете един от документите, които искате да сравните
- 2. Отворете другия документ, който искате да сравните
- 3. Изберете езика на документа
- 4. Щракнете върху бутона Сравняване




1. Отворете ABBYY Сравняване на документи, отворете една от версиите, които искате да сравните, в левия панел, а другата – в десния.
2. В панела **СРАВНИ** изберете езиките на документа от падащия списък.
3. Щракнете върху бутона **Сравни**, за да сравните документите.



4. Прегледайте разликите, открити от ABBYY Сравняване на документи. Разликите между двете версии ще бъдат осветени във всяка от тях и посочени в десния панел, като получавате ясна картина на промените, направени в документа. По този начин лесно се вижда кой текст е добавен, премахнат или редактиран във всяка от версиите. Двете страници се превъртат едновременно и еднаквите фрагменти винаги се показват един до друг. От списъка могат да се премахват разлики или да се копират в клипборда.

Разликите, премахнати от списъка, няма да бъдат записани в отчета за различията.

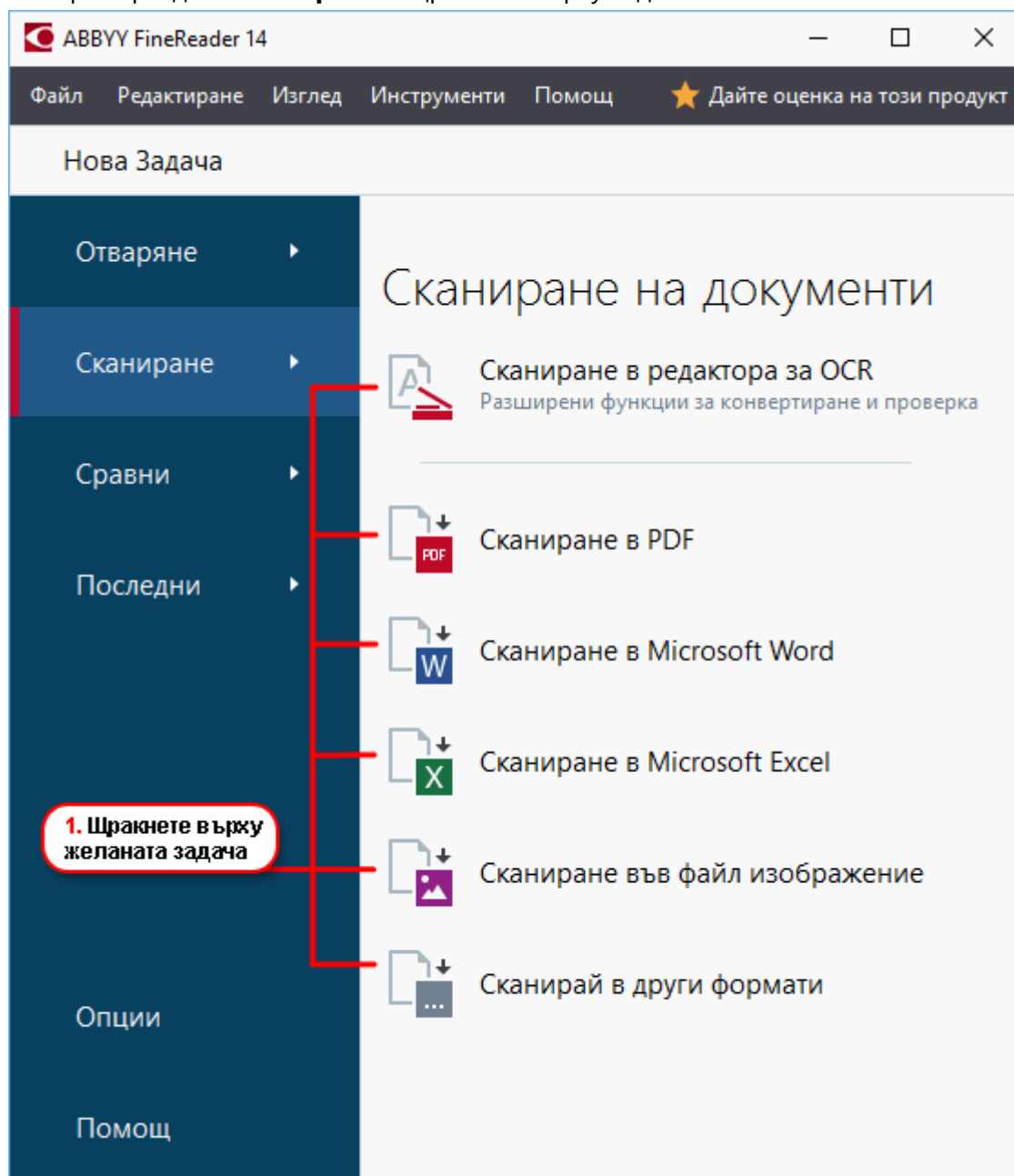
5. Записване на отчет за различията Това може да стане по два начина. Можете да запишете една от версиите като PDF документ, в който всички разлики ще бъдат посочени чрез коментари, или да запишете разликите в документ на Microsoft Word.

 За повече информация за сравняването на две версии на един и същ документ вижте [ABBYY Сравняване на документи](#).

Сканиране и записване на документи

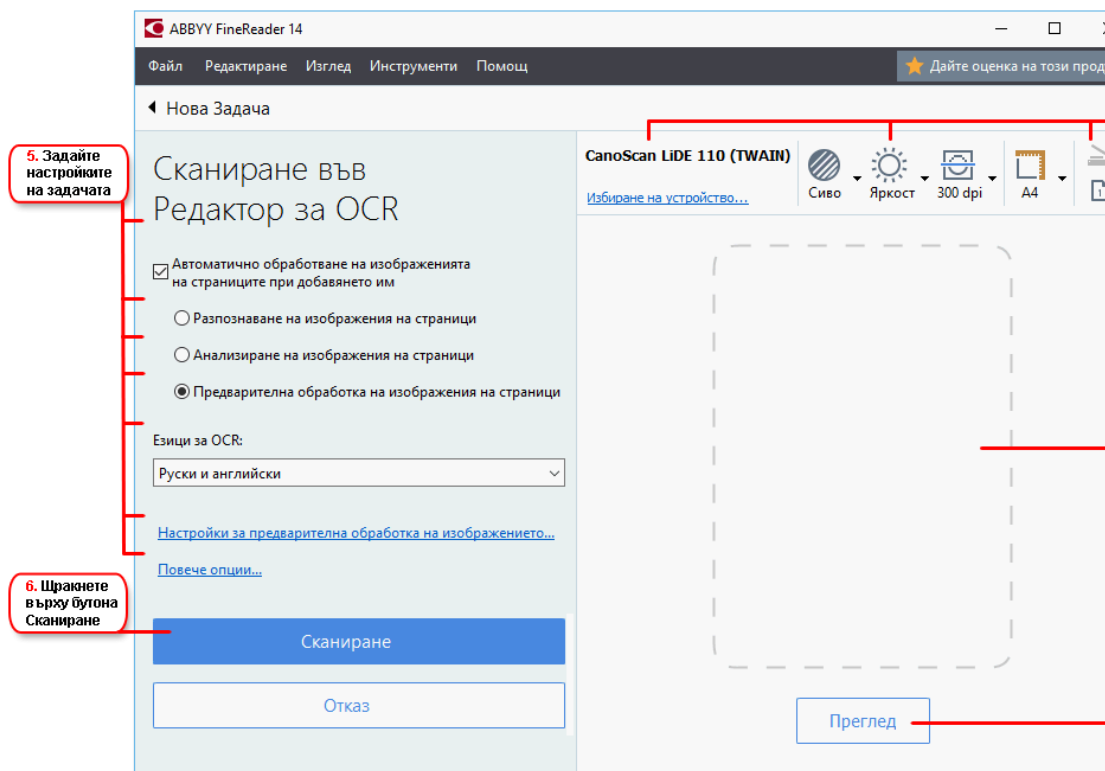
Можете да използвате задачите в раздела **Сканиране** на диалоговия прозорец **Нова задача**, за да създавате цифрови документи в различни формати. Ще са Ви необходими скенер или цифров фотоапарат, за да получите изображения на документи.

1. Изберете раздела **Сканиране** и щракнете върху задача:



- **Сканиране в редактора за OCR** отваря сканирани документи в [редактора за OCR](#).
- **Сканиране в PDF** създава PDF файлове от изображения, получени от скенер или цифров фотоапарат.
- **Сканиране в Microsoft Word** създава документи на Microsoft Word от изображения, получени от скенер или цифров фотоапарат.
- **Сканиране в Microsoft Excel** създава документи на Microsoft Excel от изображения, получени от скенер или цифров фотоапарат.

- **Сканиране във файл изображение** създава документи само с изображения от изображения, получени от скенер или цифров фотоапарат.
- **Сканирай в други формати** създава документи в популярни формати, като например *.odt, *.pptx, *.epub и *.html, от изображения, получени от скенер или цифров фотоапарат.



2. Изберете устройство и задайте [настройки за сканиране](#).
3. Щракнете върху бутона **Преглед** или където и да е в областта с изображение.
4. Прегледайте изображението. Ако не сте доволни от качеството на изображението, променете настройките за сканиране и щракнете отново върху бутона **Преглед**.
5. Задайте конкретните настройки за избрания формат.
Тези настройки определят външния вид и свойствата на изходния документ.
6. Щракнете върху бутона **Сканиране в <format>**.
7. Когато сканирането започне, ще се покаже диалогов прозорец с лента за хода на изпълнение и съвети.

8. След като страницата бъде сканирана, ще се покаже диалогов прозорец, който Ви подканва да решите какво ще правите след това.
Щракнете върху **Повторно сканиране**, за да сканирате още страници, като използвате текущите настройки, или върху **Завършване на сканирането**, за да затворите диалоговия прозорец.
9. В зависимост от избраната от Вас задача в стъпка 1, сканираните изображения ще бъдат:
 - обработени и добавени към OCR проект в [редактора за OCR](#).
 - обработени и конвертирани в PDF файл. Задайте папката, в която искате да запишете получения документ. Документът ще остане отворен в редактора за OCR.
 - Обработени и конвертирани в избрания формат. Задайте папката, в която искате да запишете получения документ. Документът ще остане отворен в редактора за OCR.

 **Вижте също:** :

- [Сканиране в редактора за OCR](#)
- [Сканиране в PDF](#)
- [Сканиране в Microsoft Word](#)
- [Сканиране в Microsoft Excel](#)
- [Сканиране в графични файлове](#)
- [Сканиране в други формати](#)

Сканиране в редактора за OCR

Можете да отворите изображения от скенер или фотоапарат в редактора за OCR, където ще имате възможност:

- да очертавате и редактирате ръчно области за разпознаване;
- да проверявате разпознатия текст;
- да обучавате ABBYY FineReader да разпознава нестандартни знаци и шрифтове;
- да използвате други разширени инструменти, за да осигурите възможно най-добрия резултат от разпознаването.

1. Отворете прозореца **Нова задача**, изберете раздела **Сканиране** и щракнете върху задачата **Сканиране в редактора за OCR**.
2. Изберете устройство и задайте [настройки за сканиране](#).
3. Щракнете върху бутона **Преглед** или където и да е в областта с изображение.

4. Прегледайте изображението. Ако не сте доволни от качеството на изображението, променете настройките за сканиране и щракнете отново върху бутона **Преглед**.
5. Задайте настройките за предварителна обработка и автоматизация.

5.1. Автоматично обработване на изображения след добавяне

Тази опция активира и деактивира автоматичната обработка на новодобавени страници. Ако автоматичната обработка е активирана, можете да изберете опции за обща обработка на документа и опции за предварителна обработка на изображения, които да се използват при сканиране и отваряне на изображения:

- **Разпознаване на изображения на страници**

Активирайте тази опция, ако искате FineReader да извършва автоматична предварителна обработка на новодобавени изображения, като използва настройките, зададени в диалоговия прозорец **Настройки за предварителна обработка**, (щракнете върху връзката **Настройки за предварителна обработка на изображенията** (прилагат се към конвертиране и OCR) по-долу, за да отворите този диалогов прозорец). Анализът и разпознаването също се ще изпълняват автоматично.

- **Анализиране на изображения на страници**

Извършва автоматично предварителна обработка на изображенията и анализ на документите, но разпознаването трябва да бъде стартирано ръчно.

- **Предварителна обработка на изображения на страници**

Извършва автоматично предварителна обработка на изображенията. Анализът и разпознаването трябва да се стартират ръчно.

5.2. Езици за OCR

Използвайте тази опция, за да зададете езиците на документа. **Вижте също:** [Езици за разпознаване](#).

5.3. Настройки за предварителна обработка на изображението...

Отваря диалоговия прозорец **Настройки за предварителна обработка**, където можете да зададете настройките за предварителна обработка, като например определяне на ориентацията на страниците и настройки за автоматична предварителна обработка. Тези настройки могат значително да подобрят оригиналните изображения, което ще доведе до по-голяма точност на разпознаването. **Вижте също:** [Опции за обработка на изображения](#).

5.4. Повече опции...

Отваря раздела [Обработка на изображение](#) на диалоговия прозорец **Опции**. Можете да отворите диалоговия прозорец и като щракнете **Опции...** върху менюто **Инструменти**.

- Щракнете върху **Сканиране**.
- Ще бъде изведен диалогов прозорец, показващ лента за хода на изпълнение и съвети.
- След като страницата бъде сканирана, ще се покаже диалогов прозорец, който Ви подканва да решите какво ще правите след това.
Щракнете върху **Повторно сканиране**, за да сканирате следващите страници, като използвате текущите настройки, или **Завършване на сканирането** за да затворите диалоговия прозорец.
- След като процесът на сканиране бъде завършен, сканираните изображения ще бъдат добавени към OCR проект в редактора за OCR и ще бъдат обработени с помощта на настройките за предварителна обработка и автоматизация, зададени от Вас по-рано.

✍ За повече информация за редактора за OCR и функциите му, разгледайте [Работа с редактора за OCR](#).

Сканиране в PDF

Задачата **Сканиране в PDF** в прозореца **Нова задача** Ви дава възможност да създавате PDF файлове от изображения, получени от скенер или цифров фотоапарат.

- Отворете прозореца **Нова задача**, изберете раздела **Сканиране** и щракнете върху **Сканиране в PDF**.
- Изберете устройство и задайте [настройки за сканиране](#).
- Щракнете върху бутона **Преглед** или където и да е в областта с изображение.
- Прегледайте изображението. Ако не сте доволни от качеството на изображението, променете настройките за сканиране и щракнете отново върху бутона **Преглед**.
- Задайте настройките за конвертиране. Тези настройки определят външния вид и свойствата на изходния документ.
5.1. Качество на изображението Тази опция определя качеството на изображенията и снимките, което оказва влияние върху размера на получения изходен файл. Налице са следните настройки за качество:
 - **Най-добро качество**
Изберете тази опция, за да запазите качеството на снимките и изображението на страницата. Оригиналната резолюция ще се запази.
 - **Балансиран**
Изберете тази опция, за да намалите размера на изходния PDF файл, без да загубите прекалено много от качеството на изображенията.

- **Компактен размер**

Изберете тази опция, за да получите малък по размер PDF файл за сметка на качеството на изображенията.

- **По избор...**

Изберете тази опция, за да персонализирате записването на изображението. В диалоговия прозорец **Потребителски настройки** задайте желаните стойности и щракнете върху **ОК**.

5.2. Създаване на PDF/A документи

Изберете тази опция, за да създадете документ в съответствие с PDF/A.

5.3. Използване на MRC компресия

Изберете тази опция, за да приложите компресия със смесено растерно съдържание (MRC), с цел да намалите размера на файла без забележима загуба на качеството на изображението.

5.4. Разпознаване на текст в изображения

Изберете тази опция, ако искате разпознаването да започне автоматично.

5.5. Езици за OCR

Използвайте тази опция, за да зададете езиците на документа. **Вижте също:** [Езици за разпознаване](#).

5.6. Настройки за предварителна обработка на изображенията...

Използвайте тази опция, за да зададете настройките за предварителна обработка на изображенията, като например настройките за определяне на ориентацията на страницата и автоматична предварителна обработка. Тези настройки могат значително да подобрят оригиналните изображения, което ще доведе до по-голяма точност на разпознаването. **Вижте също:** [Опции за обработка на изображения](#).

5.7. Повече опции...

Отваря секцията [PDF](#) на [Настройки на формат](#) диалоговия прозорец **Опции**, където можете да зададете допълнителни настройки (можете да отворите диалоговия прозорец и като щракнете върху **Опции...** в менюто **Инструменти**).

6. Щракнете върху **Сканиране в PDF**.

7. Ще бъде изведен диалогов прозорец, показващ лента за хода на изпълнение и съвети.

8. След като страницата бъде сканирана, ще се покаже диалогов прозорец, който Ви подканва да решите какво ще правите след това.

Щракнете върху **Повторно сканиране**, за да сканирате още страници, като използвате текущите настройки, или върху **Завършване на сканирането**, за да затворите диалоговия прозорец.

9. След като сканирането завърши, сканираните изображения ще бъдат обработени, като се използват зададените от Вас настройки, конвертирани в PDF и отворени в редактора за OCR.
10. Задайте папката, в която искате да запишете получения PDF файл.

Сканиране в Microsoft Word

Задачата **Сканиране в Microsoft Word** в прозореца **Нова задача** Ви дава възможност да създавате документи на Microsoft Word от изображения, получени от скенер или цифров фотоапарат.

1. Отворете прозореца **Нова задача**, изберете раздела **Сканиране** и щракнете върху задачата **Сканиране в Microsoft Word**.
2. Изберете устройство и задайте [настройки за сканиране](#).
3. Щракнете върху бутона **Преглед** или където и да е в областта с изображение.
4. Прегледайте изображението. Ако не сте доволни от качеството на изображението, променете настройките за сканиране и щракнете отново върху бутона **Преглед**.
5. Задайте настройките за конвертиране. Тези настройки определят външния вид и свойствата на изходния документ.

5.1. Запазване на форматирането

Изберете подходящите настройки в зависимост от това как планирате да използвате изходния документ.

- **Точно копие**

Изходният документ ще изглежда почти точно като оригинала, но ще предлага ограничени възможности за редактиране.

- **Редактируемо копие**

Външният вид на изходния документ може леко да се различава от оригиналния, но документът лесно може да се редактира.

- **Форматиран текст**

Типовете и размерите на шрифта, както и форматирането на параграфите ще бъдат запазени. Изходният текст ще бъде поставен в една колона.

- **Обикновен текст**

Ще бъде запазено само форматирането на параграфите. Изходният текст ще бъде поставен в една графа, а навсякъде ще се използва един шрифт.

5.2. Езици за OCR

Изберете езиците на документа. **Вижте също:** [Езици за разпознаване](#).

5.3. Запази изображения

Изберете тази опция, ако искате да запазите изображенията в изходния документ.

5.4. Запази горни, долни колонтитули и номера на страници

Изберете тази опция, за да запазите горните и долните колонтитули, както и номерата на страниците.

5.5. Настройки за предварителна обработка на изображенията...

Задайте настройките за предварителна обработка на изображенията, като например настройките за определяне на ориентацията на страницата и автоматична предварителна обработка. Тези настройки могат значително да подобрят оригиналните изображения, което ще доведе до по-голяма точност на разпознаването. **Вижте също:** [Опции за обработка на изображения.](#)

5.6. Повече опции...

Отваря секцията [DOC\(X\)/RTF/ODT](#) на [Настройки на формат](#) на диалоговия прозорец **Опции**, където можете да зададете допълнителни настройки (можете да отворите диалоговия прозорец и като щракнете върху **Опции...** в менюто **Инструменти**).

6. Щракнете върху **Сканиране в Word**.

7. Ще бъде изведен диалогов прозорец, показващ лента за хода на изпълнение и съвети.

8. След като страницата бъде сканирана, ще се покаже диалогов прозорец, който Ви подканва да решите какво ще правите след това.

Щракнете върху **Повторно сканиране**, за да сканирате още страници, като използвате текущите настройки, или върху **Завършване на сканирането**, за да затворите диалоговия прозорец.

9. Задайте папката, в която искате да запишете документа на Microsoft Word.

Когато задачата бъде завършена, в зададената от Вас папка ще бъде създаден документ на Microsoft Word. Всички страници на документа ще бъдат отворени и в редактора за OCR.

Сканиране в Microsoft Excel

Задачата **Сканиране в Microsoft Excel** в прозореца **Нова задача** Ви дава възможност да създавате документи на Microsoft Excel от изображения, получени от скенер или цифров фотоапарат.

1. Отворете прозореца **Нова задача**, изберете раздела **Сканиране** и щракнете върху задачата **Сканиране в Microsoft Excel**.
2. Изберете устройство и задайте [настройки за сканиране](#).
3. Щракнете върху бутона **Преглед** или където и да е в областта с изображение.
4. Прегледайте изображението. Ако не сте доволни от качеството на изображението, променете настройките за сканиране и щракнете отново върху бутона **Преглед**.
5. Задайте настройките за конвертиране. Тези настройки определят външния вид и свойствата на изходния документ.

5.1. Запазване на форматирането.

Изберете подходящите настройки в зависимост от това как планирате да използвате изходния документ.

- **Форматиран текст**

Типовете и размерите на шрифта, както и форматирането на параграфите ще бъдат запазени.

- **Обикновен текст**

Само параграфите ще бъдат запазени. Навсякъде ще се използва един шрифт.

5.2. Езици за OCR

Изберете езика на документа. **Вижте също:** [Езици за разпознаване](#).

5.3. Настройки за XLSX:

- **Запази изображения**

Изберете тази опция, ако искате да запазите изображенията в изходния документ.

- **Създаване на отделен работен лист за всяка страница**

Изберете тази опция, ако искате да създадете отделна електронна таблица в Microsoft Excel от всяка страница на оригиналните документи.

5.4. Настройки за предварителна обработка на изображенията...

Използвайте тази опция, за да зададете настройките за предварителна обработка на изображенията, като например настройките за определяне на ориентацията на страницата и автоматична предварителна обработка. Тези настройки могат значително да подобрят оригиналните изображения, което ще доведе до по-голяма точност на разпознаването. **Вижте също:** [Опции за обработка на изображения](#).

5.5. Повече опции...

Отваря секцията [XLS\(X\)](#) на раздела [Настройки на формат](#) на диалоговия прозорец **Опции**, където можете да зададете допълнителни настройки (можете да отворите диалоговия прозорец и като щракнете върху **Опции...** в менюто **Инструменти**).

6. Щракнете върху **Сканиране в Excel**.

7. Ще бъде изведен диалогов прозорец, показващ лента за хода на изпълнение и съвети.

8. След като страницата бъде сканирана, ще се покаже диалогов прозорец, който Ви подканва да решите какво ще правите след това.

Щракнете върху **Повторно сканиране**, за да сканирате още страници, като използвате текущите настройки, или върху **Завършване на сканирането**, за да затворите диалоговия прозорец.

9. Задайте папката, в която искате да запишете документа на Microsoft Excel.

Когато задачата бъде завършена, в зададената от Вас папка ще бъде създаден документ на Microsoft Excel. Всички страници на документа ще бъдат отворени и в редактора за OCR.

Сканиране в графични файлове

Задачата **Сканиране във файл изображение** в прозореца **Нова задача** Ви дава възможност да създавате документи само с изображения от изображения, получени от скенер или цифров фотоапарат.

1. Изберете раздела **Сканиране** и щракнете върху задачата **Сканиране във файл изображение**.
2. Изберете устройство и задайте [настройки за сканиране](#).
3. Щракнете върху бутона **Преглед** или където и да е в областта с изображение.
4. Прегледайте изображението. Ако не сте доволни от качеството на изображението, променете настройките за сканиране и щракнете отново върху бутона **Преглед**.
5. Задайте настройките за конвертиране. Тези настройки определят външния вид и свойствата на изходния документ.

5.1. Изберете формат на изображението

Използвайте тази настройка, за да изберете желания файлов формат за изображението.

5.2. Компресия

Ако сте избрали формат TIFF, ще можете да компресирате сканираните изображения. Компресирането на изображенията намалява размера на файловете.

Използването на различни методи на компресиране води до различна степен на компресиране на данните и може да доведе до загуба на данни (загуба на качество на изображението). Има два фактора, които трябва да вземете предвид, когато избирате метод на компресиране: качеството на изображенията в изходния файл и неговия размер.

ABBYY FineReader позволява използването на следните методи на компресиране:

- **RACKBITS**

Не води до загуба на данни и е подходящ за компресиране на черно-бели сканирани файлове.

- **JPEG (JFIF формат)**

Този метод се използва за компресиране на изображения в скала на сивото и цветни изображения. Той компресира изображенията в значителна степен, но за сметка на загуба на някои данни Това води до намалено качество на изображенията (размазване и загуба на цветово насищане).

- **ZIP**

Не води до загуба на данни и действа най-добре при изображения, които съдържат големи едноцветни области, като например екранни снимки и черно-бели изображения.

- **LZW**

Не води до загуба на данни и действа най-добре при изображения с векторни графики и изображения в скала на сивото.

5.3. Настройки за предварителна обработка на изображенията...

Задайте настройките за предварителна обработка на изображенията, като например настройките за определяне на ориентацията на страницата и автоматична предварителна обработка. Тези настройки могат значително да подобрят оригиналните изображения, което ще доведе до по-голяма точност на разпознаването. **Вижте също:** [Опции за обработка на изображения.](#)

6. Щракнете върху **Сканиране в <format>**.
7. Ще бъде изведен диалогов прозорец, показващ лента за хода на изпълнение и съвети.
8. След като страницата бъде сканирана, ще се покаже диалогов прозорец, който Ви подканва да решите какво ще правите след това.
Щракнете върху **Повторно сканиране**, за да сканирате още страници, като използвате текущите настройки, или върху **Завършване на сканирането**, за да затворите диалоговия прозорец.
9. Задайте папката, в която искате да запишете изходния си файл.

Когато задачата е изпълнена, в зададената от Вас папка ще бъдат създадени изходни файлове в зададения формат. Всички страници на документа ще бъдат отворени и в редактора за OCR.

Сканиране в други формати

Задачата **Сканирай в други формати** в прозореца **Нова задача** Ви дава възможност да създавате документи в популярни формати (*.pptx, *.odt, *.html, *.epub, *.fb2, *.rtf, *.txt, *.csv, and *.djvu) от изображения, получени от скенер или цифров фотоапарат.

1. Отворете прозореца **Нова задача**, изберете раздела **Сканиране** и щракнете върху задачата **Сканирай в други формати**.
2. Изберете устройство и задайте [настройки за сканиране](#).
3. Щракнете върху бутона **Преглед** или където и да е в областта с изображение.
4. Прегледайте изображението. Ако не сте доволни от качеството на изображението, променете настройките за сканиране и щракнете отново върху бутона **Преглед**.

5. Задайте настройките за конвертиране. Тези настройки определят външния вид и свойствата на изходния документ.

5.1. Изберете изходен формат

Използвайте тази опция, за да изберете желанния формат за изходния файл.

5.2. Езици за OCR

Изберете езиците на документа. **Вижте също:** [Езици за разпознаване](#).

5.3. Настройки за предварителна обработка на изображенията...

Задайте настройките за предварителна обработка на изображенията, като например настройките за определяне на ориентацията на страницата и автоматична предварителна обработка. Тези настройки могат значително да подобрят оригиналните изображения, което ще доведе до по-голяма точност на разпознаването. **Вижте също:** [Опции за обработка на изображения](#).

5.4. Повече опции...

Отваря секцията с настройките на избрания формат в раздела [Настройки на формат](#) на диалоговия прозорец **Опции**, където можете да зададете допълнителни настройки (можете да отворите диалоговия прозорец и като щракнете върху **Опции...** в менюто **Инструменти**).

6. Щракнете върху **Сканиране в <format>**.
7. Ще бъде изведен диалогов прозорец, показващ лента за хода на изпълнение и съвети.
8. След като страницата бъде сканирана, ще се покаже диалогов прозорец, който Ви подканва да решите какво ще правите след това.
Щракнете върху **Повторно сканиране**, за да сканирате още страници, като използвате текущите настройки, или върху **Завършване на сканирането**, за да затворите диалоговия прозорец.
9. Задайте папката, в която искате да запишете изходния си файл.

Когато задачата е изпълнена, в зададената от Вас папка ще бъдат създадени изходни файлове в зададения формат. Всички изображения на документа ще бъдат отворени и в редактора за OCR.

Редактор за PDF

Редакторът за PDF е лесен за използване инструмент, който Ви позволява преглед и търсене в PDF документи, пренареждане, добавяне или изтриване на страници, копиране на текст и изображения, редактиране на текст и добавяне на коментари към документи. Не е необходимо да конвертирате Вашия PDF в редактируем формат, дори ако съдържа само сканирани копия без текстов слой.

Съдържание на главата

- [Предварителен преглед на PDF документи](#)
- [Преглед на PDF документи](#)
- [Работа с PDF съдържание](#)
- [Попълване на формуляри](#)
- [Подписване на PDF документи с цифров подпис](#)
- [Защита на PDF документи с пароли](#)
- [Създаване на PDF документи](#)
- [Запис и експорт на PDF документи](#)

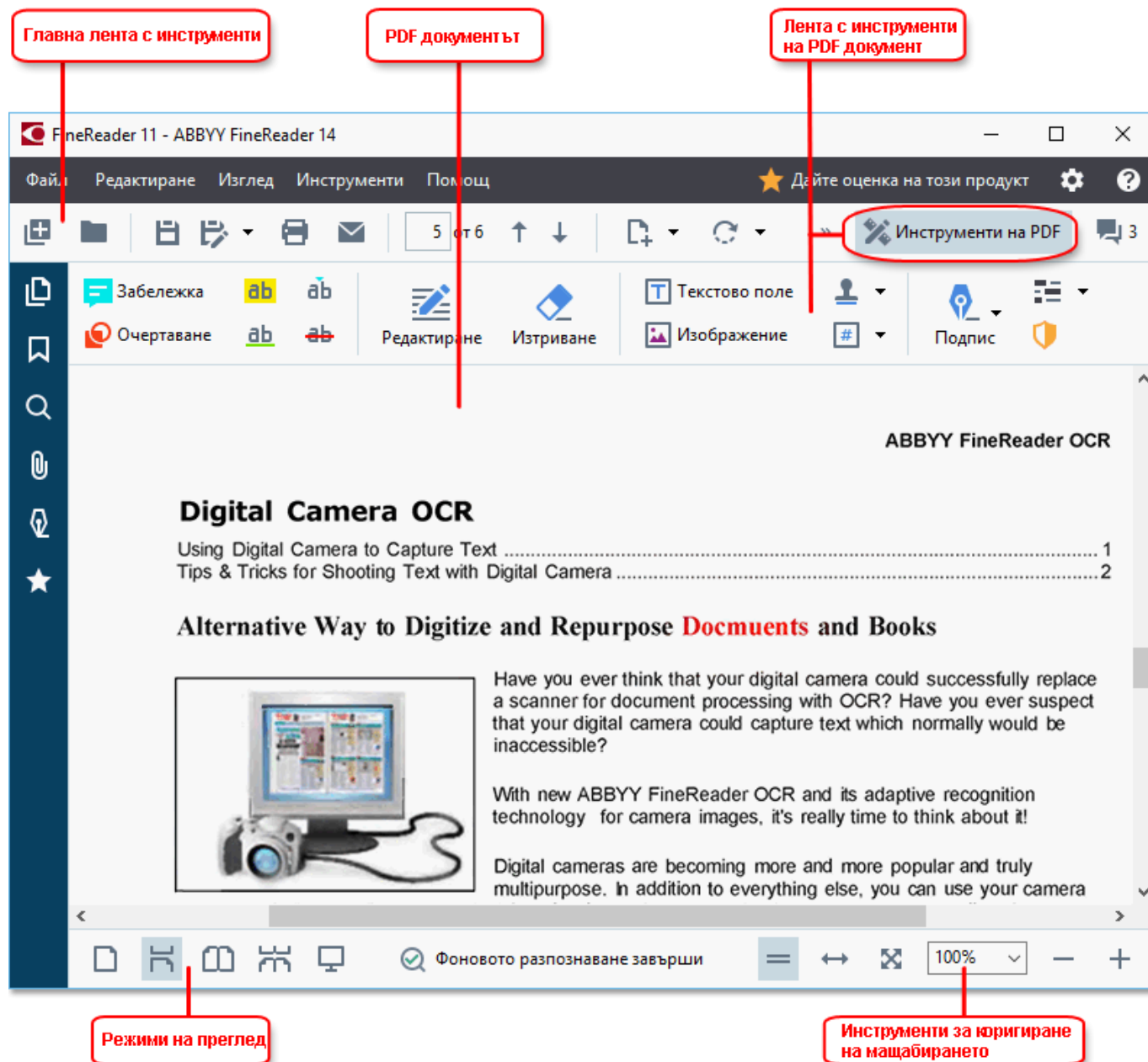
Предварителен преглед на PDF документи

Редакторът за PDF Ви позволява да преглеждате и да търсите в PDF документи и да копирате текст, изображения и таблици в тях.

За да отворите PDF документ в редактора за PDF:

- Отворете [Нова Задача](#), щракнете върху **Отваряне**, след което върху задачата **Отваряне на PDF документ**.
- Отворете **Нова Задача** и щракнете върху **Файл > Отваряне на PDF документ....**

Документът ще бъде отворен в редактора за PDF.

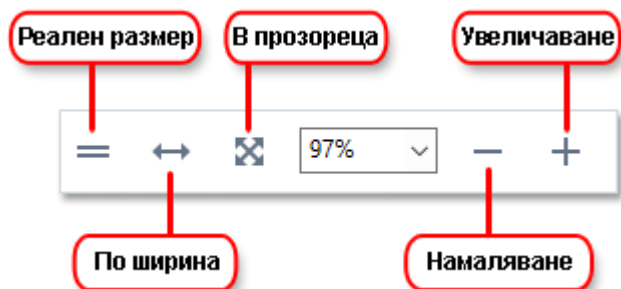


За да персонализирате начина, по който се показва документа, използвайте следните настройки.

- Режимите на преглед променят начина, по който се показват и прелистват страниците.

Вижте също: [Режими на преглед](#).

- Функцията за мащабиране Ви позволява да увеличавате и намалявате документа.



- **Реален размер** показва страницата в мащаб 100%.
- **По ширина** променя мащаба, в който се показва документът така, че широчината на документа съвпада с широчината на екрана.
- **В прозореца** променя мащаба, в който се показва документът така, че височината на документа съвпада с височината на екрана.
- **Намаляване/Увеличаване** Ви позволява да промените ръчно мащаба.

🔍 За да скриете/покажете лентата с инструменти на PDF, щракнете върху бутона **Инструменти на PDF** в главната лента с инструменти.

Съдържание на главата

- [Режими на преглед](#)
- [Навигация в PDF документи](#)
- [Разпознаване във фонев режим](#)
- [Търсене по ключови думи](#)
- [Копиране на съдържание от PDF документи](#)
- [Настройки за защита на PDF](#)

Режими на преглед

Редакторът за PDF има четири режима на преглед, които определят как се показват и превъртат страниците на документа:

Изглед на една страница показва една страница и скрива всички останали.

Превъртане в една страница показва страниците една след друга така, че когато стигнете до края на едната страница, се показва началото на следващата.

Изглед на две страници показва страниците една до друга, като нечетните страници са отляво, а четните – отдясно.

Превъртане в две страници показва две страници една до друга, а следващите страници се показват, като превъртите надолу.

✎ Ако искате да покажете четните страници отляво и нечетните отдясно в някой от режимите за преглед на две страници, щракнете върху **Изглед > Режим на изглед > Нечетните страници вдясно**.

Има няколко начина за промяна на режима на преглед:

- Щракнете върху един от бутоните в лентата с инструменти в долната част на екрана:




- Щракнете върху **Изглед > Режим на изглед** и изберете един от режимите на преглед.
- Използвайте следните клавиши за бърз достъп: **Ctrl+1**, **Ctrl+2**, **Ctrl+3** и **Ctrl+4**.

Режим на цял екран

Редакторът за PDF има режим за преглед на цял екран, в който документът заема целия екран, без да се виждат панели или ленти с инструменти.

За да влезете в режима на цял екран, направете едно от следните:

- Щракнете върху  в лентата с инструменти в долната част на екрана.
- Щракнете върху **Изглед > Цял екран**.
- Натиснете **F11**.

В режим на цял екран можете да:

- Превъртате документа.
- Преглеждате коментарите (поставете курсора на мишката върху коментираната област, за да се покаже коментарът).
- Променяте режимите на преглед и мащабиране.
✎ За да се покаже долната лента с инструменти с опции за преглед, преместете курсора на мишката в долната част на екрана.
- Отидете на конкретна страница в документа.
✎ **Вижте също:** [Навигация в PDF документи](#).

Можете да щракнете с десен бутон в документа в режим на цял екран и да използвате командите в контекстното меню за:

- [Добавяне на коментари](#) и точки за вмъкване на текст
- Създаване на [показалци](#)
- [Редактиране](#) на текст и изображения

За да излезете от режима на цял екран, натиснете **F11** или **Esc**.

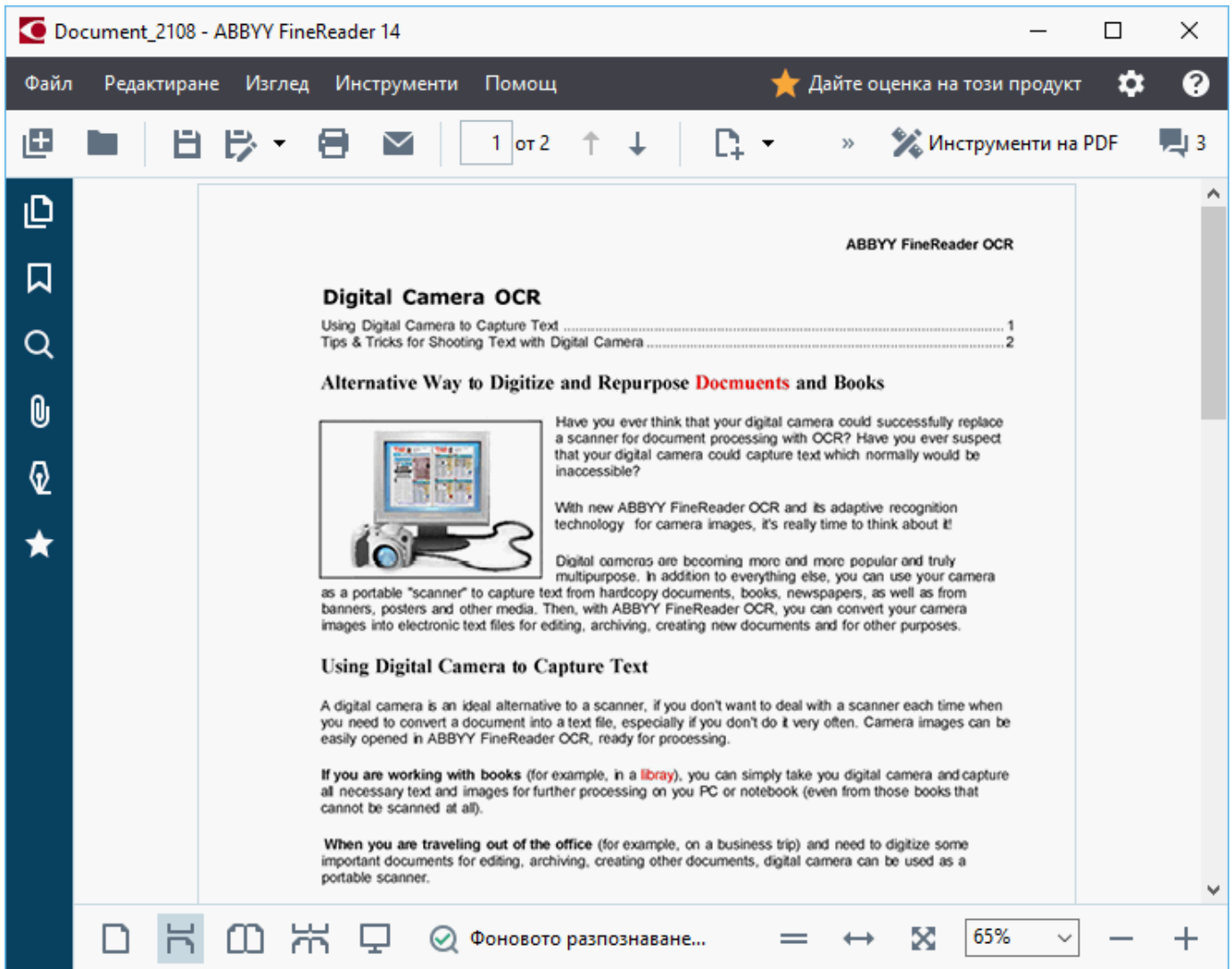
Скриване на ленти с инструменти и панели при четене на PDF документи

Когато четете документ в редактора за PDF, може да искате да скриете някои или всички ленти с инструменти и панели, за да оставите възможно най-много пространство на екрана за документа. Лентата с менюта, главната лента с инструменти и лентата с инструменти в долната част на екрана не могат да се скрият поотделно, но можете да използвате режима на цял екран, ако искате да скриете всички ленти с инструменти и панели.

Можете да скриете следните ленти с инструменти и панели:

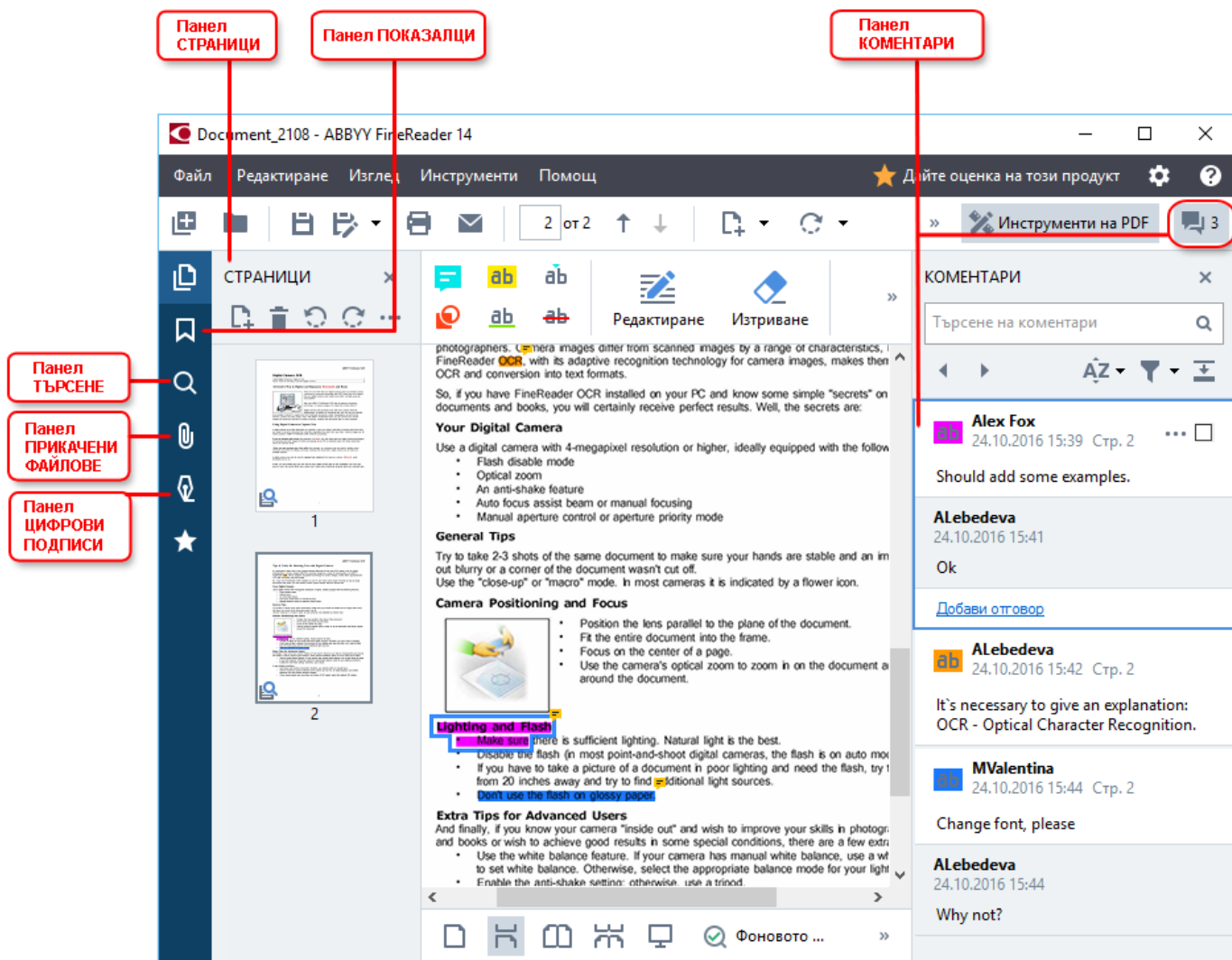
- За да скриете панела за навигация, натиснете **F5** или щракнете върху **Изглед** и забранете опцията **Показване на панела за навигация**.
- За да скриете лентата с инструменти на PDF, натиснете **F6** или щракнете върху **Изглед** и забранете опцията **Показване на инструментите на PDF**.
- За да скриете панела за коментари, натиснете **F7** или щракнете върху **Изглед** и забранете опцията **Показване на панела с коментари**.

Редакторът за PDF с панела за навигация, лентата с инструменти на PDF и панелът за коментари са скрити:



Навигация в PDF документи

Редакторът за PDF съдържа различни инструменти, които улесняват навигацията в PDF документи.




- Разделът **Страници** Ви позволява да се придвижвате бързо между страниците, да промените реда им, да добавяте страници към документа или да ги изтривате.
- Разделът **Показалци** съдържа инструменти за създаване, редактиране и навигация за показалци.
- Разделът **Търсене** Ви позволява търсене и маркиране на текст.
- Разделът **Прикачени файлове** Ви позволява преглед и редактиране на прикачени файлове.
- Разделът **Цифрови подписи** Ви позволява преглед и изтриване на цифрови подписи.

✍ Клавишните комбинации за показване и скриване на тези панели са описани в [Клавишни комбинации](#).

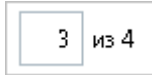
Преглед на конкретна страница

Редакторът за PDF предоставя няколко инструмента, които улесняват навигацията в дълги документи.

За придвижване между страниците:

- Използвайте  в главната лента с инструменти.
- Щракнете върху **Изглед > Към страница**, след което върху **Следваща страница**, **Предходна страница**, **Първа страница** или **Последна страница**.

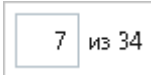
За да отворите бързо конкретна страница:

- Въведете номера на желаната страница в полето  в главната лента с инструменти и натиснете **Enter**.
- Щракнете върху **Изглед > Към страница > Страница номер...**, въведете номера на желаната страница и щракнете върху **ОК**.

Придвижване между страници в изглед на цял екран

За да отворите конкретна страница в изглед на цял екран, направете следното:

1. Придвигнете курсора на мишката до долния край на екрана, за да се покаже лентата с инструменти.

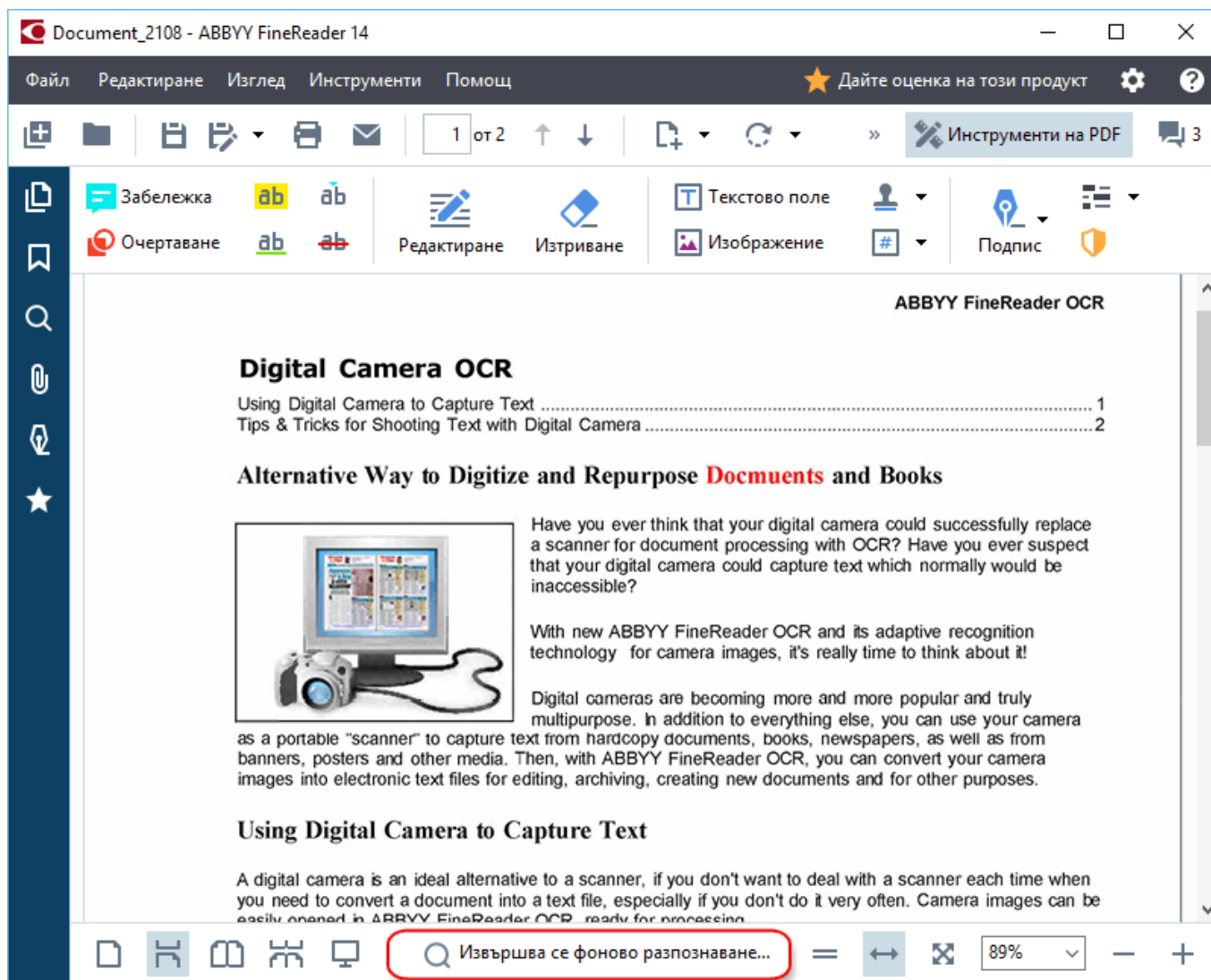
2. Въведете номера на желаната страница в полето  в лентата с инструменти в долната част на екрана.

3. Натиснете **Enter**.

Разпознаване във фонов режим

Редакторът за PDF Ви позволява да търсите и да копирате текст и снимки в PDF документи без текстов слой, например в сканирани документи и документи, създадени от файлове с изображения. Това е възможно благодарение на процеса за разпознаване, който работи във фонов режим.

Разпознаването във фонов режим е разрешено по подразбиране и започва автоматично, когато отворите PDF документ.



Процесът на разпознаване във фонов режим не променя съдържанието на PDF файла. Вместо това той добавя временен текстов слой, който не е наличен, ако отворите документа в други приложения.

💡 Ако искате да има възможност за търсене в документа в други приложения, трябва да запишете текстовия слой, създаден от процеса за разпознаване във фонов режим. За целта щракнете върху **Файл > Разпознаване на документ > Разпознаване на документ...** **Вижте също:** [Разпознаване на текст](#).


❗ **Важно!** Ако функциите за търсене или копиране не работят правилно, проверете дали са избрани правилните езици за разпознаване за документа. **Вижте също:** [Характеристики на документа, които да се вземат предвид преди разпознаване](#).

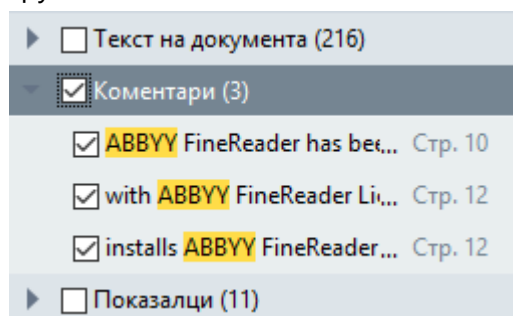
✍ За да забраните разпознаването във фонов режим, изчистете опцията **Активирайте фоновото разпознаване в редактора за PDF** в групата опции [Опции](#).

✍ Процесът на разпознаване във фонов режим не може да се стартира на компютри с едноядрени процесори.

Търсене по ключови думи

Редакторът за PDF Ви позволява да намирате и маркирате информация в PDF файлове. Коментари, метаданни и показалци се търсят заедно с текста в документа и резултатите се показват в отделен панел. Резултатите от търсенето са маркирани и в документа и можете да приложите различни ефекти към тях.

1. Щракнете върху  в панела отляво или щракнете върху **Изглед > Търсене** за да отворите **Търсене**.
2. Въведете думата или фразата, които искате да намерите.
Думи или фрази, които отговарят на търсенето Ви, ще бъдат маркирани в документа.
✍ Резултатите от търсенето ще бъдат подредени в групи и ще можете да маркирате цели групи.

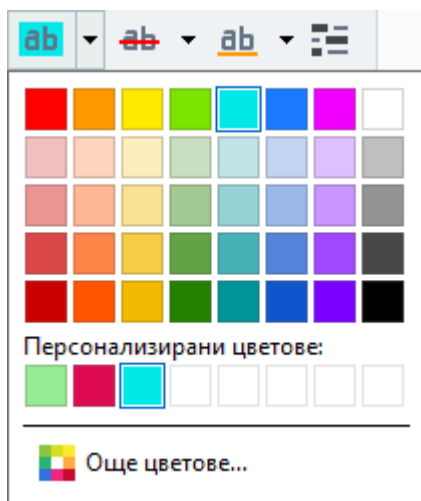


3. Можете да промените опциите за търсене, като щракнете върху стрелката в полето за търсене и изберете някое от следните:
 - **Точно съвпадение** ще намери само думи, които са точно съвпадение на думите, които сте въвели в полето за търсене.
 - **Съвпадение на големи/малки букви** ще намери само думи, които отговарят на главните и малки букви в заявката Ви за търсене.

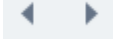
Можете да [маркирате, задраскате и подчертаете](#) намерените места в текста. За да направите това, в панела **Търсене** изберете думите, които искате да маркирате, задраскате или подчертаете, и после щракнете върху съответния инструмент.

✍ Можете също да редактирате намерените места. Вижте [Премахване на поверителна информация от PDF документи](#).

За да промените цвета, използван за маркиране на текста, щракнете върху стрелката до съответния инструмент и изберете желания цвят от палитрата, която се показва.



✎ По подразбиране инструментите за маркиране в панела **Търсене** използват същите цветове като инструментите за маркиране в лентата с инструменти **Инструменти на PDF**.

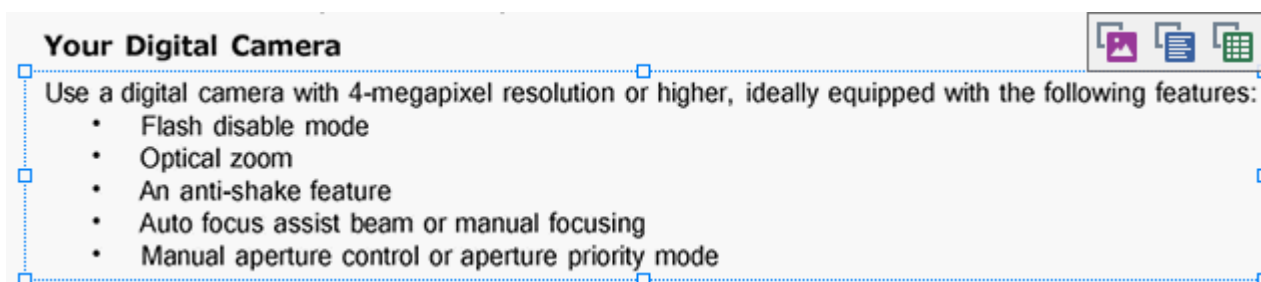
✎ За да се придвижите към следващо/предишно намерено място, използвайте бутоните . Можете също да изберете следващия резултат от търсенето, като натиснете **F3**.

Копиране на съдържание от PDF документи

Редакторът за PDF Ви позволява да копирате текст, изображения и таблици от PDF документи в други приложения. Тези функции могат да се използват в PDF документи от всякакъв тип, дори тези, които съдържат само сканирани копия.

За да копирате текст, изпълнете следните стъпки:

1. Изберете текста, който искате да копирате.
2. Щракнете с десния бутон върху избора на текст и после върху **Копиране на текст** в контекстното меню или щракнете върху една от иконите от изскачащата лента с инструменти, която се появява над текста.



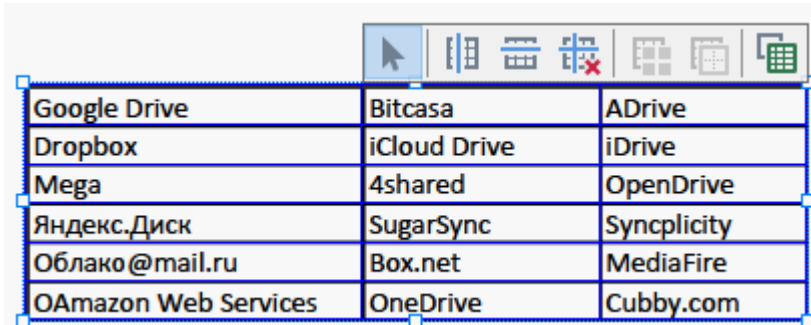
3. Поставете текста в желаното приложение.

✎ За да копирате текст от страница, която вече има текстов слой (независимо дали оригинален или създаден от процеса за разпознаване във фонов режим), изберете текста, щракнете с десен бутон върху него и после върху **Копиране на текст** в контекстното меню.

За да копирате таблица, изпълнете следните стъпки:

1. Изберете таблицата, която искате да копирате.
2. Щракнете с десния бутон върху избраната таблица и после върху **Копиране на таблица** в контекстното меню или щракнете върху една от иконите от изскачащата лента с инструменти, която се появява над таблицата.

Можете да използвате изскачащата лента с инструменти, която се появява над таблицата, за да редактирате таблицата, преди да я копирате. Можете да добавите вертикални и хоризонтални разделители към таблицата, да премахнете разделители и да разделите или да комбинирате клетки.



Никакви промени няма да бъдат направени в таблицата в оригиналния файл. След редактиране на таблицата щракнете върху **Копиране на таблица** отново.

3. Поставете таблицата в желаното приложение.

Ако копираното съдържание се различава значително от оригиналния документ:

- Ако документът няма текстов слой, проверете дали са избрани правилните [Езици за OCR](#).
- Ако страницата със съдържанието, което искате да копирате, е с лошо качество на текстовия слой, сменете го с нов.

Сега опитайте да копирате съдържанието отново.

Изпълнете следните стъпки, за да копирате фрагмент от страницата като изображение:

1. Изберете областта, която искате да копирате.
2. Щракнете с десния бутон върху избраната област и после върху **Копиране на изображение** в контекстното меню или щракнете върху една от иконите от изскачащата лента с инструменти, която се появява над областта. Ако избраната област съдържа текст, той няма да бъде разпознат и ще се копира като част от изображението.
3. Поставете изображението в желаното приложение.

Настройки за защита на PDF

Някои PDF документи могат да навредят на Вашия компютър.

ABBYY FineReader има множество функции, които правят работата с PDF документи по-сигурна.

Програмата ще поиска потвърждение, когато изпълнявате следните потенциално опасни действия:

- Отваряне на прикачени файлове
- Отваряне на връзки
- Изпращане [на данни](#) във формуляр.

Ако имате доверие на създателя на документа, щракнете върху **Позволи**, в противен случай щракнете върху **Отказ**.

Можете също да защитите компютъра си от зловреден JavaScript код, като забраните JavaScript в PDF документи. За да забраните JavaScript, отворете диалоговия прозорец **Опции**, щракнете върху раздела **Други** и изчистете опцията **Активиране на JavaScript в PDF документи, отворени в редактора на PDF**. Когато отворите PDF документ с JavaScript, в горната част на прозореца ще се появи следното предупреждение:

Некоторые элементы этого документа используют JavaScript. Включите JavaScript, если вы доверяете автору документа. Это может привести к проблемам с безопасностью.

Щракнете върху изображението, за да го увеличите

Ако имате доверие на физическото или юридическо лице, което Ви е изпратило PDF документа, можете да разрешите JavaScript, като изберете една от следните опции от **Настройки на JavaScript** падащия списък:

- **Активиране на JavaScript само за този документ**, за да разрешите JavaScript, докато текущият документ е отворен.
- **Активиране на JavaScript за всички документи** за да отворите **Опции**, където можете да разрешите JavaScript за всички документи.

Преглед на PDF документи

Редакторът за PDF включва определен брой функции за преглеждане на PDF документи. Докато четете документа, можете да добавяте коментари, да подчертавате важни фрагменти, да добавяте бележки, да чертаете фигури за ограждане на конкретни области и да поставяте печати на страниците.

Съдържание на главата

- [Добавяне на коментари](#)
- [Маркиране на текст](#)
- [Очертаване на фигури](#)
- [Добавяне на текст към PDF документи](#)
- [Добавяне на печати](#)
- [Съвместна работа с PDF документи](#)

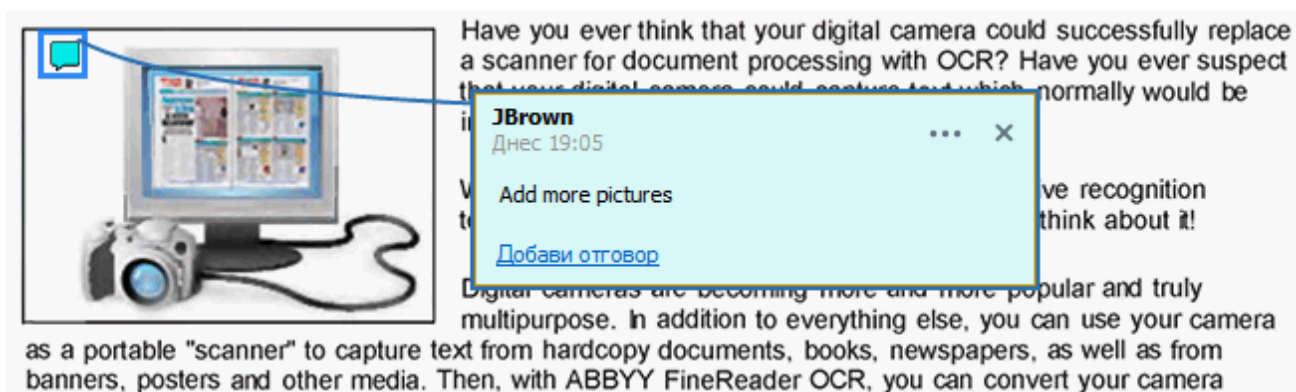
Коментари

Редакторът за PDF предлага инструменти за добавяне на бележки към всяка част на PDF документа, което прави създаването на дискусии и прегледа на PDF документите много по-лесно.

1. Ако **Инструменти на PDF** е скрита, отворете я, като щракнете върху бутона **Инструменти на PDF** в главната лента с инструменти.



2. Щракнете върху **Забележка** в **Инструменти на PDF**.
3. Ако не харесвате цвета на бележките по подразбиране, изберете друг от лентата с инструменти, която се появява над документа.
4. Щракнете на мястото, където искате да се появи бележката на страницата и въведете бележката.



- ✍ Можете да промените цвета на съществуваща бележка, като използвате контекстното меню.





За да разберете как да отворите бележка, да отговорите или да я изтриете, вижте [Съвместна работа с PDF документи](#).


Маркиране на текст

Редакторът за PDF Ви позволява да укажете какви промени трябва да бъдат направени в документа. Всички редакторски знаци, които добавите, няма да променят самия текст, но ще покажат какви промени трябва да бъдат направени и къде.

- ✍ Анотациите, свързани с редактиране на текст, са налични само за документи с текстов слой или документи, които са били разпознати от процеса за разпознаване във фонов режим.

ABBYY FineReader включва следните инструменти за маркиране:

	Маркиране
	Подчертаване
	Зачеркване
	Добавяне на бележка при вмъкване на текст

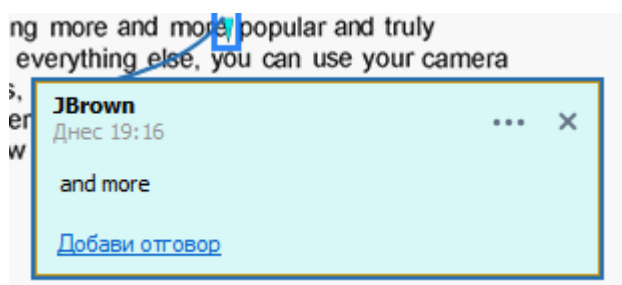
 Можете да добавите коментар към всеки тип анотация, като щракнете двукратно върху нея. За повече информация за коментарите вижте [Съвместна работа с PDF документи](#).


За да маркирате, подчертаете или зачеркнете текстов фрагмент:

- Изберете инструмент за маркиране от главната лента с инструменти и после изберете желанния текстов фрагмент, или
- Изберете желанния текстов фрагмент и после изберете инструмент за маркиране от главната лента с инструменти.

За да укажете точка на вмъкване:

- Щракнете върху  в **Инструменти на PDF** и щракнете върху мястото, където мислите, че трябва да бъде вмъкнат текстът.



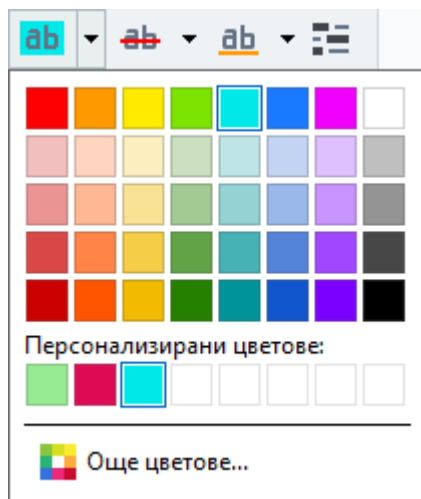
 За да промените цвета на анотация:

- Щракнете с десен бутон върху анотацията и изберете желанния цвят от контекстното меню или
- Щракнете върху инструмент за маркиране в главната лента с инструменти и после щракнете върху едно от цветните полета в лентата с инструменти, която се появява над документа.

Можете да използвате функцията за търсене, за да маркирате конкретни текстови фрагменти, без да се налага да прочетете целия документ, за да ги намерите.

1. Отворете **Търсене**.

2. Въведете думата или фразата, които искате да намерите.
3. В **Търсене** изберете резултатите от търсенето, които искате да маркирате, и щракнете върху желанния инструмент за маркиране. Ако искате да изберете различен цвят, щракнете върху стрелката до инструмента за маркиране вместо върху самия инструмент и после щракнете върху избрания цвят в цветовата палитра, която се появява.



✍ По подразбиране инструментите за маркиране в панела **Търсене** използват същите цветове като инструментите за маркиране в лентата с инструменти **Инструменти на PDF**.

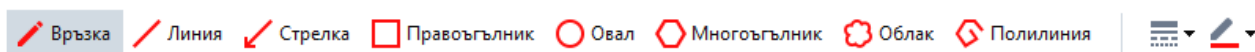
Очертаване на фигури

Редакторът за PDF Ви позволява да коментирате обекти с различни форми и размери, например чертежи или фрагменти от текст с неправилна форма. Преди да добавите коментар, можете да очертаете форма около обекта, който искате да коментирате.



Очертаване

1. В **Инструменти на PDF** щракнете върху **Очертаване**.
2. Изберете желаня инструмент за чертане в лентата с инструменти, която е показана отдолу.



- **Мастило**

Чертае линия, когато държите натиснат левия бутон на мишката, което Ви позволява да начертаете произволна форма.

- **Линия**

Чертае права линия. Ако искате да начертаете вертикална, хоризонтална или диагонална (наклонена под ъгъл 45°) линия, задръжте клавиша **Shift**.

- **Стрелка**

Чертае стрелка. Ако искате да начертаете вертикална, хоризонтална или диагонална (наклонена под ъгъл 45°) линия, задръжте клавиша **Shift**.

- **Правоъгълник**

Чертае правоъгълник. Ако искате да начертаете квадрат, задръжте клавиша **Shift**.

- **Овал**

Чертае овал. Ако искате да начертаете кръг, задръжте клавиша **Shift**.

- **Многоъгълник**

Чертае многоъгълник. Щракнете върху мястото, където искате да поставите началния връх на многоъгълника. За да завършите многоъгълника, щракнете върху началния връх.

- **Облак**

Чертае облак. Щракнете върху мястото, където искате да поставите началния връх на облака. За да завършите облака, щракнете върху началния връх.

- **Полилия**

Чертае зигзагообразна линия. Щракнете върху страницата, за да започнете да чертаете, щракнете отново там, където искате да изчертаете следващия сегмент, и щракнете двукратно там, където искате да завършите линията.

3. След като завършите изчертаването на формата, щракнете двукратно върху нея, ако искате да въведете коментар.

📌 Ако използвате инструмента **Мастило**, трябва да забраните инструментите за чертане, преди да можете да въведете коментар.

За да начертаете набор от форми с инструмента **Мастило** и да добавите коментар към целия набор:

- Задръжте клавиша **Shift** и начертайте фигурата. Можете да пуснете бутона на мишката, но освободете клавиша **Shift** само след като свършите с чертането.
- Забранете инструментите за чертане, щракнете двукратно върху една от формите в набора и въведете коментара си.

4. Инструментите за чертане имат няколко настройки, които можете да промените.



За да промените тези опции:

- Щракнете с десен бутон върху начертаната форма и използвайте командите в контекстното меню.
- Изберете желаните настройки в лентата с инструменти **Инструменти на PDF**, преди да начертаете формата.

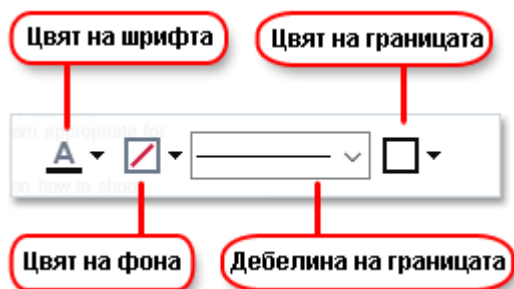
✍ За повече информация за използване и редактиране на коментари вижте [Съвместна работа с PDF документи](#).

Добавяне на текст към PDF документ

Редакторът за PDF Ви позволява да добавите текстов блок към всеки тип PDF, без да го конвертирате в редактируем формат.



1. В **Инструменти на PDF** щракнете върху **Текстово поле**.
Лента с инструменти за редактиране на текст ще се появи над **Инструменти на PDF** и.
2. Щракнете там, където искате да добавите текста. Можете да плъзнете показалеца на мишката, без да освобождавате бутона на мишката, за да промените размера на текстовия блок.
3. Въведете текста. Можете да изберете тип, размер и цвят на шрифта.




4. Ако е необходимо, променете размера на текстовия блок.
5. За да начертаете рамка около текстовия блок, изберете цвят и дебелина на рамката.
6. Можете също да промените цвета на фона на текстовия блок или да използвате опцията **Откриване на цвета на фона**, за да използвате цвета на фона на страницата.
✍ По подразбиране се използва прозрачен фон.

Можете да използвате редактора за PDF, за да попълните формуляри, които нямат интерактивни полета. За да направите това, просто въведете текста над формуляра, като използвате инструмента **Текстово поле**.

✍ Когато добавите текстов блок, ще се появи нов коментар, съдържащ текста от блока, в панела **Коментари**. Можете да промените статуса на коментара по същия начин, както променят статуса на анотация. **Вижте също:** [Съвместна работа с PDF документи](#).

Съвместна работа с PDF документи

Редакторът за PDF Ви позволява да виждате и да отговаряте на коментари от други потребители дори ако са създадени в приложения, различни от ABBYY FineReader. Можете също да променят статуса на коментар, за да информирате потребителя, че сте приели или отхвърлили предложението му.

За да видите списък с всички коментари в документ, отворете панела **Коментари** като щракнете върху бутона  в главната лента с инструменти.



Има други начини да отворите панела **Коментари**:

- Щракнете с десен бутон върху анотация, печат или коментар и щракнете върху **Показване на панела с коментари** в контекстното меню.
- Щракнете върху **Изглед** и изберете **Показване на панела с коментари**.
- Натиснете **F7**.

Добавяне на коментар към анотация

- Щракнете двукратно върху анотацията, към която искате да добавите коментар, или
- Щракнете с десен бутон върху анотацията и изберете командата **Добавяне на коментар** в контекстното меню.

Ако **Коментари** е скрит, се появява поле за коментар, където можете да въведете коментара си.



Ако **Коментари** е видим, полето за коментар, свързано с анотацията, ще бъде маркирано.

Отваряне на коментар

- Изберете анотацията, която съдържа коментара, който искате да видите.

Ако **Коментари** е скрит, се появява поле за коментар, където можете да въведете коментара си.

Ако **Коментари** е видим, полето за коментар, свързано с анотацията, ще бъде маркирано.

 Ако искате коментарът винаги да е видим, щракнете двукратно върху анотацията му. За да скриете коментар, щракнете върху бутона  в горния десен ъгъл на полето за коментар.

Отговор на коментар

1. Изберете анотацията, която съдържа коментара, на който искате да отговорите.
2. Щракнете върху **Отговор** в полето на коментара или натиснете **Ctrl+Enter** и въведете отговора си.

Изтриване на анотация или свързан с нея коментар или отговор

За да изтриете анотация:

- Изберете анотацията, която искате да изтриете, и натиснете клавиша **Del** или щракнете с десния бутон върху анотацията и после върху **Изтрий** в контекстното меню. Коментарът, свързан с анотацията, също ще бъде изтрит.
- Изберете поле за коментар в панела **Коментари**. и натиснете **Del** или щракнете с десния бутон върху полето за коментар и после върху **Изтрий**. Анотацията, свързана с коментара, също ще бъде изтрита.

За да изтриете коментар в панела **Коментари**:

- Щракнете с десен бутон извън полето за коментар и изберете **Изтрий** в контекстното меню. Всички отговори, свързани с коментара, също ще бъдат изтрети.

За да изтриете всички коментари и анотации:

- Щракнете върху **Редактиране > Изтриване на коментари и маркиране...**

За да изтриете отговор:

- Щракнете с десен бутон върху отговора и изберете **Изтриване на отговора** в контекстното меню. По същия начин можете да изтриете отговор в панела **Коментари**.


Поставяне на флаг на коментар или промяна на статуса му

Можете да зададете статуси към коментари, които сте прочели, или да поставите флаг на тези коментари, които искате да проверите отново по-късно.

За да поставите флаг на коментар:

- Щракнете върху до коментара в панела **Коментари** или щракнете с десен бутон върху **Флаг** в контекстното меню.

За да промените статуса на коментар:

- Щракнете с десен бутон върху коментар или анотацията му, после щракнете върху **Статус** в контекстното меню и изберете желаня статус.
- Щракнете върху  в полето за коментар и изберете желаня статус.

Свойства на анотации и коментари


В **Свойства...** на анотация или коментар можете да промените автора или темата и да видите как се променя статусът на анотацията или на коментара с времето. Ако сте променили името на автора, можете да щракнете върху бутона **Задаване по подразбиране**, за да използвате новото име за всички коментари и анотации, които ще направите в бъдеще.

За да отворите **Свойства** на анотация или коментар:

- Щракнете с десен бутон върху анотация, печат или коментар и щракнете върху **Свойства...** в контекстното меню.

Панелът Коментари

Разделът **Коментари** показва всички анотации, добавени към документа, със или без коментари, както и всички текстови блокове, печати и редакторски знаци.


- За да се придвижвате в коментарите, използвайте бутоните .
- Можете да търсите конкретен коментар, отговор или автор, като използвате полето за търсене в горната част на панела **Коментари**.

За да сортирате коментарите:

- В **Коментари** щракнете върху  и изберете желаната опция за сортиране от менюто.

Можете да филтрирате коментарите по тип, автор, статус на флаг или статус на коментар.



За да филтрирате коментарите:

- В **Коментари** щракнете върху , за да отворите менюто за филтъра и после щракнете върху **Показване на всички коментари**, **Скриване на текущите коментари** или изберете критериите, които искате да използвате за филтриране на коментарите.

Можете да филтрирате коментарите по:

1. Тип
2. Автор
3. Страница
4. Дата
5. Статус на флага
6. Статус

- 🚩 За да нулирате филтъра, щракнете върху **Нулиране**.


Ако искате само да видите авторите и датите на коментарите, щракнете върху , за да скриете текста на коментарите. За да покажете текста отново, щракнете върху .

Добавяне на печати

Редакторът за PDF Ви позволява да поставяте печати в PDF документи по същия начин, както и на хартиени документи. Можете да изберете печат от списък с налични такива или да създадете собствен, като добавите желанния текст, датата и часа на подпечатването или изображение.

За да поставите печат на страница:

1. В **Инструменти на PDF** щракнете върху  **Добавяне на печат** и изберете желанния печат.

 Ако печатът, който искате да използвате, не е наличен в менюто, щракнете върху **Друг печат**.

2. Подпечатайте страницата.


3. Преместете печата на желаното място, ако е необходимо.

Можете да добавите коментари към печатите и да променят техния статус по същия начин, както добавяте коментари към анотации. **Вижте също:** [Съвместна работа с PDF документи](#).




Как да създадете печат

Редакторът за PDF Ви позволява да създавате текстови печати и печати от изображения.


За да създадете печат от изображение:

1. В **Инструменти на PDF** щракнете върху  **Добавяне на печат** > **Създаване на печат от изображение....**
2. В диалоговия прозорец, който се отваря, въведете име на печата в полето **Име**.
3. Щракнете върху **Отваряне на изображение**, за да отворите изображение от Вашия твърд диск, или щракнете върху **Поставяне на изображение от клипборда**, ако сте копирали изображение в клипборда преди това.
4. Използвайте **Размер на печата** плъзгача, ако трябва да коригирате размера на изображението.
5. Щракнете върху **Запис**.

За да създадете текстов печат:

1. В **Инструменти на PDF** щракнете върху  **Добавяне на печат** > **Създаване на текстов печат....**
2. В диалоговия прозорец, който се отваря, въведете име на печата в полето **Име**.
3. В **Поставяне на печат върху текста** въведете текста, който искате да се появи на печата.
4. От падащия списък **Добавяне на дата/час** изберете формата за дата и час, който искате да използвате.
 Когато поставите печат на страница, той ще съдържа датата и часа на подпечатване във формата, който сте задали.
 Всички текстови елементи ще бъдат добавени към печата в позицията на курсора в полето **Поставяне на печат върху текста**. Можете да промените реда на елементите на печата в това поле, да добавите обяснителен текст и да зададете формат за дата и час. За повече информация за дати и часове вижте [Текуща дата и час на печати и в Бейтс номериране](#).
5. В **Шрифт и граница** изберете тип на шрифта, размер и [стил на шрифта](#) за текста в печата и цвят на печата.
6. Разрешете опцията **Добавяне на граница**, ако искате печатът да има рамка.
7. Разделът **Изглед** съдържа предварителен преглед на печата, така че можете да видите ефектите на направените промени.
8. Щракнете върху **Запис**.

Как да редактирате печати


1. В **Инструменти на PDF** щракнете върху  **Добавяне на печат** ▾ > **Управление на печатите...**
2. В отворения се диалогов прозорец изберете печат и щракнете върху **Редактиране...**
3. Изберете желаните настройки и щракнете върху **Използване**.

Как да изтриете печат

За да премахнете печат от документа, направете едно от следните:

- Изберете печата в документа и натиснете **Del**.
- Щракнете с десен бутон върху печата в документа и изберете **Изтрий** в контекстното меню.
- Изберете коментара за печата в панела **Коментари** и натиснете **Del**.

За да изтриете печат от списъка:

1. В **Инструменти на PDF** щракнете върху  **Добавяне на печат** ▾ > **Управление на печатите...**
2. В отворения се диалогов прозорец изберете печата и щракнете върху **Изтрий**.

Работа с PDF съдържание

Редакторът за PDF Ви позволява да променяте съдържанието на PDF документи без необходимостта да ги конвертирате в редактируеми формати.

Съдържание на главата

- [Редактиране на текст](#)
- [Вмъкване и редактиране на изображения](#)
- [Разпознаване на текст](#)
- [Работа със страници](#)
- [Добавяне на показалци](#)
- [Добавяне на Бейтс номериране](#)
- [Работа с прикачени файлове](#)
- [Преглед на метаданни](#)
- [Подобряване на изображения на страници](#)


Редактиране на текст

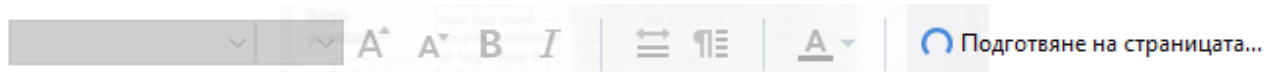
Редакторът за PDF Ви позволява да редактирате текст във всички типове PDF документи, включително тези, които съдържат само сканирани документи. Редакторът за PDF Ви дава възможност да поправяте грешки, да добавяте нов текст и да редактирате форматирането на отделни редове в текста.

- [Редактиране на текст в PDF документи, които са създадени в други приложения](#)
- [Редактиране на сканирани документи](#)
- [Редактиране на PDF документи с възможност за търсене](#)

Редактиране на текст в PDF документи, които са създадени в други приложения

За да редактирате теклст в PDF документ:

1. Щракнете върху  **Редактиране** в раздела **Инструменти на PDF** и изчакайте няколко секунди, докато програмата подготви документа за редактиране.




Разделът **Текст** ще се появи над документа.

2. Поставете курсора в текста, който искате да редактирате, и направете желаните промени, като използвате инструментите в лентата **Текст**.



Програмата ще избере автоматично шрифт, който е възможно най-близък до шрифта, използван в оригиналния документ.

3. За да приключите редактирането на ред в текста, щракнете някъде извън реда.

4. За да излезете от режима на редактиране на текст, щракнете върху бутона  **Редактиране** отново.

5. Запишете документа.

Редактиране на сканирани документи

Някои PDF документи са само изображения, т.е. те не съдържат текстов слой. **Вижте също:** [Тунове PDF документи](#).

ABBYY FineReader Ви позволява да редактирате текст в PDF документи дори ако те не съдържат текстов слой. Когато отворите такива документи, програмата създава временен текстов слой, така че документът може да бъде редактиран. Всички редакции, които направите (например корекция на грешки) след това се прехвърлят в изображението на документа.



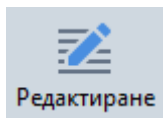
1. Щракнете върху **Редактиране** в раздела **Инструменти на PDF** и изчакайте няколко секунди, докато програмата подготви документа за редактиране. Лента с инструменти **Текст** ще се появи над документа.
2. Проверете дали са избрани правилните езици за разпознаване. **Вижте също:** [Характеристики на документа, които да се вземат предвид преди разпознаване.](#)
3. Ако на страницата има изкривени текстови редове или други дефекти, програмата ще поиска да подобрите качеството на изображението. За да подобрите изображението преди разпознаването, използвайте командите в падащия списък **Коригиране на наклона и ориентацията на страницата** в лентата с инструменти **Текст**.



4. Текстът, който може да бъде редактиран, ще бъде ограден в рамки. Щракнете върху реда от текста, който искате да редактирате, и добавете, изтрийте или променете текста или шрифта, размера и стила на шрифта, като използвате инструментите в лентата с инструменти **Текст**.

Когато щракнете върху ред от текста, програмата автоматично ще избере шрифт, който е възможно най-близък до шрифта, използван в текстовия ред.

5. За да приключите редактирането на ред в текста, щракнете извън реда.



6. Щракнете върху **Редактиране**, за да излезете от режима на редактиране на текст.
7. Запишете документа.

Редактиране на PDF документи с възможност за търсене

Някои PDF документи съдържат текстов слой под изображението на документа. **Вижте също:** [Типове PDF документи.](#)

Когато редактирате такива документи, програмата ще приложи Вашите промени към текстовия слой и към изображението на документа.



1. Щракнете върху **Редактиране** в раздела **Инструменти на PDF** и изчакайте няколко секунди, докато програмата подготви документа за редактиране. Лента с инструменти **Текст** ще се появи над документа.
2. Проверете дали са избрани правилните езици за разпознаване. **Вижте също:** [Характеристики на документа, които да се вземат предвид преди разпознаване.](#)
3. Когато се опитате да редактирате документ, който вече съдържа текстов слой, програмата ще поиска да разпознае документа и да смени съществуващия текстов слой. Можете да направите това, като използвате командата в падащия списък **Текстов слой** в лентата с инструменти **Текст**.



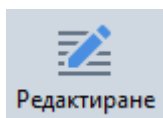
В отворения се диалогов прозорец изберете езиците за разпознаване. Можете също да направите предварителна обработка на изображението, за да коригирате ориентацията на страниците и изкривяването на изображението, да изправите изкривените текстови редове и да премахнете други дефекти.

След като документът е разпознат, можете да започнете да го редактирате.

4. Текстът, който може да бъде редактиран, ще бъде ограден в рамки. Щракнете върху реда от текста, който искате да редактирате, и добавете, изтрийте или променете текста или шрифта, размера и стила на шрифта, като използвате инструментите в лентата с инструменти **Текст**.

Когато щракнете върху ред от текста, програмата автоматично ще избере шрифт, който е възможно най-близък до шрифта, използван в оригиналния текстов ред.

5. За да приключите редактирането на ред в текста, щракнете някъде извън реда.



6. Щракнете върху **Редактиране**, за да излезете от режима на редактиране на текст.
7. Запишете документа.

Вмъкване и редактиране на изображения

Редакторът за PDF Ви позволява да вмъквате изображения във всеки тип PDF документ.





1. Щракнете върху **Изображение** в раздела **Инструменти на PDF**.
2. В отворения се диалогов прозорец изберете изображение и щракнете върху **Отваряне**.
3. Преместете изображението на желаното място на страницата.

Можете да местите, завъртате, изтривате и променят размера на изображения. Когато местите изображение, то може да се застъпи с други обекти на страницата. За да преместите изображение, което се застъпва, на преден план, щракнете с десен бутон върху него и изберете **Извеждане на изображение на преден план**.

За да изтриете изображение:


- За да изтриете изображение в обикновен PDF документ, щракнете с десен бутон върху изображението и щракнете върху **Изтрий** в контекстното меню.
- Можете да изтриете част от изображение на документ и всичко, което може да съдържа,

включително снимки. За целта щракнете върху инструмента  **Изтриване** в **Инструменти на PDF** и изберете областта, която искате да изтриете.

 Разделът **Изтриване** открива изображения и текст, като автоматично избира подходящия цвят на фона за запълване на празното пространство.


Разпознаване на текст

[Разпознаване във фонов режим](#) е процес, който добавя временен текстов слой в документа, което Ви позволява да маркирате, да копирате и да търсите в текста. Можете да разрешите това за други потребители, като добавите постоянен текстов слой към PDF документи. Документите с текстов слой са практически неразличими от оригиналите. Можете също да подмените съществуващ текстов слой в PDF документ с възможност за търсене.


1. В главната лента с инструменти щракнете върху стрелката до бутона  **Разпознаване** и изберете **Разпознаване на документ...** от падащия списък. Или щракнете върху **Файл > Разпознаване на документ > Разпознаване на документ...** или натиснете **Ctrl+Shift+R**.
2. В отворения диалогов прозорец изберете подходящите езици за разпознаване. **Вижте също:** [Характеристики на документа, които да се вземат предвид преди разпознаване](#).
3. За да подобрите качеството на разпознаване, разрешете обработката на изображения. Обработката на изображения може да промени външния вид на Вашия документ.
 - **Коригиране на ориентацията на страниците** - Програмата ще открие ориентацията на текста и ще я коригира, ако е необходимо.
 - **Премахване на изкривяването на изображения и коригиране на резолюцията им** - Програмата ще открие и коригира всяко изкривяване, ще избере подходящата разделителна способност за изображението и ще направи други промени за подобряване на изображенията.
4. Щракнете върху **Разпознаване**.

5. В резултат изходният документ ще съдържа текстов слой с възможност за търсене.

Можете също да добавите текстов слой при добавяне на страници към PDF документ от файл или при сканиране на хартиени документи. За да направите това, изберете опцията **Разпознаване на текст в изображения** в групата опции **Настройки за обработка на изображение** (щракнете върху

>  **Добавяне на страници** > **Настройки за обработка на изображение**, за да отворите този диалогов прозорец) и задайте езиците на документа. **Вижте също:** [Работа със страници](#).


✎ Ако искате да проверите разпознат текст, да обучите програмата да разпознава нестандартни шрифтове и символи или да използвате някои други разширени функции на ABBYY FineReader,

щракнете върху стрелката до бутона  **Разпознаване**, след което върху **Разпознаване и проверка в редактор за OCR**. Или щракнете върху **Файл > Разпознаване на документ > Разпознаване и проверка в редактор за OCR**. **Вижте също:** [Изпращане на PDF документи в редактора за OCR](#).

Работа със страници


Редакторът за PDF Ви позволява да изтривате или добавяте страници към PDF документ, да променяте реда им и да вмъквате празни страници.

Добавяне на страници от файл...

1. От главната лента с инструменти щракнете върху бутона  **Добавяне на страници**.
2. Щракнете върху **Добави от файл...**
✎ Или щракнете върху **Добавяне на страници от файл...** в контекстното меню на панела **Страници** или от падащото меню, което се появява, ако щракнете върху бутона .
3. В отворения се диалогов прозорец изберете файла или файловете, които искате да добавите към PDF документа, и задайте броя страници, които искате да добавите. Избраните файлове трябва да са в някой от [поддържаните формати](#). Можете също да зададете къде искате да добавите новите страници (напр. преди първата страница, преди текущата страница и т.н.).
4. Щракнете върху **Настройки...** и задайте желаните [опции за обработка на изображения](#).
5. Щракнете върху **Отваряне**.

Избраните файлове ще бъдат конвертирани в PDF и вмъкнати в текущия PDF документ.



Добавяне на сканирани страници...

1. От главната лента с инструменти щракнете върху бутона  **Добавяне на страници** ▾.
2. Щракнете върху **Добавяне от скенера...**
3. Изберете устройство и задайте [настройки за сканиране](#).
4. Щракнете върху **Изглед** или щракнете някъде в областта за сканиране, за да прегледате изображението.
5. Ако е необходимо, щракнете върху бутона **Настройки...** и задайте желаните [опции за обработка на изображения](#).
6. Щракнете върху **Сканиране**.

Сканираните изображения ще бъдат вмъкнати в текущия PDF документ.

Вмъкване на празни страници...


1. В **Страници** изберете страницата, преди или след която искате да вмъкнете празна страница.
2. Щракнете с десния бутон върху страницата и после върху **Добавяне на празна страница** в контекстното меню и щракнете върху **Преди текущата страница** или **След текущата страница**.

 Или щракнете върху  **Добавяне на страници** ▾ > **Добавяне на празна страница**. След текущо избраната страница ще се добави празна страница.

Промяна на реда на страници...

- В **Страници** изберете една или повече страници и ги плъзнете до желаното място в документа.

Завъртане на страници...

- В **Страници** изберете една или повече страници, щракнете с десен бутон върху тях и щракнете върху **Завъртане на страници** в контекстното меню и щракнете върху **Завърти надясно** или **Завърти наляво**. Или щракнете върху бутона  в горната част на панела и после върху **Завъртане на страници** > **Завърти надясно** (или **Завърти наляво**).

Изтриване на страници...

- В **Страници** изберете една или повече страници, щракнете с десен бутон върху тях и щракнете върху **Изтриване на страници...** в контекстното меню или натиснете клавиша **Del**.

Създаване на PDF документи от избрани страници...

- В **Страници** изберете желаните страници, щракнете с десен бутон върху тях и щракнете върху **Създаване на PDF от избраните страници** в контекстното меню.

Създаденият документ ще бъде отворен в нов прозорец.

Опции за обработка на изображения

Редакторът за PDF предлага множество опции за обработка за подобряване на качеството на изображенията и разпознаването.

Можете да зададете опции за обработка на изображенията при сканиране на хартиени документи или при създаване на PDF документи от файлове с изображения.

- **Качество на изображението** Качеството на изображенията и размера на файла се определят от стойността, която сте избрали в падащия списък в **Качество на изображението** групата опции:
 - **Най-добро качество**
Изберете този елемент, за да запазите качеството на изображенията на страниците и снимките. Оригиналната резолюция на изображенията ще се запази.
 - **Балансиран**
Изберете тази опция, за да намалите размера на PDF файла, като запазите качеството на изображенията на страниците и снимките на приемливо високо ниво.
 - **Компактен размер**
Изберете тази опция, за да получите малък по размер PDF файл. Това може да влоши сериозно качеството на изображенията на страниците и снимките.
 - **По избор...**
Изберете тази опция, ако искате да зададете персонализирани опции за запис на изображения на страници и снимки. В отворения се диалогов прозорец задайте желаните опции за запис и щракнете върху **ОК**.
- **Разпознаване на текст в изображения** Изберете тази опция, ако искате да добавите текстов слой към документа.

Ще получите PDF документ с възможност за търсене, който изглежда почти точно като оригинала.

- **Използвайте MRC компресия (определете езиците за OCR по-долу)** Изберете тази опция, ако искате да приложите алгоритъм за MRC компресия към разпознатите страници. MRC компресията намалява размера на изходния файл, като запазва визуалното качество на изображенията на страниците.



- **Използвайте ABBYY PreciseScan за изглаждане на символи в изображения** Изберете тази опция, ако искате да приложите технологията ABBYY PreciseScan. ABBYY PreciseScan заглажда символите в документа, така че те не изглеждат пикселирани при увеличение.
- **Езици за OCR** Проверете дали сте избрали правилните езици за разпознаване. **Вижте също:** [Характеристики на документа, които да се вземат предвид преди разпознаване.](#)

Добавяне на показалци


Редакторът за PDF Ви позволява да добавяте показалци към PDF документи.

За да създадете показалец в панела **Показалци** или да използвате контекстно меню.


1. За да създадете показалец в панела **Показалци**:


- a. Щракнете върху  във вертикалната лента отляво или щракнете върху **Изглед > Показалци**. Разделът **Показалци** ще се отвори.
- b. Щракнете върху  и въведете името на показалеца.
- c. По подразбиране новосъздадените показалци сочат към началото на текущата страница.

2. За да създадете показалец, като използвате контекстно меню:

- a. Изберете фрагмент от текст, изображение или друго място в документа, за което искате да поставите показалец.
- b. Щракнете с десния бутон върху избора и после върху **Добавяне на показалец...** в контекстното меню.
- c. Въведете име за показалеца в панела **Показалци**.
 Ако поставите показалец за фрагмент от текст, избраният текст ще се използва като име на показалеца.
- d. Новосъздаденият показалец ще сочи към фрагмент от текст, изображение или друго място в документа, което сте избрали.

За да изберете друго място за показалеца, щракнете върху **Задаване на направление** в контекстното меню на показалеца и после щракнете върху мястото, където искате да бъде поставен показалецът в документа.

 Показалците могат да се вграждат един в друг. Новият показалец ще бъде на същото ниво на вграждане, както избраният преди това. Ако новият показалец е първият показалец в документа, той се поставя на най-главно ниво.

 Можете също да поставите показалец чрез щракване върху **Редактиране > Добавяне на показалец...**

Пренареждане на показалци...


1. Изберете показалец в панела **Показалци**.
2. Задръжете левия бутон на мишката и плъзнете показалеца на желаното място.




✍ За да създадете вграден показалец, плъзнете го до съществуващ главен показалец, изчакайте да се промени иконата на главния показалец и пуснете левия бутон на мишката. Или щракнете с десния бутон върху показалеца и използвайте **Преместване с едно ниво вляво** и **Преместване с едно ниво вдясно** командите в контекстното меню.

💡 Пренареждането на показалците или промяната на нивата им на вграждане няма да се отрази на изгледа на документа.

Преименуване на показалци...

1. Изберете показалец в панела **Показалци**.
2. Щракнете върху  или щракнете върху **Преименувай** в контекстното меню на показалеца.
3. Въведете ново име.

Изтриване на показалци...

1. Изберете показалец в панела **Показалци**.
2. Щракнете върху  или щракнете върху **Изтрий** в контекстното меню на показалеца.


✍ Можете да изтриете няколко показалеца едновременно, ако са разположени на едно и също ниво на вграждане. Задръжете **Ctrl**, изберете показалците, които искате да изтриете, и щракнете върху **Изтрий**.

💡 Когато изтривате главен показалец, всички негови подчинени показалци също се изтриват.


Добавяне на Бейтс номериране

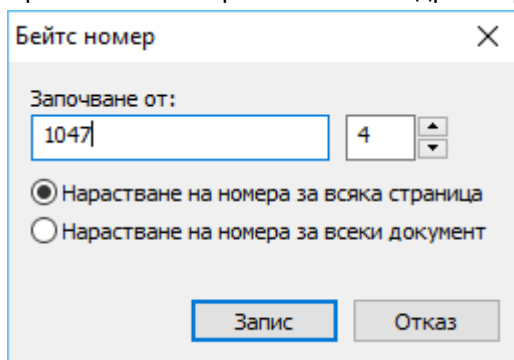
Редакторът за PDF Ви позволява да добавите Бейтс номериране към PDF документи. Можете да използвате Бейтс номериране за индексирание на документите. Бейтс номерирането улеснява търсенето и извличането на документа и е полезно за електронно архивиране.


За да добавите Бейтс номериране:

1. Щракнете върху  Бейтс номериране ▾ .
2. В отворилото се меню щракнете върху един от стиловете за номериране.



Създаване на шаблон за Бейтс номериране...

1. Щракнете върху  Бейтс номериране ▾, след което върху **Създай....**
2. В диалоговия прозорец, който се отваря, въведете име за Вашия стил за номериране в полето **Име**.
3. Изберете едно от осемте възможни местоположения на страницата.
4. В **Бейтс номер на текст** въведете текста си.
5. Задаване на настройки за Бейтс номериране:
 - a. От падащия списък **Добавяне на дата/час** изберете формат за дата и/или час.
 - b. Щракнете върху **Добавяне на номер на страница**.
Това ще добави номера на текущата страница към всеки Бейтс номер.
 - c. Щракнете върху **Добавяне на уникален номер**.
Ако се обработват множество документи, те всички ще бъдат номерирани изцяло. В зависимост от настройките Ви този номер ще се увеличава за всяка нова страница или за всеки нов документ.
По подразбиране номерирането започва от 1 и се увеличава с всяка страница. За да промените настройките по подразбиране, щракнете върху **Още....**

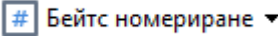


 Зададените от Вас параметри ще се добавят към полето **Бейтс номер на текст** след курсора. Можете да промените реда на параметрите в това поле, да добавите обяснителен текст и да зададете формат за дата и час. За повече информация относно настройката на дата и час, вижте [Текуща дата и час на печати и в Бейтс номериране](#).

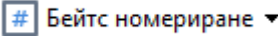
6. От **Шрифт и граница** изберете [тип шрифт](#) и цвят за Бейтс номерата.
7. Изберете опцията **Добавяне на граница**, ако искате текстът да е ограден в рамка.
8. Щракнете върху **Запис**.

 Можете да създадете стил за Бейтс номериране от съществуващ такъв. За целта щракнете върху  Бейтс номериране ▾ > **Управление на Бейтс номерата....** В отворения се диалогов прозорец изберете стил за Бейтс номериране и щракнете върху **Копирай....**

Промяна на параметри на Бейтс номериране...

1. Щракнете върху  , след което върху **Управление на Бейтс номерата...**
2. В отворилия се диалогов прозорец изберете стила за Бейтс номериране, който искате да промените и щракнете върху **Редактиране....**
3. Изберете желаните настройки и щракнете върху **Запис.**




Премахване на стил за Бейтс номериране от списъка...

1. Щракнете върху  , след което върху **Управление на Бейтс номерата....**
2. В отворилия се диалогов прозорец изберете стила за Бейтс номериране, който искате да изтриете и щракнете върху **Изтрий.**

Добавяне на водни знаци


Редакторът за PDF Ви дава възможност да добавяте водни знаци в PDF документи. Водният знак представлява текст, поставен над или под съдържанието на страницата. Можете да използвате водни знаци например, за да посочите автора на текста или да идентифицирате страниците, съдържащи поверителна информация.

За да добавите воден знак:

1. Щракнете върху  , след което върху елемента **Добавяне на водни знаци.**
2. В отворилия се диалогов прозорец изберете едно от деветте възможни местоположения върху страницата.
 Можете допълнително да коригирате позиционирането на водния знак, като промените стойностите на вертикалния и хоризонталния отстъп..
3. В полето **Текст** въведете текста, който искате да се показва върху страниците.
 Можете да изберете шрифта, размера и ефектите на шрифта за текста на водния знак в настройките на **Формат** секцията.
4. Настройте ориентацията и прозрачността на водния знак:
 - a. В полето **Завъртане** посочете ъгъл на завъртане (можете да използвате и плъзгача вдясно от полето).
 - b. В полето **Прозрачност** въведете стойност за прозрачността (можете да използвате и плъзгача вдясно от полето).
5. Изберете къде искате да поставите водния си знак – **Съдържание над страницата** или **Върху фона под съдържанието на страницата.**

6. Посочете дали водният знак трябва да се показва на всички или само на избрани страници в документа:
 - a. Изберете **Всички** ако водният знак трябва да бъде поставен на всички страници.
 - b. Изберете **Избрани** ако водният знак трябва да бъде поставен само на текущо избраната страница.
 - c. Изберете **Обхват** ако водният знак трябва да бъде поставен на диапазон от страници. Ако изберете тази опция, трябва да посочите диапазон от страници в полето по-долу.
7. Прегледайте водния знак в панела за предварителен преглед на диалоговия прозорец **Редактор на водни знаци** и, ако сте доволни от резултата, щракнете върху **Запазване и добавяне**.

 Можете да добавяте няколко различни водни знака в един и същ документ.


За да изтриете водните знаци от документ, щракнете върху , след което върху **Изтриване на водни знаци** елемента.

 Тази команда изтрива всички водни знаци от документа.

Добавяне на прикачени файлове


Към PDF документ могат да се прикачат файлове с произволен формат.

За да видите прикачените файлове:

- Щракнете върху  в панела отляво или щракнете върху **Изглед > Прикачени файлове**.

Можете да отворите, запишете, преименувате или изтриете прикачените файлове.

В **Прикачени файлове**:

- Изберете файл.
 - В  щракнете върху инструмента, който отговаря на действието, което искате да изпълните. Или щракнете върху съответната команда в контекстното меню


Преглед на метаданни

Редакторът за PDF Ви позволява да прегледате заглавието и автора на PDF документ, както и друга информация. Тази информация се нарича метаданни. Част от метаданните се задава от автора, а друга се генерира автоматично. Можете да търсите документи по метаданни.

За да видите метаданните, щракнете върху **Файл > Свойства на документ...** за да отворите **Свойства на документ**.


Можете да промените или запишете метаданни, създадени от автора, при положение че PDF документът не е защитен с парола:

- **Заглавие** съдържа заглавието на документа.
- **Автор** съдържа автора на документа.
- **Предмет** съдържа темата на документа.
- **Ключови думи** съдържа ключови думи, които можете да използвате при търсене на документи.

 Оригиначните метаданни се запазват, когато конвертирате файлове от различни формати в PDF, при условие че не сте избрали да изтриете метаданните и не сте задали нови опции за експорт, които ще презапишат съществуващите.

Метаданните на документа съдържат и следната информация за документа и файла:

- **Име на файл** съдържа името на файла.
- **Местоположение** съдържа пътя до папката, където е записан документът.
- **Размер на файла** съдържа размера на файла.
- **Размер на страницата** съдържа размера на текущата страница.
- **Страници** съдържа броя страници в документа.
- **PDF съставител** съдържа името на приложението, в което е създаден документът
- **Приложение** съдържа името на приложението, в което е създадено съдържанието на документа.
- **PDF версия** съдържа версията на PDF.
- **PDF с етикети** съдържа информация за етикетите в документа.
- **Бърз преглед в мрежата** указва дали документът поддържа технологията Fast Web View, която ускорява зареждането на документи онлайн.
- **Създаден на** съдържа датата и часа на създаване на документа.
- **Изменен на** съдържа датата и часа на последната промяна на документа.

 ABBYY FineReader Ви позволява да преглеждате, редактирате, [намирате](#) и [изтривате](#) метаданни.

Подобряване на изображения на страници

Редакторът за PDF може да подобри качеството на PDF документи, създадени от файлове с изображения. В зависимост от типа на входящото изображение програмата ще избере подходящи алгоритми за подобряване на изображението. Освен автоматично подобряване на изображението, редакторът за PDF може да коригира ориентацията на страницата, наклона, изкривените текстови редове и други дефекти и да заглади символите с технологията ABBYY PreciseScan.

Можете да зададете опции за подобряване в диалоговия прозорец **Подобряване на изображения** (щракнете върху **Редактиране > Подобряване на изображенията на страници...**, за да отворите този диалогов прозорец).

- **Коригиране на ориентацията на страниците** Изберете тази опция, ако искате програмата да открие и коригира автоматично ориентацията на страницата.
За най-добри резултати при разпознаване страницата трябва да има стандартна ориентация, т.е. с хоризонтални текстови редове и ред на четене отгоре надолу. В противен случай документът може да не бъде разпознат правилно.
- **Премахване на изкривяването на изображения и коригиране на резолюцията им**
Изберете тази опция, ако искате програмата да стартира няколко процедури за обработка на изображенията.
В зависимост от вида на входящото изображение програмата ще избере корекции, които да приложи, например корекция на наклон, на трапецовидни изкривявания или на резолюция на изображението.
 Тази операция може да отнеме известно време.
- **Приложи ABBYY PreciseScan за изглаждане на символи в изображения** Изберете тази опция, ако искате да приложите технологията ABBYY PreciseScan, която намалява пикселирането на символите при увеличаване.

Проверете дали сте избрали правилните езици за разпознаване. **Вижте също:** [Характеристики на документа, които да се вземат предвид преди разпознаване.](#)


Попълване на формуляри

Редакторът за PDF Ви дава възможност да попълвате, преглеждате, записвате и отпечатвате интерактивни формуляри.

1. Ако документът съдържа формуляр, се появява следното съобщение:

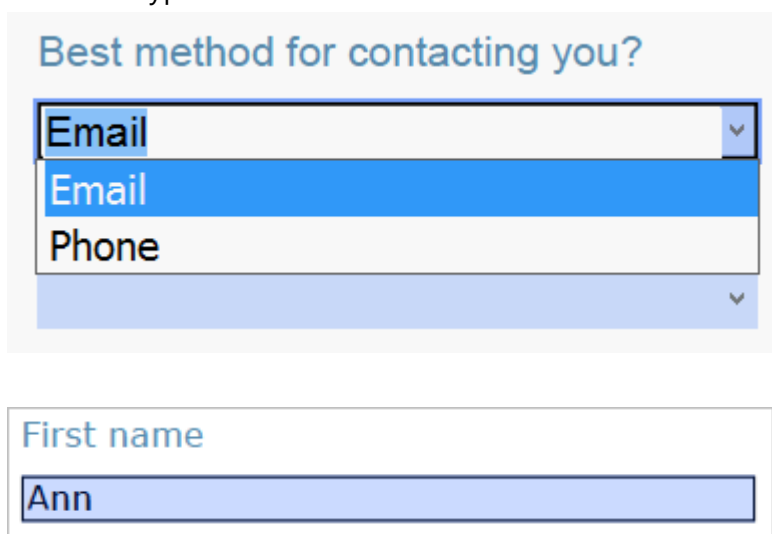
Този документ съдържа интерактивни полета на формуляр. Осветяване на полета

Можете да забраните маркирането на полето, като изчистите отметката **Осветяване на полета** в това съобщение.

 Ако няма маркирани полета в PDF формуляр, пак можете да попълните формуляра, като използвате инструмента **Текстово поле**.

Вижте също: [Добавяне на текст към PDF документ.](#)

2. За да попълните формуляр, изберете стойностите от падащите списъци или въведете текст от клавиатурата.



The image shows two parts of a PDF form. The top part is a dropdown menu titled "Best method for contacting you?". The menu is open, showing "Email" as the selected option and "Phone" as another option. The bottom part is a text input field titled "First name" with the text "Ann" entered.

С ABBYY FineReader можете също:

- Зареждане на данни във формуляр
Щракнете върху **Редактиране > Данни от формуляри > Зареждане на данните от формуляри от файл...** В отворения се диалогов прозорец изберете *.fdf файла, който съдържа данните, и щракнете върху **Отваряне**. Формулярът ще се попълни с данните от *.fdf файла.
- Записване на данни за формуляри
Щракнете върху **Редактиране > Данни от формуляри > Записване на данните от формуляри на файл...** В отворения се диалогов прозорец задайте име за *.fdf файла и щракнете върху **Запис**. Данните от формуляра ще се запишат в *.fdf файла, който сте създали.
- Изчистване на полета във формуляр
Щракнете върху **Редактиране > Данни от формуляри > Възстановяване на формуляр**. Всички полета във формуляра ще се изчистят.

Ако в настройките на програмата е забранен JavaScript, някои от елементите в PDF формулярите може да не са налични. Например може да не са налични проверки на формата на данните. Можете да разрешите JavaScript, като щракнете върху **Опции > Други > Активиране на JavaScript в PDF документи, отворени в редактора на PDF**.

Вижте също: [Настройки за защита на PDF.](#)

Подписване на PDF документи

Редакторът за PDF Ви позволява да подписвате цифрово документи и да проверявате всеки цифров подпис в документ. Можете също да добавите текстови и снимкови подписи.

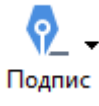

Съдържание на главата

- [Цифров подпис](#)
- [Текстов подпис](#)
- [Снимков подпис](#)

Цифров подпис

Редакторът за PDF Ви позволява да подписвате цифрово документи и да проверявате всеки цифров подпис в документ. Цифровият подпис се използва за установяване на идентичността на лицето, подписало документа. Освен това цифровият подпис може да се използва за проверка дали подписаният документ не е променен.

За да подпишете документ:

1. От главната лента с инструменти щракнете върху  **Подпис** > **Добавяне на цифров подпис....**
2. Изберете сертификата, който ще се използва от падащия списък **Подписване като**. Изберете сертификата, за да видите свойствата му, и щракнете върху **Показване на сертификат....**
 Ако сертификатът, който искате да използвате, не е в списъка, трябва да го инсталирате. За да инсталирате сертификат, щракнете с десен бутон върху него в Windows Explorer и щракнете върху **Инсталирай сертификат** в контекстното меню, после следвайте инструкциите в Съветника за импортиране на сертификати.
3. Изберете причината за подписване на документа от падащия списък **Основание** или въведете нова причина.
4. Ако е необходимо, в полетата **Местоположение** и **Контакт** задайте мястото на подписване и Вашите данни за контакт.
5. Изберете **Добавяне на персонализирано изображение към цифровия подпис**, ако искате подписът Ви да включва изображение. После щракнете върху бутона **Избиране на изображение....**, за да намерите графичен файл. Изображението ще се появи отляво на подписа.
6. Щракнете върху **Подписване**.
7. Изберете областта, в която искате да поставите подписа, или просто щракнете върху желаното място.

8. Запишете документа.

Подписът съдържа информация за версията на документа и времето на подписване. Ако добавите нов подпис към вече подписан документ, добавените преди това подписи остават валидни.

За да видите свойствата на подпис в документ:

- Щракнете с десния бутон върху подписа и после върху **Показване на свойствата на подписа...** в контекстното меню или
- Щракнете двукратно върху подписа в панела **Цифрови подписи**.

Когато отворите PDF документ, ABBYY FineReader автоматично проверява цифровите подписи в документа, ако има такива. Резултатите от проверката се показват в панела **Цифрови подписи**, който съдържа и подробна информация за използваните подписи в документа.

За да изтриете подпис:


- Щракнете с десния бутон върху подписа и после върху **Премахване на подписа** в контекстното меню.

✍ Можете да изтриете подпис от документ само ако имате съответния цифров сертификат.

💡 Можете да добавите повече от един цифров подпис към документ.


Текстов подпис

Редакторът за PDF Ви позволява да добавяте текстови подписи към PDF документи.

1. В **Инструменти на PDF** щракнете върху  > **Създаване на текстов подпис...**
✍ Ако вече сте създали някои текстови подписи, изберете подпис от списъка с налични. Или щракнете върху **Друг подпис** > **Създаване на текстов подпис...**
2. В **Създаване на текстов подпис** отворения се диалогов прозорец въведете текста за подписа.
3. Променете стила на подписа, ако е необходимо.
4. Щракнете върху **Запис**.
5. Поставете подписа там, където искате да се вижда в страницата.
6. Можете да промените размера на подписа, да го завъртите или да го преместите на друго място в документа.

В резултат Вашият текстов подпис ще се появи в документа.

Редактиране на подписи


- 
1. В **Инструменти на PDF** щракнете върху **Подпис** > **Друг подпис** > **Управление на подписите....**
 2. В отворения се диалогов прозорец изберете подпис и щракнете върху **Редактиране....**
✍ Можете да редактирате текстови и [снимкови подписи](#).
 3. В диалоговия прозорец, който се отваря, променете параметрите на подписа и щракнете върху **Запис**.
✍ Ако искате да добавите редактирания подпис към документа, щракнете върху **Използване** и поставете подписа там, където искате да се вижда в страницата.

Изтриване на подписи

За да изтриете подпис:

- Изберете подписа в документа и натиснете клавиша **Del** или
- Щракнете с десен бутон върху подписа в документа и щракнете върху **Изтрий** в контекстното меню.


За да изтриете подпис от списъка с подписи:

- 
1. В **Инструменти на PDF** щракнете върху **Подпис** > **Друг подпис** > **Управление на подписите....**
 2. В отворения се диалогов прозорец изберете подписа за изтриване и щракнете върху **Изтрий**.
✍ Можете да изтривате текстови и [снимкови подписи](#).

💡 Можете да добавите повече от един подпис към документ.


Снимков подпис

ABBYY FineReader Ви позволява да добавяте снимков подпис към Вашите PDF документи.

- 
1. В **Инструменти на PDF** щракнете върху **Подпис** > **Създаване на подпис от изображение....**
✍ Ако вече сте създали някои подписи, изберете подпис от списъка с налични. Или щракнете върху **Друг подпис** > **Създаване на подпис от изображение....**
 2. В **Създаване на подпис от изображение**, щракнете върху **Отваряне на изображение**, за да изберете графичен файл от списъка или щракнете върху **Поставяне на изображение от клипборда**, за да поставите подписа, записан текущо в клипборда.

3. Можете да промените размера на подписа си и да направите фона прозрачен.
4. Щракнете върху **Запис**.
5. Поставете подписа там, където искате да се вижда в страницата.
6. Можете да промените размера на подписа, да го завъртите или да го преместите на друго място в документа.

В резултат Вашият снимков подпис ще се появи в документа.

 Можете да добавяте произволен брой подписи към документ.

 Можете да редактирате или да изтриете снимков подпис. **Вижте също:** [Текстов подпис](#).

Защита на PDF документи с пароли

Когато създадете PDF документ, можете да зададете парола за защита от неупълномощен достъп, редактиране и печат.

Съдържание на главата



- [Пароли и достъп](#)
- [Изтриване на поверителна информация от PDF документи](#)

Пароли и достъп

Когато [създавате PDF документ](#), можете да зададете парола за защита от неупълномощен достъп, редактиране и печат. PDF документът може да бъде защитен с парола за отваряне на документ и/или с парола за достъп.

Ако PDF документът е защитен от неупълномощен достъп, той може да бъде отворен само след въвеждане на паролата за отваряне на документ, която е зададена от автора на документа. Ако документът е защитен от неупълномощено редактиране и печат, тези действия ще бъдат възможни само след въвеждане на паролата за достъп, зададена от автора. Паролата за достъп може да се използва и за отваряне на защитен PDF документ.

Следвайте инструкциите по-долу за защита на документ с парола.



1. Щракнете върху  **Сигурност на паролата** в раздела **Инструменти на PDF** или щракнете върху **Инструменти > Настройки за сигурност**.
Разделът **Настройки за сигурност**.
2. Ако искате да защитите документа от неупълномощено отваряне, изберете опцията **Ограничен достъп с парола за отваряне на документ**.
3. Въведете парола за отваряне на документ и я потвърдете.
 Можете да забраните опцията **Скриване на символите**. В този случай въведените от Вас символи ще се покажат на екрана и няма да се налага да въвеждате паролата отново.

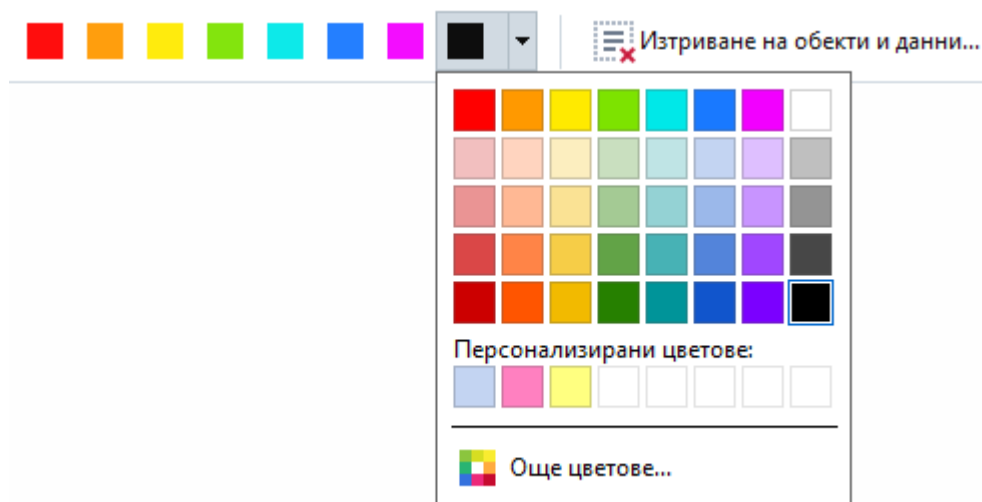
4. Ако искате да предотвратите неупълномощен печат, редактиране или копиране на Вашия документ, изберете опцията **Ограничаване на отпечатването и редактирането с парола за достъп**.
5. Въведете парола за достъп и я потвърдете.
✍ Паролата за отваряне на документ и паролата за достъп трябва да са различни.
6. От падащия списък **Отпечатване** изберете резолюция за печат за Вашия документ.
7. От падащия списък **Редактиране** изберете разрешените операции за редактиране.
8. Ако искате да разрешите на потребителите да копират и да редактират съдържанието на Вашия документ, изберете съответните опции.
9. Изберете ниво на криптиране и компоненти за криптиране.
10. Щракнете върху **ОК**.

Ще трябва отново да потвърдите паролата. Можете да запишете промените в отворения документ или да създадете нов.

Изтриване на поверителна информация от PDF документи

Можете да използвате редактора за PDF, за да премахвате конфиденциална информация от PDF документи, преди да ги публикувате. И текстът, и изображенията могат да се редактират.


1. В **Инструменти на PDF** щракнете върху  Редактиране на данни  или щракнете върху стрелката до този инструмент и изберете **Режим редакция**.
2. Ако искате да промените цвета на правоъгълниците, които ще бъдат нарисувани около редактирания текст, щракнете върху едно от седемте цветни полета в лентата с инструменти или върху стрелката и изберете всеки друг желан цвят от палитрата. За още повече цветове щракнете върху **Още цветове...**



3. Изберете текста и/или изображенията, които искате да премахнете.


В резултат избраното съдържание ще бъде премахнато от документа и съответните места ще бъдат оцветени с цвят по Ваш избор.

ABBYY FineReader Ви позволява също да използвате функцията **Търсене** за премахване на конфиденциални данни.

1. Отворете **Търсене**.
2. Въведете текста, който търсите.
3. Изберете местата, които искате да редактирате.
4. Щракнете върху .

Избраният текст ще бъде оцветен в документа и ще бъде заменен със звездички в обекти, които не са в основния текст на документа (т.е. коментари, показалци и метаданни).


Можете да изтриете обекти и данни, които не се появяват в основния текст на документа (напр. коментари, анотации, показалци, прикачени файлове, метаданни и др.):

1. Щракнете върху стрелката до бутона  Редактиране на данни и изберете **Изтриване на обекти и данни...**
2. В отворения се диалогов прозорец изберете обектите и данните за изтриване и щракнете върху **Приложи**.

Създаване на PDF документи

Съдържание на главата

- [Създаване на PDF документи от избрани страници](#)
- [Използване на виртуален принтер за създаване на PDF документи](#)

 За подробни инструкции за създаване на PDF документи от файлове, сканирани копия или цифрови снимки, вижте: [Създаване на PDF документи](#) и [Сканиране в PDF](#).

Създаване на PDF документи от избрани страници

Редакторът за PDF Ви позволява да създавате PDF документи от избрани страници.

1. В **Страници** изберете страниците, от които искате да създадете PDF.
2. Щракнете с десния бутон върху страниците и после върху **Създаване на PDF от избраните страници** в контекстното меню.
3. Създаденият документ ще бъде отворен в нов прозорец в редактора за PDF.

Използване на виртуален принтер за създаване на PDF документи

Можете да създадете PDF документи от всяко приложение, което Ви позволява да изберете принтер. PDF-XChange 5.0 за ABBYY FineReader 14 ще се използва.

1. Отворете документа, от който искате да създадете PDF.
2. Отворете диалоговия прозорец за опции за печат.
3. В списъка с налични принтери изберете **PDF-XChange 5.0 за ABBYY FineReader 14**.
4. Ако е необходимо, щракнете върху **Свойства...** и задайте настройките за създаване на PDF.
5. Щракнете върху **Печат**, за да започнете да създавате PDF документ.
6. В отворения се диалогов прозорец можете да промените името и местоположението на Вашия файл, да отворите документа за преглед, след като е бил записан, или да го изпратите по имейл. Можете също да изберете да добавите PDF документа, който се създава, към съществуващ PDF документ, като изберете **Добавяне на файлове към PDF**.

Запис и експорт на PDF документи


Редакторът за PDF Ви позволява да записвате, отпечатвате и изпращате по имейл PDF документи или да ги изпращате в редактора за OCR за по-нататъшна обработка.

Съдържание на главата

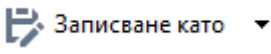
- [Запис на PDF документи](#)
- [Запис в PDF/A](#)
- [Запис в други формати](#)
- [Намаляване на размера на PDF документи](#)
- [Изпращане на PDF документи в редактора за OCR](#)
- [Изпращане на PDF документи по имейл](#)
- [Печат на PDF документи](#)

Запис на PDF документи

Редакторът за PDF Ви позволява да записвате цели PDF документи или само избрани страници. Предлагат се различни опции за записване.

- За да запишете промените, които сте направили в текущия PDF документ, щракнете върху **Файл > Запис**. Или щракнете върху  в главната лента с инструменти.

- За да запишете текущия PDF документ с различно име или в друга папка, щракнете върху


Файл > Записване като > PDF документ.... Или щракнете върху  **Записване като** в главната лента с инструменти и после щракнете върху **PDF документ....**

- За да запишете Вашия документ като PDF документ, в който потребителите ще могат да избират, копират и редактират съдържание, щракнете върху **Файл > Записване като > PDF документ с възможности за търсене**. Или щракнете върху **Записване като** в главната лента с инструменти и после щракнете върху **PDF документ с възможности за търсене**.

В резултат PDF документът ще бъде конвертиран в PDF документ с възможност за търсене, като се използват текущо избраните опции за запис. За да промените опциите за запис, щракнете върху бутона **Опции...** в диалоговия прозорец за запис и изберете желаните опции за запис в раздела [PDF](#).

- За да запишете PDF документ без текстов слой (в такива PDF документи не може да се търси и съдържанието им не може да бъде избрано, копирано или редактирано), щракнете върху **Файл > Записване като > PDF документ само с изображения**. Или щракнете върху **Записване като** в главната лента с инструменти и после щракнете върху **PDF документ само с изображения**.

В резултат PDF документът ще бъде конвертиран в PDF документ само с изображения, като се използват текущо избраните опции за запис. За да промените опциите за запис, щракнете върху бутона **Опции...** в диалоговия прозорец за запис и изберете желаните опции за запис в раздела [PDF](#).

-  За да конвертирате само някои страници от документа, в панела **Страници** изберете страниците, които искате да запишете, и щракнете върху **Записване като** в контекстното меню.

Запис в PDF/A

Редакторът за PDF Ви позволява да записвате документи в PDF/A – формат, предназначен за продължително съхранение.

PDF/A документите съдържат цялата информация, необходима за правилното им показване:


- Всички шрифтове са вградени в документа (с изключение на тези за невидимия текст).
- Използват се само шрифтове, които могат да бъдат вградени.
- Цветовете се показват правилно независимо от устройството.
- Използваните в документа метаданни са съвместими с приложимите стандарти.


Не се поддържа следното:

- аудио, видео и 3D обекти

- скриптове
- криптиране
- връзки към външно съдържание
- съдържание с авторски права (напр. LZW).

За да запишете PDF документ в PDF/A:

1. Щракнете върху **Файл** > **Записване като** > **PDF документ...** Или щракнете върху бутона  **Записване като** в главната лента с инструменти и после щракнете върху **PDF документ...**
2. В отворения се диалогов прозорец задайте име и местоположение на документа.
3. Изберете **Създаване на PDF/A** и после изберете PDF/A [версия](#) от падащия списък.
4. Щракнете върху **Запис**.

 Можете да създадете съвместими с PDF/A документи от различни формати. **Вижте също:** [Създаване на PDF документи](#).

PDF/A версии

PDF/A-1	PDF/A-2	PDF/A-3
B, A	B, A, U	B, A, U

- 2005: **PDF/A-1** е базирана на PDF 1.4 и поддържа следните функции:
 - **Лента с инструменти** – достъпна – допълнителни изисквания към документа (етикети)
 - **B** – основна – основно ниво на съвместимостISO 19005-1:2005 (Cor 1: 2007, Cor 2: 2011).
- 2011: **PDF/A-2** е базирана на PDF 1.7 и поддържа допълнителни функции:
 - **U** - Unicode
 - JPEG2000 компресия
 - прозрачност
 - PDF/A прикачени файлове
 - цифрови подписи


ISO 19005-2:2011.

- 2012: **PDF/A-3** поддържа допълнителни функции:
 - прикачени файлове във всеки формат


ISO 19005-3:2012.


Запис в други формати

Редакторът за PDF Ви позволява да записвате цели PDF документи или само избрани страници в различни формати: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, HTML, графични формати и много други.

1. Щракнете върху **Файл** > **Записване като** и после върху желанния формат. Или щракнете върху  **Записване като** и после върху желанния формат.
2. В отворения се диалогов прозорец задайте име и местоположение на документа.
3. Отворете падащия списък до **Опции на файл** и задайте дали искате да се създаде един файл за всички страници или отделен файл за всяка страница.
4. Щракнете върху **Запис**.
5. В резултат PDF документът ще бъде конвертиран във формат по Ваш избор, като се използват текущо избраните опции за запис.

За да промените опциите за запис, щракнете върху бутона **Опции...** в диалоговия прозорец за запис и изберете желаните опции за запис. Или щракнете върху **Инструменти** > **Опции...** > **Настройки на формат**. Ще се отвори диалоговият прозорец с опциите и ще покаже раздел за формата, който сте избрали.

 За да конвертирате само някои страници от документа, в панела **Страници** изберете страниците, които искате да конвертирате, щракнете върху тях с десния бутон на мишката и щракнете върху **Записване като** в контекстното меню, после върху изходния формат.

 Можете да конвертирате PDF и графични файлове в документи в различни формати. **Вижте също:** [Създаване на документи на Microsoft Word](#), [Създаване на документи на Microsoft Excel](#) и [Други формати](#).

Намаляване на размера на PDF документи

PDF документи, които съдържат изображения на страници или много снимки, могат да бъдат много големи. Редакторът за PDF Ви дава възможност да намалите размера на такива документи.

1. Щракнете върху **Файл** > **Намаляване на размера на файла...**
2. В отворения се диалогов прозорец са налични следните функции:

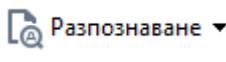
- **Качество на изображението** - Изберете тази функция, ако искате да намалите размера на файла, като намалите качеството на снимките в документа.
- **Използвайте MRC компресия (определете езиците за OCR по-долу)** - Изберете тази опция, ако към разпознатите страници искате да приложите алгоритъма за MRC компресия, който значително намалява размера на файла и запазва визуалното качество на изображенията на страниците.
- **Езици за OCR** - Проверете дали сте избрали правилните езици за разпознаване.


3. Щракнете върху **Приложи**.

Компресираният PDF документ ще бъде отворен в нов прозорец.

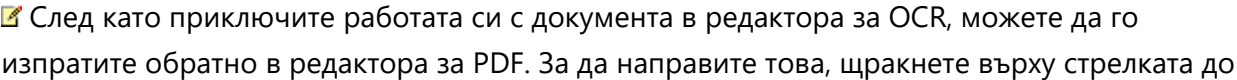
Изпращане на PDF документи в редактора за OCR

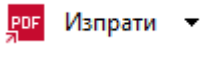
Редакторът за PDF Ви позволява да изпращате PDF документи в [Редактор за OCR](#), където можете да чертаете области за разпознаване, да проверявате разпознатия текст, да обучавате програмата да разпознава нестандартни шрифтове и символи и да използвате други разширени функции, предлагани от ABBYY FineReader.

- За да изпратите PDF документ в редактора за OCR, щракнете върху стрелката до бутона  **Разпознаване** , след което върху **Разпознаване и проверка в редактор за OCR**.
- За да изпратите само някои от страниците на документа в редактора за OCR, в панела **Страници** изберете страниците, които искате да изпратите, щракнете върху тях с десния бутон на мишката и щракнете върху **Изпращане на избраните страници в редактор за OCR** в контекстното меню.

 Когато изпращате документа в редактора за OCR, ще бъдат изгубени някои от следните обекти на документа:


- прикачени файлове
 - показалци
 - коментари
 - анотации

 След като приключите работата си с документа в редактора за OCR, можете да го изпратите обратно в редактора за PDF. За да направите това, щракнете върху стрелката до

бутона  **Изпрати** , след което върху **Изпращане към редактор на PDF**. Или щракнете върху **Файл > Изпращане към > Редактор на PDF...**

Изпращане на PDF документи по имейл


Редакторът за PDF Ви позволява да изпращате PDF документи по имейл.

1. Щракнете върху  в главната лента с инструменти или щракнете върху **Файл > Имейл...**
2. В отворения се диалогов прозорец променете името на документа, ако е необходимо.
3. Изберете страниците, които искате да изпратите по имейл.
4. Щракнете върху **Създаване на имейл съобщение**.

Ще бъде създадено имейл съобщение с прикачен към него PDF документ. Въведете адреса на получателя и изпратете съобщението.

Печат на PDF документи

Редакторът за PDF Ви позволява да печатате PDF документи. Преди да печатате, проверете дали към компютъра има свързан локален или мрежов принтер и драйверите на принтера са инсталирани.

1. Щракнете върху  в главната лента с инструменти или щракнете върху **Файл > Печат...**
2. В отворения диалогов прозорец изберете желаните настройки на принтера:
 - **Принтер** - Изберете едно от наличните устройства за печат.
 - **Копия** - Задайте броя на копията за печат.
 - **Страници за отпечатване** - Задайте страниците, които да се отпечатат (можете да изберете да отпечатате всички страници, само избраните или диапазон от страници).
 - **Настройка на страница** - Задайте размер и ориентация на хартията.
 - **Мащабиране и позициониране** - Задайте броя на страниците в документа, които да поставите в една отпечатана страница и други настройки на принтера, например мащабиране на изображението и двустранен печат.
 - **Черно и бяло** - Изберете тази опция, ако искате да отпечатате документа в черно-бяло.
 - **Отпечатване във файл** - Изберете тази опция, ако искате да запишете всички страници от документа във файл.
 - **Отпечатване на анотации и маркиране** - Изберете тази опция, ако искате да отпечатате коментарите.
3. Щракнете върху **Печат**.

Редактор за OCR

Редакторът за OCR използва технологията за оптично разпознаване на символи за разширено преобразуване на сканирани документи, PDF и графични файлове (включително цифрови снимки) в редактируеми формати.


В редактора за можете да очертавате областите за OCR, да проверявате разпознат текст, да обучавате програмата в разпознаване на нестандартни знаци и шрифтове, както и да използвате някои други разширени функции, за да постигнете максимално качество на разпознаването.

Съдържание на главата

- [Стартиране на редактора за OCR](#)
- [Интерфейс на редактора за OCR](#)
- [Получаване на документи](#)
- [Разпознаване на документи](#)
- [Подобряване на резултатите от OCR](#)
- [Проверка и редактиране на текстове](#)
- [Копиране на текст, таблици и изображения от PDF документи](#)
- [Записване на резултати от разпознаване](#)

Стартиране на редактора за OCR

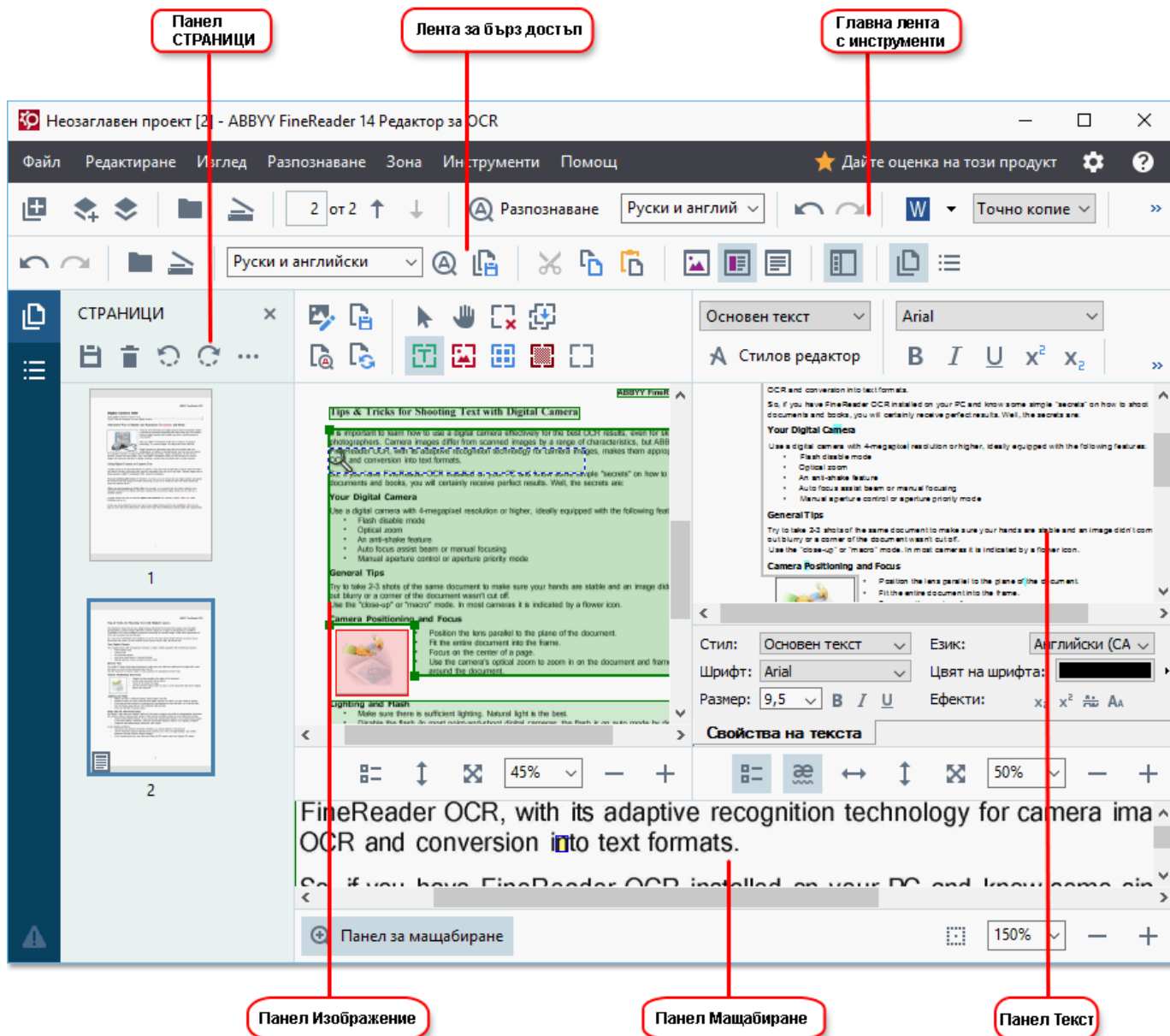
Има няколко начина за стартиране на редактора за OCR:

- В диалоговия прозорец **Нова задача** щракнете върху
 - [Нова Задача](#) > **Отваряне** > **Отваряне в редактор за OCR**
 - или **Нова Задача** > **Инструменти** > **Редактор за OCR**
 - или **Нова Задача** > **Файл** > **Отваряне в редактор за OCR...**
- В редактора на PDF щракнете върху
 - [Редактор на PDF](#) > **Инструменти** > **Редактор за OCR**.
- Отворете менюто **Старт** на Windows и щракнете върху **ABBYY FineReader 14** > **Редактор за OCR на ABBYY FineReader 14** (или щракнете върху **Старт**  > **Всички приложения** > **ABBYY FineReader 14** > **Редактор за OCR на ABBYY FineReader 14** в Windows 10).

Съвет. Можете да настроите редактора за OCR при стартиране да отваря последния използван проект или да създава нов проект. За целта щракнете върху **Нова Задача** > **Опции** > **Общи** и изберете **Отваряне на нов OCR проект** или **Отваряне на последния използван OCR проект**.

Интерфейс на редактора за OCR

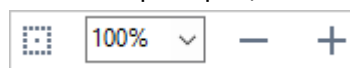
Прозорецът на редактора за OCR показва текущия Ви OCR проект. За повече информация за работата с OCR проекти вижте [OCR проекту](#).



- Панелът **Страници** показва страниците, съдържащи се в OCR проекта. Налични са два режима на изглед на страниците: миниатюри (показани отгоре) и детайли, в който е показан списък със страници на документа и свойствата им. За да превключвате между изгледите, щракнете с десния бутон на мишката където и да е в панела **Страници** и изберете **Панел за навигация > Миниатюри** или **Панел за навигация > Детайли**. В противен случай използвайте менюто **Изглед** в горната част на прозореца на редактора за OCR.

- В панела **Изображение** се показва изображението на текущата страница. Тук можете да редактирате [областите за разпознаване](#) и да променят [свойствата им](#).
- В панела **Текст** се показва разпознатият текст. Тук можете да проверите правописа и да редактирате разпознатия текст.
- В панела **Мащабиране** се показва увеличено изображение на текущия ред от текста или друга област с изображение, върху която работите в момента. В диалоговия прозорец **Изображение** виждате цялата страница, докато в панела **Мащабиране** можете да разглеждате определени части от изображението в по-големи детайли, например да сравнявате изображението на символ с разпознатия символ в прозореца **Текст**. За да

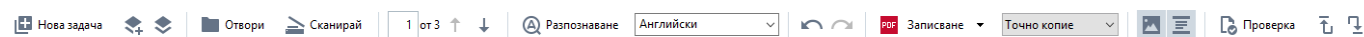
увеличите или намалите изображението, използвайте контролите в долната част на страницата.



Ленти с инструменти

В редактора за OCR има няколко ленти с инструменти. Бутоните на лентите с инструменти осигуряват лесен достъп до командите на програмата. Същите команди могат да бъдат извикани и с натискане на съответните им [клавиши за бърз достъп](#).

Главна лента с инструменти има набор от бутони за най-често използваните операции. С помощта на тези бутони можете да отваряте документ, сканирате страница, отваряте изображение, разпознавате страници и записвате резултатите. Главната лента с инструменти не може да се персонализира.



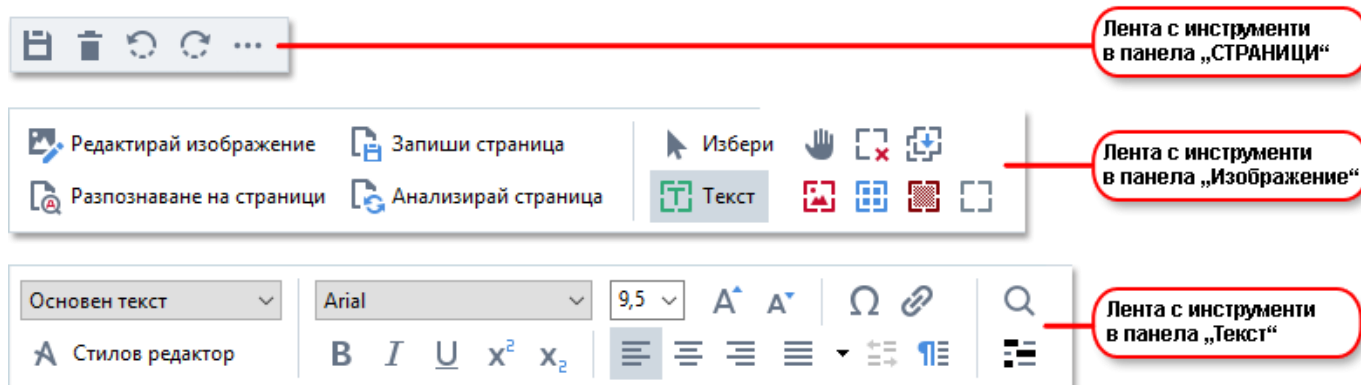
Лента за бърз достъп може да се персонализира напълно и съдържа бутоните, които използвате най-често. Тази лента с инструменти е скрита по подразбиране. За да я направите видима, щракнете върху **Изглед > Ленти с инструменти** и изберете **Лента за бърз достъп**. В противен случай щракнете с десния бутон на мишката където и да е в главната лента с инструменти и изберете **Лента за бърз достъп**.



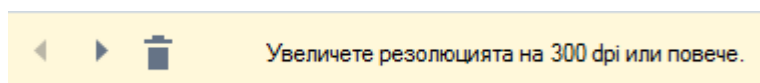
За да персонализирате **Лента за бърз достъп**:

1. Щракнете върху **Изглед > Персонализиране...**, за да отворите диалоговия прозорец **Персонализирайте ленти с инструменти и икони за пряк достъп**.
2. В раздела **Ленти с инструменти** изберете категория от **Категории** падащия списък.
Наборът команди, които са налице в списъка **Команди**, ще се промени съответно. Командите са групирани по същия начин, както в главното меню.
3. Изберете команда от списъка **Команди** и щракнете върху >>, за да я добавите в **Лента за бърз достъп**, или щракнете върху <<, за да я премахнете.
4. Щракнете върху **ОК**, за да запишете промените.
5. Ако искате да възстановите **Лента за бърз достъп** в състоянието по подразбиране, щракнете върху бутона **Нулирай всички**.

Лентите с инструменти в панелите **Страници**, **Изображение**, и **Текст** съдържат бутони за команди, приложими към обекти, които могат да се показват в съответния панел:




В панела **Предупреждения** се показват предупреждения и съобщения за грешки.




За да се покаже панелът **Предупреждения**, щракнете върху **Изглед >**

Показване на предупрежденията

или върху бутона  в долния ляв ъгъл на прозореца на редактора за OCR.



Предупрежденията и грешките се показват за страницата, която е текущо избрана в панела **Страници**. За да превъртите през предупрежденията и грешките и да изтриете нежеланите съобщения, използвайте бутоните .

Персонализиране на работното пространство на редактора за OCR

- Можете временно да скривате панелите, които не са Ви необходими. За да показвате/скривате панели, използвайте менюто **Изглед** или следните бързи клавиши.
- **F5** — показва или скрива панела **Страници** pane.
- **F6** — показва или скрива панела **Изображение** pane.
- **F7** — показва или скрива панела **Изображение** и **Текст** panes.
- **F8** — показва или скрива панела **Текст** pane.
- **Ctrl+F5** — показва или скрива панела **Мащабиране** pane.
- За да промените размера на панел, задръжте курсора на мишката над една от границите му, докато се покаже двупосочна стрелка, и издърпайте границата с мишката в желаната посока.
- За да промените позицията на панела **Страници** или **Мащабиране**, използвайте менюто **Изглед** или контекстното меню на панела.
- За да покажете или скриете панела **Предупреждения**, щракнете върху **Изглед** и изберете или изчистете елемента **Показване на предупрежденията**.
- За да покажете или скриете лентата **Свойства** bar в долната част на панела **Изображение** или **Текст**, изберете или изчистете елемента **Свойства** в контекстното меню на панела и щракнете върху бутона .
- Някои от свойствата на панела могат да бъдат персонализирани в раздела **Области и текст** на диалоговия прозорец **Опции**.

Всички страници на текущия OCR проект са показани в панела **Страници**. Налични са два изгледа на страници.

За да промените начина, по който са показани страниците в панела **Страници**:

- Използвайте бутоните  и  в панела **Страници**.
- Щракнете върху **Изглед** > **Панел за навигация**.

- Щракнете с десния бутон на мишката където и да е в панела **Страници**, щракнете върху **Панел за навигация** в контекстното меню, след което изберете желанния елемент.

За да отворите страница, щракнете върху миниатюрата ѝ в диалоговия прозорец **Страници** рапе (в изгледа **Миниатюри**) или щракнете двукратно върху номера ѝ (в изгледа **Детайли**).

Изображението на избраната страница ще се покаже в панела **Изображение**. Ако страницата вече е преминала през процеса на разпознаване, разпознатият текст ще се покаже в панела **Текст**.

Получаване на документи

След като стартирате редактора за OCR, трябва да отворите графичен или PDF файл. В тази глава са дадени инструкции как можете да получите изображения и PDF документи за последваща обработка в редактора за OCR.

Съдържание на главата


- [Отваряне на изображения и PDF файлове](#)
- [Сканиране на документи на хартиен носител](#)

📌 Качеството на разпознаване зависи от качеството на изображенията и PDF файловете, които отваряте с ABBYY FineReader. За информация за сканиране и фотографиране на документи и отстраняване на често срещани дефекти при сканиране и фотографиране вижте [Опции за обработка на изображения](#) и [Ръчно редактиране на изображения](#).

Отваряне на изображения и PDF файлове

ABBYY FineReader дава възможност да отваряте PDF и графични файлове във всеки от [поддържаните формати](#).

Изпълнете следните стъпки, за да отворите графичен или PDF файл:

1. В редактора за OCR щракнете върху  **Отваряне** в лентата с инструменти, след което щракнете върху **Файл > Отвори изображение....**
2. В отворения се диалогов прозорец изберете едно или повече изображения или PDF файлове.
3. Ако изберете файл с няколко страници, можете да зададете диапазон от страници за отваряне.
4. Изберете, **Автоматично обработване на изображенията на страници, докато се добавят** ако искате изображението да бъде обработено автоматично.

Съвет. Можете да зададете кои манипулации програмата трябва да извърши в изображението, напр. кои дефекти на изображението трябва да бъдат поправени или дали документът трябва да бъде анализиран и разпознат автоматично. За да зададете опциите за обработка на изображение, щракнете върху бутона **Опции....** Вижте [Опции за обработка на изображения](#) за подробности.

✍ Ако вече е отворен OCR проект, когато отваряте нови страници, избраните страници ще бъдат добавени към края на този проект. Ако няма отворен OCR проект, ще бъде създаден нов от новите страници.

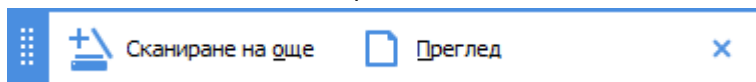
✍ За повече информация за работата със страници и OCR проекти вижте [OCR проекти](#).


✍ Достъпът до някои PDF файлове може да е ограничен от авторите им. Тези ограничения включват защита с парола и ограничения за отваряне на документа или копиране на съдържанието на документа. Когато отваряте такива файлове, ABBYY FineReader може да изиска парола.

Сканиране на документи на хартиен носител

За да сканирате документ:

1. В редактора за OCR щракнете върху  Сканирай в лентата с инструменти, след което щракнете върху **Файл > Сканирай страници....**
2. Изберете устройство за сканиране и задайте [настройки за сканиране](#).
3. Щракнете върху бутона **Преглед** или където и да е в областта с изображение.
4. Прегледайте изображението. Ако не сте доволни, променете настройките за сканиране и щракнете върху бутона **Преглед** отново.
5. Щракнете върху **Настройки...** и задайте [опции за обработка на изображения](#). Тези опции определят външния вид и свойствата на изходния документ.
6. Щракнете върху **Сканиране**.
7. След като сканирането завърши, ще се покаже диалогов прозорец, предлагащ следните две възможности за избор:



- Щракнете върху **Сканиране на още**, ако искате да сканирате още страници, като използвате текущите настройки.
 - Щракнете върху **Преглед**, ако искате да видите сканираната страница.
 - Щракнете върху , за да затворите диалоговия прозорец.
8. Ако вече е отворен OCR проект, когато сканирате нови страници, сканираните страници ще бъдат добавени към края на този проект. Ако няма отворен OCR проект, ще бъде създаден нов от сканираните страници.

✎ Вижте [Съвети при сканиране](#) за някои съвети как да изберете оптималните настройки за сканиране.

Разпознаване на документи

ABBYY FineReader използва технологията за оптично разпознаване на символи (OCR) за преобразуване на изображения на документи в редактируем текст. Преди разпознаването програмата анализира структурата на целия документ и открива областите, които съдържат текст, баркодове, изображения и таблици. За най-добри резултати от разпознаването трябва да изберете правилния [език за разпознаване](#), [режим на разпознаване](#) и [тип печат](#).


По подразбиране изображенията, съдържащи се в OCR проект, се разпознават автоматично с текущо избраните настройки в програмата.

Съвет. Можете да деактивирате автоматичния анализ и разпознаването за новодобавени изображения в раздела [Обработка на изображение](#) на диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти** > **Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).

В някои случаи процесът на разпознаване трябва да бъде стартиран ръчно. Това може да е необходимо ако например деактивирате автоматичното разпознаване, очертаете ръчно области в изображение или промените някой от следните параметри в диалоговия прозорец [Опции](#):

- езика за разпознаване в раздела **Езици**
- опциите за разпознаване в раздела **OCR**
- шрифтовете за използване в раздела **OCR**

За да стартирате процеса на разпознаване ръчно:

- Щракнете върху бутона  **Разпознаване** в главната лента с инструменти или
- Щракнете върху **Разпознаване** > **Разпознаване на всички страници**.

Съвет. За да разпознаете избрана област или страница, използвайте **Област** или **Разпознаване** или щракнете с десния бутон на мишката върху областта или страницата, за да изведете контекстното меню.

✎ Вижте също: :

- [опции за разпознаване](#)
- [Характеристики на документа, които да вземете предвид преди разпознаване](#)
- [Редактиране на области](#)
- [Подобряване на резултатите от OCR](#)

OCR проекти

Докато работите с програмата, можете да запишете междинните си резултати в [OCR проект](#), за да възобновите работата от мястото на прекъсването. OCR проектът съдържа оригиналните изображения, разпознатия текст в изображенията, програмните Ви настройки и всички потребителски [модели](#), езици или езикови групи, които сте създали.

Тази секция включва следните теми:


- [Отваряне на записан преди това OCR проект](#)
- [Използване на настройки от по-ранни версии на ABBYY FineReader](#)
- [Добавяне на изображения към OCR проект](#)
- [Премахване на страници от OCR проект](#)
- [Записване на OCR проект](#)
- [Затваряне на OCR проект](#)
- [Разделяне на OCR проект на няколко проекта](#)
- [Пренареждане на страници в OCR проект](#)
- [Работа с метаданните на документ](#)
- [Работа с модели и езици](#)

Отваряне на OCR проект

Когато стартирате редактора за OCR, по подразбиране се създава нов OCR проект. Можете да работите с този OCR проект или да отворите съществуващ.

За да отворите съществуващ OCR проект:

1. Щракнете върху **Файл** > **Отваряне на OCR проект...**
2. В отворения се диалогов прозорец изберете OCR проекта, с които искате да работите.

🔗 Ако отворите OCR проект, който е създаден в по-ранна версия на програмата, ABBYY FineReader ще се опита да го конвертира в новия формат, използван от текущата версия. Това конвертиране не може да бъде отменено, ето защо ще бъдете подканени да запишете OCR проекта си под различно име. Разпознатият текст от стария проект няма да се пренесе в новия. За да разпознаете страниците в OCR проекта, щракнете върху бутона  **Разпознаване**.

Съвет. Ако искате при стартирането на редактора за OCR да се отваря последният използван OCR проект, изберете **Отваряне на последния използван OCR проект** в раздела **Общи** на диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти** > **Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).

Можете също да щракнете с десен бутон върху OCR проект в Windows Explorer и да изберете

Отваряне на OCR проект в ABBYY FineReader 14. OCR проектите са означени с иконата .

Използване на настройки от по-ранни версии на ABBYY FineReader

ABBYY FineReader Ви позволява да импортирате потребителски речници и програмни настройки от файлове, създадени с по-стари версии на програмата.

За да използвате речници, създадени в ABBYY FineReader 10, 11 или 12:

1. Щракнете върху **Инструменти > Преглед речници...**
2. В диалоговия прозорец **Потребителски речници** изберете езика на речника и щракнете върху **Изглед...**
3. В диалоговия прозорец **Речник за...** щракнете върху **Импортирай...** и задайте пътя към речника.
4. Изберете речниковия файл и щракнете върху **Отваряне**.

Добавяне на изображения към OCR проект

1. Щракнете върху **Файл > Отвори изображение...**
2. В отворения се диалогов прозорец изберете едно или повече изображения и щракнете върху **Отваряне**. Изображенията ще бъдат добавени към края на отворения OCR проект и копията им ще бъдат записани в папката на OCR проекта.

Можете също да щракнете с десен бутон върху изображения в Windows Explorer и да изберете **Конвертиране с ABBYY FineReader 14 > Отваряне в редактор за OCR** в контекстното меню. Избраните файлове ще бъдат добавени към нов OCR проект.

Можете също така да добавяте сканирани документи. **Вижте също:** [Сканиране на документи на хартиен носител](#).


Премахване на страници от OCR проект

- В панела **Страници** изберете страница и щракнете върху **Изтриване** или
- Щракнете върху **Редактиране > Изтриване на страници...** или
- Щракнете с десния бутон на мишката върху страница в панела **Страници** и изберете **Изтрий...** в контекстното меню.

Можете да избирате и изтривате повече от една страница в панела **Страници**.

Записване на OCR проект

1. Щракнете върху **Файл > Записване на OCR проект...**
2. В отворения се диалогов прозорец въведете име за OCR проекта си и задайте папка, в която трябва да се запише.

 Когато записвате OCR проект, записват се не само изображенията на страници и разпознатият текст, но и моделите и езиците, които сте създали при работата си по проекта.

Затваряне на OCR проект

- За да затворите OCR проект, щракнете върху **Файл > Затвори**.

Разделяне на OCR проект на няколко проекта

Когато обработвате голям брой документи с множество страници, често е по-практично първо да сканирате всички документи и след това да ги анализирате и разпознаете. За да запази обаче правилно оригиналното форматиране на всеки документ, ABBYY FineReader трябва да обработи всеки от тях като отделен OCR проект. ABBYY FineReader включва инструменти за групиране на сканирани страници в отделни OCR проекти.




За да разделите OCR проект:

1. Щракнете с десния бутон на мишката където и да е в панела **Страници** и изберете **Преместване на страници в нов OCR проект...** в контекстното меню.
2. В отворения се диалогов прозорец създайте необходимия брой OCR проекти, като щракнете върху бутона **Добавяне на OCR проект**.
3. Премествайте страници от панела **Страници** в друг OCR проект, като използвате един от следните начини:
 - Изберете страниците и ги преместете с мишката. Можете да местите страници между документи и с влачене и пускане с мишката.
 - Използвайте бутоните **Преместване** и **Връщане**. Бутонът **Преместване** мести страниците в текущия проект.
 - Натиснете **Ctrl+дясна стрелка**, за да преместите избраните страници от панела **Страници** в текущия OCR проект, или **Ctrl+лява стрелка**, или **Изтриване**, за да ги преместите обратно в първоначалния им проект.
4. Когато приключите, щракнете върху **Създаване**, за да създадете нов OCR проект, или **Създай всички**, за да създадете всички проекти наведнъж.

Съвет. Можете също с влачене и пускане с мишката да местите избрани страници от панела **Страници** в друго копие на редактора за OCR. Избраните страници ще бъдат добавени в края на OCR проекта.


Пренареждане на страници в OCR проект

1. В панела **Страници** изберете една или няколко страници.
2. Щракнете с десния бутон на мишката където и да е в панела **Страници** и изберете **Пренареждане на страници...** в контекстното меню.
3. В диалоговия прозорец **Пренареждане на страници** изберете едно от следните:
 - **Пренареждане на страници (не може да се отмени)**
Това променя последователно цялата номерация на страниците, като започва от избраната страница.

- **Възстановяване на оригиналния ред на страниците след двустранно сканиране**
Тази опция възстановява оригиналното номериране на страниците на документ с двустранни страници. Тази опция е полезна, ако използвате скенер с устройство за автоматично подаване, който сканира първо всички нечетни страници и после всички четни страници. Можете да изберете между нормален и обратен ред за четните страници.
 Тази опция работи само при избор на три или повече последователно номерирани страници.
- **Размяна на страници на книга**
Тази опция е полезна, ако сканирате книга с изписване отляво надясно и след това разделите срещуположните страници, без да задавате правилния език.
 Тази опция ще работи само ако са избрани две или повече последователно номерирани страници и поне две от тях са срещуположни страници.
 За да отмените това действие, изберете **Отмяна на последно действие**.

4. Щракнете върху **ОК**.

Страниците в панела **Страници** ще бъдат пренаредени в съответствие с новите им номера.

 В изгледа **Миниатюри** можете да промените номерацията на страниците чрез влачене на избраните страници към желаното място в OCR проекта.

Метаданни

Метаданните на документа съдържат подробна информация за документа като неговия автор, тема и ключови думи. Метаданните на документа могат да се използват за сортиране на файлове и за преглед на свойствата му. Документите също така могат да бъдат търсени по метаданните им. Когато разпознавате PDF документи и определени видове графични файлове, ABBYY FineReader експортира данните на изходния документ. Ако е необходимо, можете да редактирате тези метаданни.

За да добавите или промените метаданни на документ:

1. Отворете раздела **Настройки на формат** на диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти** > **Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).
2. Щракнете върху бутона **Редактиране на метаданните...** и в отворения се диалогов прозорец въведете името, автора, темата и ключовите думи за документа.
3. Щракнете върху **ОК**.

Работа с модели и езици

Можете да записвате и зареждате потребителски модели и езици.

✍ За да научите повече за моделите, вижте [Ако документът съдържа нестандартни шрифтове](#).
За да научите повече за потребителските езици, вижте [Ако програмата не може да разпознае някои от знаците](#).

За да запишете потребителски модели и езици във файл:

1. Отворете раздела **OCR** на диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти > Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).
2. Щракнете върху бутона **Записване на шаблони и езици...**
3. В диалоговия прозорец, който се отваря, въведете име на файла и щракнете върху **Запис**.

Този файл ще съдържа пътя към папката, в която се съхраняват потребителските езици, езиковите групи, речниците и моделите.

За да заредите потребителски модели и езици:


1. Отворете раздела **OCR** на диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти > Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).
2. Щракнете върху бутона **Зареждане на шаблони и езици...**
3. В диалоговия прозорец **Зареждане на опции** изберете необходимия *.fbt файл и щракнете върху **Отваряне**.

Групова работа с OCR проекти

ABBYY FineReader предоставя инструменти за работа с документи в мрежа заедно с други потребители. Няколко потребители могат да споделят еднакви потребителски езици и речници, създадени за тези езици.

За да направите потребителски речници и езици достъпни за множество потребители:

1. Създайте/отворете OCR проект и изберете желаните опции за сканиране и разпознаване за проекта.
2. Задайте папка, където да се записват потребителските речници. Тази папка трябва да бъде достъпна за всички потребители.
✍ По подразбиране потребителските речници се записват в **%UserProfile%\AppData\Roaming\ABBYY\FineReader\14.00\UserDictionaries**.
За да зададете различна папка за потребителските речници:
 - a. В раздела **Области и текст** на диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти > Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец), щракнете върху бутона **Потребителски речници....**
 - b. В отворения се диалогов прозорец щракнете върху бутона **Преглед...** и задайте пътя към папката.
3. [Запишете потребителските модели и езици](#) във файл (*.fbt):

- a. Щракнете върху раздела **OCR** в диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти > Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).
 - b. Щракнете върху **Записване на шаблони и езици...**
 - c. В диалоговия прозорец **Опции за запис** задайте папка, в която ще се съхранява файлът. Тази папка трябва да бъде достъпна за всички потребители.
4. Сега другите потребители могат да отворят потребителските езици и речници. За да направят това, те трябва да заредят *.fnt файла, който създадохте в стъпка 3, и да укажат пътя до папката с потребителските речници, които създадохте в стъпка 2.
-  За да имат достъп до потребителските речници, шаблони и езици, потребителите трябва да имат права за четене/писане за папките, в които те се съхраняват.

За да видите списък с наличните потребителски езици и техните параметри, щракнете върху раздела **OCR** в диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти > Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).

Когато потребителски език се използва от няколко потребители, те могат да добавят езици или да изтриват думи от съответния речник, но не могат да променят свойствата на този език.

Когато потребителският речник се редактира от потребител, другите потребители могат да го използват за разпознаване и проверка на правопис, но не могат да добавят или изтриват думи.

Всяка промяна, която потребителят направи в потребителския речник, става налична за всички потребители, които са избрали папката, в която е записан речникът. За да влязат в сила промените, потребителите трябва да рестартират ABBYY FineReader.

Подобряване на резултатите от OCR

Съдържание:

- [Ако изображението на документа Ви има дефекти и точността на разпознаване е ниска](#)
- [Ако областите не са открити правилно](#)
- [Ако сложната структура на хартиен документ не е възпроизведена](#)
- [Ако обработвате голям брой документи с идентично оформление](#)
- [Ако не са открити таблици и изображения](#)
- [Ако не е открит баркод](#)
- [Ако е използван неправилен шрифт или някои символи са заменени с ? или □](#)
- [Ако отпечатаният документ съдържа нестандартни шрифтове](#)
- [Ако докуменът Ви съдържа много специализирани термини](#)
- [Ако програмата не може да разпознае някои от символите](#)

- [Ако вертикален или негативен текст не е разпознат](#)


Ако изображението на документа Ви има дефекти и точността на разпознаване е ниска

Деформирани редове от текста, изкривяване, шум и други често срещани дефекти в сканираните изображения и цифровите снимки могат да намалят качеството на разпознаване. ABBYY FineReader осигурява разнообразие от [автоматични](#) и [ръчни](#) инструменти за премахване на тези дефекти.

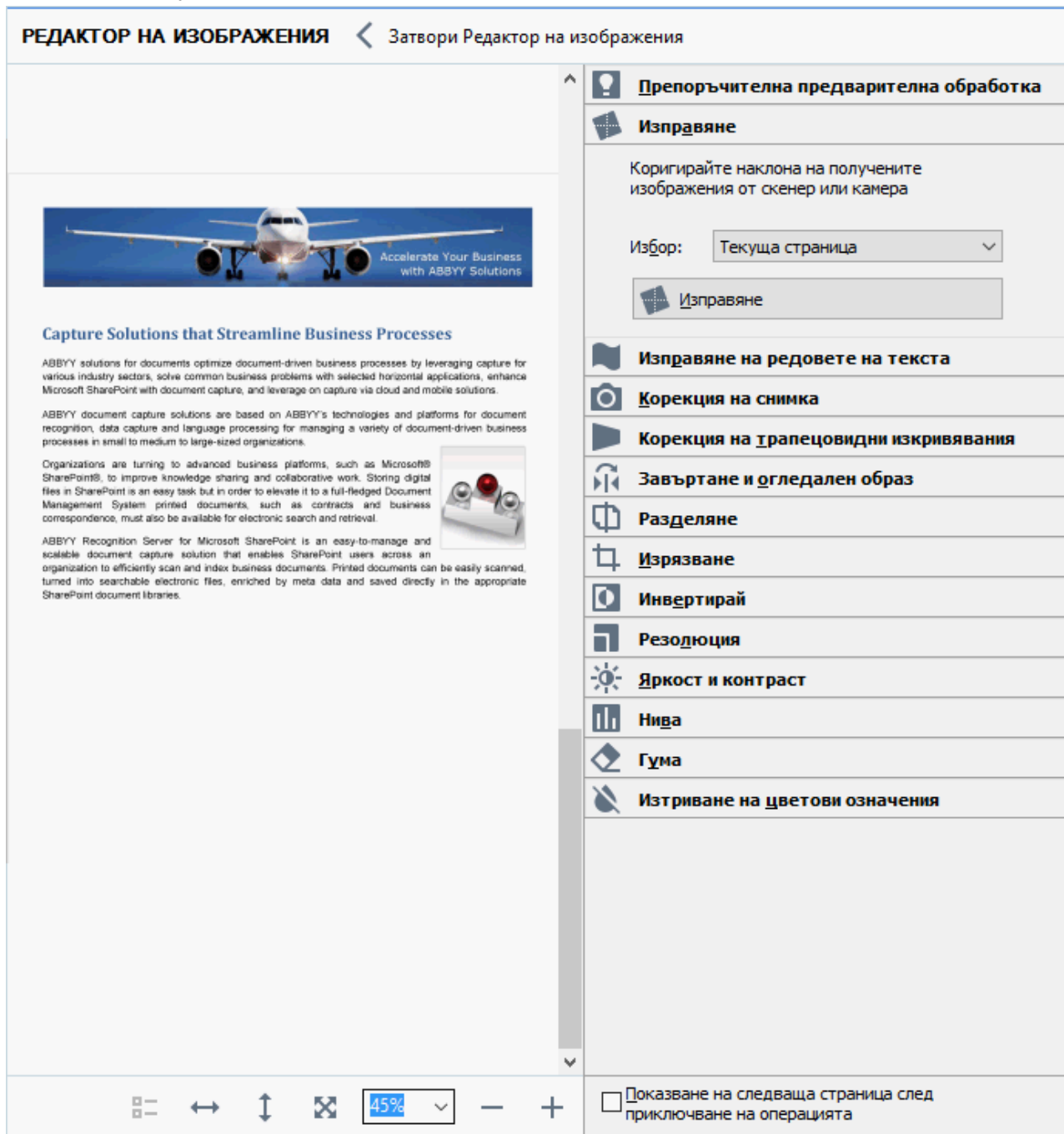
Как да редактираме ръчно изображенията

Ако сте деактивирали функцията за автоматична предварителна обработка или искате да обработите предварително конкретни страници, можете да използвате редактора на изображения, за да редактирате ръчно изображенията на страници.

Следвайте инструкциите по-долу, за да редактирате изображението ръчно:

1. Отворете редактора за OCR, след което – редактора на изображения:
2. Щракнете върху  Редактирай изображение на лентата с инструменти в панела **Изображение** или

3. Щракнете върху **Редактиране** > **Редактиране на изображения на страницата...**



4. The **РЕДАКТОР НА ИЗОБРАЖЕНИЯ** ще се отвори и ще покаже текущо избраната страница. Най-десният панел на редактора на изображения съдържа инструменти за редактиране на изображения.

5. Кликнете върху инструмента, който искате да използвате, и го приложете върху изображението. Получените промени ще бъдат показани в панела **Изображение**. Повечето инструменти могат да бъдат приложени върху всички страници и само върху конкретни страници в документа. Можете да зададете кои страници искате да редактирате, като използвате **Избор** падащия списък на инструмента, където можете да изберете всички четни/нечетни страници, текущата страница или избраните страници, ако в панела са избрани няколко страници **Страници**.
6. След като приключите с редактирането на изображенията, щракнете върху бутона **Затвори Редактор на изображения** в най-горната част на редактора на изображения.

Редакторът на изображения съдържа следните инструменти:

- **Препоръчителна предварителна обработка**

В зависимост от вида на изображението, програмата автоматично ще определи и приложи необходимите корекции. Корекциите, които могат да се приложат, включват премахване на шум и размазване, инвертиране на цветовете, за да се направи цветът на фона по-светъл от текста, корекция на изкривяване, изправяне на редовете на текста, корекция на трапецовидни изкривявания и изрязване на очертанията на изображението.

- **Изправяне**

Коригира изкривяването на изображението.

- **Изправяне на редовете на текста**

Изправя извитите редове на текста в изображението.

- **Корекция на снимка**

Инструментите в тази група позволяват да изправите редовете на текста, да премахнете шума и размазването и да промените фона на документа на бял.

- **Корекция на трапецовидни изкривявания**

Коригира трапецовидни изкривявания и премахва ръбовете на изображението, които не съдържат полезни данни.

Когато е избран този инструмент, върху изображението се показва синя мрежа. Преместете с влачене ъглите на рамката върху ъглите на изображението, така че хоризонталните линии на мрежата да станат успоредни на редовете на текста. Щракнете върху бутона **Коригирай**, за да приложите промените.

- **Завъртане и огледален образ**

Инструментите в тази група позволяват да завъртите изображението и да го обърнете огледално, вертикално или хоризонтално, за да се обърне текстът на изображението в правилната посока.

- **Разделяне**

Инструментите в тази група позволяват да разделите изображението на части. Това може да е полезно, ако сканирате книга и трябва да разделите срещуположните страници.

- **Изрязване**

Премахва ръбовете на изображението, които не съдържат полезна информация.

- **Инвертирай**

Инвертира цветовете на изображението. Това може да е полезно, ако имате нестандартно оцветяване на текста (светъл текст на тъмен фон).

- **Резолуция**

Променя резолуцията на изображението.

- **Яркост и контраст**

Сменя яркостта и контраста на изображението.

- **Нива**

Този инструмент позволява да коригирате нивата на цветовете на изображението, като промените интензитета на сенките, светлината и полутоновете.

За да повишите контраста на изображение, преместете левия и десния плъзгач в хистограмата **Хистограма на входните нива**. Палитрата от цветове между най-светлия и най-тъмния е разделена на 255 стъпки. Левият плъзгач задава цвета, който ще се счита за най-тъмен в изображението, а десният плъзгач задава цвета, който ще се счита за най-бялата част от изображението. Преместването на средния плъзгач надясно ще потъмни изображението, а преместването му наляво ще го осветли.

Регулирайте плъзгача за изходното ниво, за да намалите контраста на изображението.

- **Гума**

Изтрива част от изображението.

- **Изтриване на цветови означения**

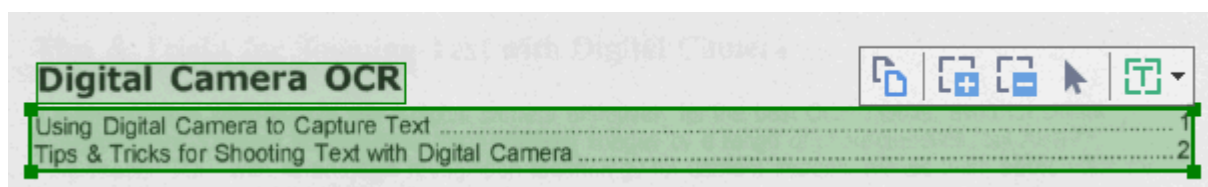
Премахва всички цветни печати и знаци, направени с химикал, за да улесни разпознаването на текст, който те правят неясен. Този инструмент е предназначен за сканирани документи с бял фон и не трябва да се използва на цифрови снимки и документи с цветен фон.


Ако областите не са открити правилно

ABBYY FineReader анализира изображенията на страници преди разпознаването и открива различни типове области в тези изображения, по-специално **Текст, Изображение, Фоново изображение, Таблица и Баркод**. Този анализ определя кои области ще бъдат разпознавани и в какъв ред. В потребителския интерфейс различните типове области се различават по цветовете на границите им.

Ако щракнете върху област, тя ще бъде маркирана и ще стане [активна](#). Можете също да се придвижвате между областите с клавиша **Tab**. Номерата на областите определят реда, в който те биват избирани при натискане на клавиша **Tab**. По подразбиране тези номера на области не се виждат в панела **Изображение**, но можете да ги видите в панела **Свойства на областта** на всяка област. Номерата на области ще се покажат в областите, когато инструментът **Подредба на областите** е избран.

Инструментите за ръчно очертаване и редактиране на области могат да бъдат намерени в лентата с инструменти в горната част на панела **Изображение**, както и в изскачащите ленти с инструменти за областите **Текст**, **Изображение**, **Фоново изображение** и **Таблица** (изберете област, за да видите изскачащите ленти с инструменти за нея).



 След като настроите позицията или промените типа на област, не забравяйте да разпознаете отново изображението.

Можете да използвате инструментите за редактиране на област за:

- [Създаване на нова област](#)
- [Настройка на граници на област](#)
- [Добавяне или премахване на части от области](#)
- [Избор на една или повече области](#)
- [Преместване на области](#)
- [Пренареждане на области](#)
- [Изтриване на области](#)
- [Промяна на ориентацията на текст в област](#)
- [Промяна на цвета на граници на област](#)

Създаване на нова област

1. Изберете един от инструментите в лентата с инструменти в горната част на панела

Изображение:



очертава област с [Област за разпознаване](#).



очертава област с [област с текст](#).



очертава област с [област с изображение](#).



очертава област с [област с фоново изображение](#).



очертава област с [област с таблица](#).

2. Задръжете левия бутон на мишката и движете курсора на мишката, за да очертаете област.

Съвет. Нови области могат да бъдат очертани без избор на инструмент от лентата с инструменти в панела **Изображение**. Можете да очертаете област около изображението, като използвате една от следните клавишни комбинации:

- **Ctrl+Shift** очертава област с **текст**.
- **Alt+Shift** очертава област с **Изображение**.
- **Ctrl+Alt** очертава област с **Таблица**.
- **Ctrl+Shift+Alt** очертава област с **Фоново изображение**.

Можете да промените типа на областта. Щракнете с десния бутон на мишката върху областта, чийто тип искате да промените, щракнете върху **Промени типа на областта** в контекстното меню и изберете желания тип област.

Настройка на граници на област

1. Поставете курсора на мишката върху граница на област.
2. Задръжете левия бутон на мишката и преместете границата в желаната посока.

Можете да настроите едновременно вертикалните и хоризонтални граници на областта, като поставите курсора на мишката в някой ъгъл на областта.








Добавяне/премахване на части от област

1. Изберете инструмента или в лентата с инструменти в областите **Текст**, **Изображение** или **Фоново изображение**.
2. Поставете курсора на мишката в рамките на област и изберете част от изображението. Този сегмент ще бъде добавен към областта или изтрит от нея.
3. Настройте границата на областта, ако е необходимо.

Забележка:

1. Тези инструменти са налице само за областите **Текст**, **Изображение** и **Фоново изображение**. Сегменти на област не могат да бъдат добавяни или изтривани от областите **Таблица** или **Баркод**.
2. Границите на областта могат да се настроят с помощта на манипулатори за промяна на размера. Получените сегменти могат да бъдат преместени във всяка посока с помощта на мишката. За да добавите нов манипулатор за промяна на размера, поставете курсора на мишката върху желаната точка върху границата, като същевременно задържате натиснати **Ctrl+Shift** (това превръща курсора в кръстче) и щракнете върху границата. На границата на областта ще се появи нов манипулатор за промяна на размера.


Избор на една или повече области


- Изберете инструмента  ,  ,  ,  ,  ,  или  в лентата с инструменти в горната част на панела **Изображение** и щракнете върху областите, които искате да изберете, като държите натиснат клавиша **Ctrl**. За да премахнете избора от област, щракнете отново върху нея.

Преместване на област


- Изберете област и я преместете, докато държите натиснат клавиша **Ctrl**.

Пренареждане на области

1. Изберете инструмента  в лентата с инструменти в горната част на панела **Изображение** и щракнете върху **Зона > Пренареждане на области**.
2. Изберете областите в реда, в който съдържанието им трябва да се показва в изходния документ.


 Областите автоматично се номерират отляво надясно по време на анализа на страницата, независимо от посоката на текста в изображението.

Изтриване на област

- Изберете областите, които искате да изтриете, и натиснете клавиша **Изтриване**.
- Изберете областите, които искате да изтриете, щракнете върху тях с десния бутон на мишката и щракнете върху **Изтрий** в контекстното меню.
- Изберете инструмента  и щракнете върху областите, които искате да изтриете.

За да изтриете всички области:

- Щракнете с десния бутон на мишката където и да е в панела **Изображение** и щракнете върху **Изтриване на области и текст** в контекстното меню.

 Изтриването на област от изображение, което вече е било разпознато, ще изтрие и целия текст в панела **Текст**.

Промяна на ориентация на текст

- Щракнете с десния бутон върху област и после върху **Свойства** в контекстното меню, за да се покажат свойствата ѝ в панела **Свойства на областта**. В диалоговия прозорец изберете желаната ориентация на текста от **Ориентация** падащия списък.

За повече информация за редактиране на свойствата на текст в областите с текст вижте [Редактиране на свойства на област](#).

За да промените цветовете на границите на област:

1. Щракнете върху **Инструменти** > **Опции...**, за да отворите диалоговия прозорец **Опции** и щракнете върху раздела **Области и текст**.
2. Изберете област, чийто цвят искате да промените, след което изберете желания цвят.

Редактиране на свойства на област

Когато извършвате автоматичен анализ на документ, ABBYY FineReader определя различни видове области в страниците на документа, като **Таблица**, **Изображение**, **Текст** и **Баркод**. Програмата анализира също и структурата на документа и определя заглавията и другите елементи на оформлението като горни и долни колонтитули, заглавия на изображения и диаграми.


Можете ръчно да промените неправилно дефинираните свойства в някои области с **Текст** и **Таблица**.

1. Изберете област в панела **Изображение** или **Мащабиране**, за да се покажат свойствата ѝ в панела **Свойства на областта**. В този панел се показват следните редактируеми свойства:
 - **Език**
Вижте [Езици за OCR](#).
 - **Функция**
Показва функцията на текста, т.е. дали е горен или долен колонтитул, бележка под линия и т.н. (отнася се само за областите с **Текст**).
 - **Ориентация**
Вижте [Ако вертикален или негативен текст не е разпознат](#).
 - **Тип печат**
Вижте [Характеристики на документа, които да се вземат предвид преди разпознаване](#).
 - **Инвертиране**
Вижте [Ако вертикален или негативен текст не е разпознат](#).

- **Посока на СJK текст**

Вижте [Работа с езици с набор от сложни символи](#).

Забележка:

- а. Използвайте бутоните , за да се придвижвате в диалоговия прозорец със свойства, ако панелът **Изображение** не е достатъчно широк, за да се вмести в целия диалогов прозорец.
 - б. Някои свойства на текста в областите с **Текст** могат да бъдат променени, като се използва контекстното меню на тези области.
2. След като направите желаните промени, не забравяйте да разпознаете документа отново, за да може направените от Вас промени в областите да бъдат отразени в разпознатия текст.

 За да научите повече за областите, вижте [Редактиране на области](#).

Ако сложната структура на хартиен документ не е възпроизведена

Преди да стартирате процеса на разпознаване на документ, ABBYY FineReader извършва анализ на логическата структура на документа и определя областите, съдържащи текст, изображения, таблици и баркодове. Програмата разчита на този анализ, за да определи областите и реда, в които те се разпознават. Тази информация помага при пресъздаването на форматирането на оригиналния документ.

По подразбиране ABBYY FineReader ще анализира документите автоматично. Но в случай че форматирането е много сложно, някои области може да бъдат неправилно определени и може да решите да ги коригирате ръчно.

За коригиране на области използвайте следните инструменти и команди:

- Инструменти за ръчно коригиране на област в лентата с инструменти в прозорец **Изображение**.
- Команди в контекстно меню, налични при щракване с десен бутон върху избраната област в прозорец **Изображение** или прозорец **Мащабиране**.
- Команди в меню **Зона**.

След като направите желаните корекции, рестартирайте процеса на разпознаване.

 Вижте също [Ако области не са открити правилно](#).

Настройките за разпознаване, свойствата на областта и настройките за запис също оказват влияние върху това, колко добре ще бъде възпроизведено оформлението на оригиналния документ. **Вижте също:** [Опции за разпознаване](#), [Настройка на свойства на област](#), [Запис на резултати от разпознаване](#).

Ако обработвате голям брой документи с идентично оформление

Ако обработвате голям брой документи с идентично оформление (например формуляри или въпросници), анализирането на оформлението на всяка страница поотделно ще отнеме много време. За да спестите време, можете да анализирате само един документ в комплект от подобни документи и да запишете откритите области като шаблон. След това можете да използвате този шаблон за други документи от комплекта.

За да създадете шаблон на области:

1. Отворете изображение редактора за OCR и или оставете програмата да анализира оформлението автоматично, или очертайте областите ръчно.
2. Щракнете върху **Зона > Запис на шаблон за област...** В диалоговия прозорец, който се отваря, задайте име на шаблона за области и щракнете върху **Запис**.



За да можете да използвате шаблон на области, трябва да сканирате всички документи от комплекта, като използвате една и съща резолюция.

За да приложите шаблон на области:

1. В диалоговия прозорец **Страници** изберете страниците, към които искате да приложите шаблона.
2. Щракнете върху **Зона > Зареди шаблон за област...**
3. В диалоговия прозорец **Шаблон открита област** изберете шелания файл на шаблона (*.blk).
4. В същия диалогов прозорец, до **Приложи към**, изберете **Избрани страници**, за да приложите шаблона към избраните страници.



Съвет. Ако искате да приложите шаблона към всички страници в документа, изберете **Всички страници**.

5. Щракнете върху **Отваряне**.

Ако не са открити таблици и изображения

Ако не е открита таблица

[Областите с таблица](#) маркират таблици или части от текст, подредени в таблична форма. Ако програмата не може да открие таблицата автоматично, използвайте инструмента **Таблица**, за да очертаете ръчно таблична област около таблицата.

1. Изберете инструмента  от лентата с инструменти в горната част на прозорец **Изображение** и използвайте мишката, за да очертаете правоъгълник около таблицата.
2. Щракнете с десен бутон върху таблицата и после щракнете върху **Анализирай структура на таблица** в контекстното меню или щракнете върху бутона  в лентата с инструменти, която се появява в областта **Таблица**.


3. Използвайте лентата с инструменти, която се появява, контекстното меню в областта с таблица или командите в менюто **Зона**, за да редактирате резултатите.
4. Стартирайте отново процеса на разпознаване.

Можете да промените типа на област, която вече е била разпозната. За да промените типа на област на **Таблица**, щракнете с десен бутон върху областта, после щракнете върху **Промени типа на областта** > **Таблица** от контекстното меню.

Ако ABBYY FineReader не успее да определи правилно редовете и колоните в таблица автоматично, можете да коригирате оформлението ръчно и да стартирате процеса на разпознаване повторно.

- Използвайте командите в менюто **Зона** или командите в контекстното меню в област с таблица, за:
 - **Анализирай структура на таблица** (автоматично анализира структурата на таблицата и Ви спестява усилието да чертаете ръчно вертикални и хоризонтални разделители);
 - **Раздели клетки, Обедини клетки и Обедини редове** (позволява Ви да коригирате неправилно идентифицирани редове или колони)
- Използвайте изскачащата лента с инструменти за избраната таблица, за да: добавите хоризонтален или вертикален разделител, изтриете разделители в таблица, анализирате структурата на таблица, разделите клетки в таблица или обедините клетки или редове (щракнете в областта **Таблица** и изберете подходящия инструмент от изскачащата лента с инструменти:



Съвет. Щракнете върху инструмента  в изскачащата лента с инструменти, за да изберете обекти.

Забележка:

1. Командата за разделяне на клетки може да се приложи само върху клетки от таблицата, които са били обединени преди това.
2. За да обедините или разделите клетки или редове, изберете ги в изображението и след това изберете подходящия инструмент или команда от менюто.
3. Ако таблицата съдържа клетки с вертикален текст, може да се наложи да промените свойствата на текста преди това.
4. Ако клетките в таблицата съдържат само изображение, изберете опцията **Третирайте избраните клетки като изображение** в панел **Свойства на областта** (щракнете с десен бутон върху областта, после върху **Свойства** в контекстното меню).


Ако клетката съдържа комбинация от изображение и текст, изберете изображението, за да го превърнете в отделна област вътре в клетката.

 **Вижте също:** :


- [Ако вертикален или негативен текст не е разпознат](#)
- [Ако области не са открити правилно](#)
- [Настройка на свойства на област](#)

Ако не е открито изображение

Областите с [изображение](#) маркират изображенията, които се съдържат в документа Ви. Можете също да използвате областите с изображение, ако не желаете текстов фрагмент да бъде разпознаван. Ако програмата не може автоматично да открие изображение, използвайте инструмента **Изображение**, за да очертаете ръчно област с изображение около изображението.


1. От лентата с инструменти в горната част на прозорец **Изображение** изберете инструмента  и използвайте мишката, за да очертаете правоъгълник около изображението си.
2. Стартирайте отново процеса на разпознаване.

Ако във Вашия документ има текст, отпечатан върху изображение, очертайте област с [фоново изображение](#) около изображението.

1. В прозореца **Изображение** изберете инструмента  от лентата с инструменти и очертайте рамка около изображението.
2. Стартирайте процеса на разпознаване.


Можете да промените съществуваща област на **Изображение** или **Фоново изображение**.

Щракнете с десен бутон върху областта и после върху **Промени типа на областта > Изображение** или **Промени типа на областта > Фоново изображение**.

 За повече информация относно типовете области и редактирането им вижте [Ако области не са открити правилно](#).

Ако не е открит баркод

[Областите на баркод](#) съдържат баркодове. Ако документът Ви съдържа баркод, който искате да интерпретирате като последователност от букви и числа, вместо като изображение, изберете баркода и променете типа на областта на баркод.

 Разпознаването на баркодове е забранено по подразбиране. За да го активирате, щракнете върху **Инструменти > Опции...**, за да отворите диалоговия прозорец **Опции**, щракнете върху раздела **OCR** и изберете опцията **Преобразуване на баркодовете в низове**.


За да очертаете област с баркод и да я разпознаете:

1. Очертайте област около баркод в панела **Изображение** или **Мащабиране**.

- Щракнете с десния бутон върху областта и после върху **Промени типа на областта > Баркод** в контекстното меню.
- Стартирайте процеса на разпознаване.

ABBYY FineReader 14 може да прочита следните видове баркод:

- Code 3 of 9
- Check Code 3 of 9
- Code 3 of 9 without asterisk
- Codabar
- Code 93
- Code 128
- EAN 8
- EAN 13
- IATA 2 of 5
- Interleaved 2 of 5
- Check Interleaved 2 of 5
- Matrix 2 of 5
- Postnet
- Industrial 2 of 5
- UCC-128
- UPC-A
- UPC-E
- PDF417
- Aztec Code
- Data Matrix
- QR code
- Patch code

 Типът баркод по подразбиране е **Автоматично откриване**, което означава, че тези типове баркод се откриват автоматично. Не всички типове баркод обаче могат да се открият автоматично и понякога може да се наложи да изберете ръчно подходящия тип от панела [Свойства на областта](#).

ABBYY FineReader може да открие автоматично следните типове баркод: Code 3 of 9, Code 93, Code 128, EAN 8, EAN 13, Postnet, UCC-128, UPC-E, PDF417, UPC-A, QR code.

Ако е използван неправилен шрифт или някои символи са заменени с ? или □

Ако видите ? или □ вместо букви в панела **Текст**, проверете дали шрифтовете, избрани за показване на разпознатия текст, съдържат всички знаци, използвани в текста.

✍ **Вижте също:** [Необходими шрифтове](#).

Можете да промените шрифта на разпознат текст, без отново да стартирате процеса на разпознаване.

За да промените шрифта на кратък документ:

1. Изберете фрагмент от текста, в който някои знаци са с грешния шрифт.
2. Щракнете с десния бутон върху селекцията и после върху **Свойства** в контекстното меню.
3. Изберете желанния шрифт от падащия списък **Шрифт** в панела **Свойства на текста**. Шрифтът в избрания фрагмент от текста ще се промени в съответствие с избора.

За да промените шрифта на дълъг документ, [в който са използвани стилове](#):

1. Щракнете върху **Инструменти > Редактор на стил...**
2. В диалоговия прозорец **Редактор на стил** изберете стила, който искате да редактирате, и променете шрифта му.
3. Щракнете върху **ОК**. Шрифтът във всички текстови фрагменти, използващи този стил, ще се променят съответно.

💡 Ако документ в OCR проект е бил разпознат или редактиран на друг компютър, текстът в документа може да се показва неправилно на Вашия компютър. В такъв случай се уверете, че всички шрифтове, използвани в OCR проекта, са инсталирани на Вашия компютър.

Ако отпечатаният документ съдържа нестандартни шрифтове

Ако документ, който искате да разпознаете, съдържа декоративни шрифтове или специални символи (напр. математически), препоръчваме да използвате режим на обучение, за да подобрите точността на разпознаване.



✍ Не е препоръчително да използвате режима на обучение в други случаи, защото спечеленото качество на разпознаване ще бъде незначително в сравнение с времето и усилията, които ще положите за обучението.

В режим на обучение се създава [потребителски модел](#), който може да се използва при извършване на разпознаване на целия текст.

- [Използване на потребителски модели](#)
- [Създаване и обучение на потребителски модел](#)
- [Избор на потребителски модел](#)
- [Редактиране на потребителски модел](#)



Използване на потребителски модели


За да използвате потребителски модел за разпознаване на документ:

1. Щракнете върху **Инструменти > Опции...**, за да отворите диалоговия прозорец **Опции** и щракнете върху раздела **OCR**.
2. Изберете инструмента **Използвайте потребителски шаблони**.
 Ако е избрана опцията **Освен това използвайте вградени шаблони**, намираща се под опцията **Използвайте потребителски шаблони**, ABBYY FineReader ще използва вградените си модели в допълнение към създаваните от Вас потребителски модели.
3. Щракнете върху бутона **Редактор на модели...**
4. В диалоговия прозорец **Редактор на модели** изберете модел и щракнете върху **ОК**.
5. Щракнете върху бутона  **Разпознаване** в главната лента с инструменти в горната част на прозореца на редактора за OCR.

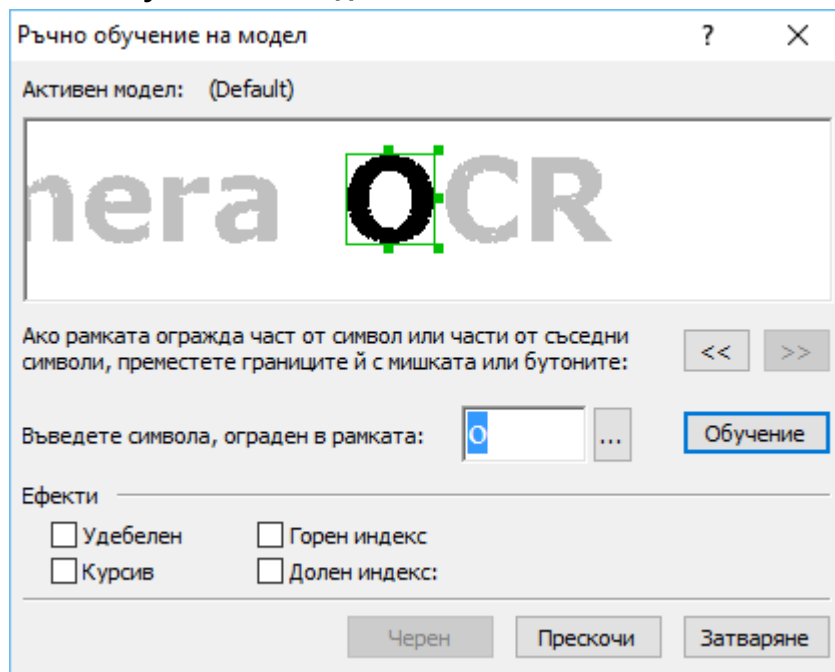
Създаване и обучение на потребителски модел

За да обучите потребителски модел да разпознава нови символи и лигатури:


1. Щракнете върху **Инструменти > Опции...**, за да отворите диалоговия прозорец **Опции** и щракнете върху раздела **OCR**.
2. Изберете инструмента **Използвайте обучение за разпознаване на нови символи и лигатури**.
 Ако е избрана опцията **Освен това използвайте вградени шаблони**, намираща се под опцията **Използвайте обучение за разпознаване на нови символи и лигатури**, ABBYY FineReader ще използва вградените си модели в допълнение към създаваните от Вас потребителски модели.
3. Щракнете върху бутона **Редактор на модели...**
 Обучението на модели не се поддържа за азиатските езици.
4. В диалоговия прозорец **Редактор на модели** щракнете върху бутона **Нов...**
5. В диалоговия прозорец **Създаване на модел** задайте име за новия модел и щракнете върху **ОК**.
6. Щракнете върху **ОК** в диалоговия прозорец **Редактор на модели** и след това върху **ОК** в диалоговия прозорец **Опции**.

7. Щракнете върху бутона  **Разпознаване на страници** в главната лента с инструменти на панела **Изображение**.

Ако програмата срещне символ, който не разпознава, отваря се диалоговият прозорец **Ръчно обучение на модел** и показва този символ.



8. Обучете програмата да чете нови **символи** и **лигатури**.
Лигатурата е комбинация от два или три слепени символа (например fi, fl, ffi и т.н.), които е трудно да бъдат разделени от програмата. На практика можете да получите по-добри резултати, като ги третирате като единичен съставен символ.

 Думи, които са отпечатани с курсив или удебелени, или думи в горен/долен индекс, може да се запазят в разпознатия текст, като се избере съответната опция **Ефекти**.

За да се върнете към обучен преди това символ, щракнете върху бутона **Черен**. Рамката ще прескочи на предишната си позиция и последното обучено съответствие „изображение на символ – клавишен символ“ ще бъде отстранено от модела. Бутонът **Черен** Ви придвижва между символите от една дума, а не между думи.

Важно!

- Можете да обучите ABBYY FineReader 14 да прочита само символите от азбуката на езика на разпознаване. За да обучите програмата да разчита символи, които не могат да бъдат въведени от клавиатурата, използвайте комбинация от два символа, за да обозначите тези несъществуващи символи или да копирате желаните символи от диалоговия прозорец

Вмъкване на символ (щракнете върху , за да отворите този диалогов прозорец).

- Всеки модел може да съдържа до 1000 нови символа. Избягвайте обаче да създавате твърде много лигатури, тъй като това може да засегне неблагоприятно качеството на разпознаване.

Избор на потребителски модел

ABBYY FineReader Ви дава възможност да използвате [модели](#) за подобряване на качеството на разпознаване.

1. Щракнете върху **Инструменти > Редактор на модели....**
2. В диалоговия прозорец **Редактор на модели** изберете един от моделите в списъка и щракнете върху бутона **Активиране**.

Някои важни точки, които трябва да помните:

1. Понякога програмата няма да прави разлика между много подобни, но все пак различаващи се символи и ще ги разпознава като един и същ символ. Например прави ('), леви ('), и десни (') кавички ще бъдат записани в шаблона като един символ (права кавичка). Това означава, че левите и десни кавички никога няма да се използват в разпознатия текст дори ако се опитате да ги обучите.
2. За някои символни изображения ABBYY FineReader 14 ще избере съответния символ от клавиатурата на базата на околния контекст. Например изображението на малко кръгче ще бъде разпознато като буквата O, ако веднага до него има букви, и като числото 0, ако до него има цифри.
3. Даден модел може да се използва само в документи, които имат еднакъв шрифт, размер на шрифта и резолюция с тези на документа, въз основа на който е създаден моделът.
4. Можете да запишете модела си като файл и да го използвате в друг OCR проект. **Вижте също:** [OCR проекти](#).
5. За да разпознавате текстове с различен шрифт, изключете потребителския шаблон. За целта щракнете върху **Инструменти > Опции....**, за да отворите диалоговия прозорец **Опции**, щракнете върху раздела **OCR** и изберете опцията **Използвай вградени шаблони**.

Редактиране на потребителски модел

Може да решите да редактирате новосъздадения си шаблон, преди да стартирате OCR проекта. Неправилно обучен шаблон може да се отрази неблагоприятно върху качеството на разпознаване. Моделът [Моделът](#) трябва да съдържа само цели символи или [лигатури](#). Символи с изрязани ръбове и символи с неправилно съответствие между букви трябва да бъдат премахнати от модела.

1. Щракнете върху **Инструменти > Редактор на модели....**
2. В диалоговия прозорец **Редактор на модели** изберете модела, който искате да редактирате, и щракнете върху бутона **Редактиране....**

3. В диалоговия прозорец **Потребителски модел** изберете символ и щракнете върху бутона **Параметри на символ....**

В диалоговия прозорец, който се отваря:

- В полето **Символ** въведете буквата, която съответства на символа.
- В полето **Ефект field**, задайте желаните ефекти върху шрифта (курсив, удебелен, горен индекс или долен индекс).

За да изтриете символ, който е обучен неправилно, щракнете върху бутона **Изтрий** в диалоговия прозорец **Потребителски модел**.

Ако докуменът Ви съдържа много специализирани термини

ABBYY FineReader 14 проверява разпознатите думи в своя вътрешен речник. Ако текстът, който искате да разпознаете, съдържа много специализирани термини, абривиатури или имена, можете да подобрите точността на разпознаването, като ги добавите в речника.

1. В меню **Инструменти** щракнете върху **Преглед речници....**
2. От диалоговия прозорец **Потребителски речници** изберете желаните език и щракнете върху **Изглед....**
3. Отваря се диалоговият прозорец **Речник**. В този диалогов прозорец въведете дума и щракнете върху **Добавяне на дума** или изберете дума и щракнете върху **Изтрий**.

Ако речникът вече съдържа думата, която се опитвате да добавите, ще се появи съобщение, че думата вече е в речника.



Можете да импортирате потребителски речници, създадени в по-ранни версии на ABBYY FineReader (напр. 9.0, 10, 11 и 12).

1. В меню **Инструменти** щракнете върху **Преглед речници....**
2. От диалоговия прозорец **Потребителски речници** изберете желаните език и щракнете върху **Изглед....**
3. Отваря се диалоговият прозорец **Речник**. В този диалогов прозорец щракнете върху бутона **Импортирай...** и изберете речниковия файл, който желаете да импортирате (той трябва да е с разширение *.pmd, *.txt или *.dic).

Ако програмата не може да разпознае някои от символите

ABBYY FineReader 14 използва данни за [езика на документа](#) при разпознаване на текст. Програмата може да не успее да разпознае някои символи в документа с непознати елементи (напр. номера на кодове), защото езикът на документа може да не съдържа тези символи. За да разпознаете такива документи, можете да създадете персонализиран език, който има всички необходими символи. Можете също [да създадете групи от няколко OCR проекта](#) и да ги използвате при разпознаване на документи.

Как да създадете потребителски език

1. Отворете диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти** > **Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец), щракнете върху раздела **Езици**.
2. Щракнете върху бутона **Нов...**
3. В отворения се диалогов прозорец изберете опцията **Създаване на нов език на базата на съществуващ**, изберете езика, който искате да използвате като база за новия език, и щракнете върху **ОК**.
4. Ще се отвори диалоговият прозорец **Свойства на езиците**. В този диалогов прозорец:
 - a. Въведете име за новия език.
 - b. Избраният от Вас език в диалоговия прозорец **Нов език или група** се показва в **Базов език** падащия списък. От този падащ списък можете да изберете различен език.
 - c. **Азбука** съдържа азбуката на базовия език. Ако искате да редактирате азбуката, щракнете върху бутона .
 - d. Групата опции **Речник** съдържа няколко опции за речника, които ще се използват от програмата при разпознаване на текст и проверка на резултата:
 - **Няма**
Езикът няма да има речник.
 - **Вграден речник**
Ще се използва вграденият в програмата речник.
 - **Потребителски речник**
Щракнете върху бутона **Редактиране...**, за да зададете термините в речника или да импортирате съществуващ персонализиран речник или текстов файл с кодиране Windows-1252 (термините трябва да са разделени от интервали или други символи, които не са от азбуката).
 Думите от потребителския речник няма да са маркирани като грешни, когато се проверява правописът в разпознатия текст. Те може да са написани с малки букви или изцяло с главни букви, или може да започват с главна буква.

Думи в речника	Думи, които няма да се приемат за грешно изписани при проверка на правописа
abc	abc, Abc, ABC
Abc	abc, Abc, ABC
ABC	abc, Abc, ABC
Abc	aBc, abc, Abc, ABC

- **Регулярен израз** дава възможност да създадете потребителски речник, като използвате регулярни изрази.

📌 **Вижте също:** [Регулярни изрази](#).

е. Езиците могат да имат няколко допълнителни свойства. За да промените тези свойства, щракнете върху бутона **Разширени...**, за да отворите диалоговия прозорец,

Разширени свойства на език, където можете да задавате:

- символи, които могат да са в началото или края на дума
- небуквени символи, които се появяват отделно от думите
- символи, които може да се показват в думите, но трябва да се игнорират
- символи, които не могат да се появяват в текстове, разпознати с използването на този език (забранени символи)
- опцията **Текстът може да съдържа арабски числа, римски числа или съкращения**

5. Вече можете да избирате новосъздадения език, когато избирате езици за разпознаване.


📌 За да научите повече за езиците за разпознаване, вижте [***Езици за OCR](#).

По подразбиране потребителският език се записва в папката на OCR проекта. Можете също да запишете всички потребителски модели и езици в един файл. За целта отворете диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти** > **Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец), щракнете върху раздела **OCR**, след което върху бутона **Записване на шаблони и езици...**

Създаване на езикова група

Ако възнамерявате да използвате определена езикова комбинация редовно, добре е за удобство да групирате езиците заедно.

1. Отворете диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти** > **Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец), и щракнете върху раздела **Езици**.
2. Щракнете върху бутона **Нов...**

3. В диалоговия прозорец **Нов език или група** изберете опцията **Създаване на нова група езици** и щракнете върху **ОК**.
4. Ще се отвори диалоговият прозорец **Свойства на езикова група**. В този диалогов прозорец задайте име за езиковата група и изберете езиците, които искате да включите в нея.
 Ако знаете, че в текста няма да се включват определени символи, може да е по-удобно изрично да ги укажете в списъка със забранени символи. По този начин можете да увеличите скоростта и точността на разпознаване. За да зададете тези символи, щракнете върху бутона **Разширени...** в диалоговия прозорец **Свойства на езикова група** и въведете забранените символи в полето **Забранени символи**.
5. Щракнете върху **ОК**.

Новата група ще се покаже в падащия списък с езици в главната лента с инструменти [main toolbar](#).

По подразбиране потребителските езици се записват в папката на [OCR проекта](#). Можете също да запишете всички потребителски модели и езици в един файл. За целта отворете диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти** > **Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец), щракнете върху раздела **OCR**, след което върху бутона **Записване на шаблони и езици...**

Съвет. Можете да използвате падащия списък с езици в главната лента с инструменти, за да изберете езикова група.

1. Изберете **Още езици...** от падащия списък с езици в главната лента с инструменти.
2. В диалоговия прозорец **Редактор Езици** изберете опцията **Посочете ръчно езиците за OCR**.
3. Изберете желаните езици и щракнете върху **ОК**.

Ако вертикален или негативен текст не е разпознат

Фрагмент от разпознатия текст може да съдържа голям брой грешки, ако ориентацията на фрагмента е била неправилно определена или ако текстът във фрагмента е [негативен](#) (т.е. светъл текст, отпечатан на тъмен фон).

За да разрешите този проблем:

1. В прозорец **Изображение** изберете област или клетка от таблица, която съдържа вертикален или негативен текст.
2. В панела **Свойства на областта** (щракнете с десен бутон някъде в областта, после върху **Свойства** в контекстното меню, за да се покаже панелът), изберете:
 - посоката на текста от падащия списък **Посока на СJK текст**
или

- **Инвертиран** от падащия списък **Инвертиране**.

3. Стартирайте отново процеса на разпознаване.

✍ За повече информация относно областите вижте "[Ако области не са открити правилно](#)".

Проверка и редактиране на текстове

След като процесът на разпознаване приключи, разпознатият текст се появява в прозореца **Текст**. Разпознатите с ниска достоверност символи ще бъдат маркирани, така че лесно да можете да забележите грешки при разпознаването и да ги коригирате.

Можете да редактирате разпознатия текст директно в прозореца **Текст** или в диалоговия прозорец **Проверка** (щракнете върху **Разпознаване** > **Проверяване на текст...**, за да отворите диалоговия прозорец). В диалоговия прозорец **Проверка** можете да преглеждате думи с ниска достоверност, да коригирате правописни грешки и да добавяте нови думи в потребителския речник.

ABBYY FineReader позволява и да смените форматирането на изходните документи. За да форматирате разпознатия текст, използвайте бутоните в главната лента с инструменти в прозореца **Текст** или бутоните в панела **Свойства на текста** (щракнете с десен бутон някъде в прозореца **Текст** и после щракнете върху **Свойства** в контекстното меню, за да се покаже панелът).

✍ Когато прочита текст, ABBYY FineReader определя стиловете, използвани в текста. Всички открити стилове се показват в панела **Свойства на текста**. Можете да редактирате стиловете, за да смените бързо форматирането на целия текст. Когато записвате разпознати текстове във формати DOCX, ODT или RTF, всички съществуващи стилове могат да се запазят.

✍ **Вижте също:** :

- [Проверка на текстове в прозорец Текст](#)
- [Използване на стилове](#)
- [Редактиране на хипервръзки](#)
- [Редактиране на таблици](#)
- [Премахване на поверителна информация](#)
- [Запис на документи, които могат да се редактират](#)

Да проверявате разпознатия текст



Можете да редактирате разпознатия текст директно в прозорец [Текст](#) или в диалоговия прозорец [Проверка](#) (щракнете върху **Разпознаване** > **Проверяване на текст...**, за да отворите диалоговия прозорец). В диалоговия прозорец **Проверка** можете да преглеждате думи с ниска достоверност, да коригирате правописни грешки и да добавяте нови думи в потребителския речник.

Проверка на текстове в прозорец Текст

Можете да проверите, редактирате и форматирайте резултатите от разпознаването в прозореца

Текст.

Лентата с инструменти в прозореца **Текст** в лявата секция на прозореца съдържа бутони, които Ви


позволяват да проверите правописа. Използвайте бутоните  / , за да преминете към следващия/предишния символ или дума с ниска достоверност. Ако символите с ниска достоверност

не са маркирани, щракнете върху бутона  в лентата с инструменти на прозореца Текст.

За да проверите думи с ниска достоверност в прозореца **Текст**:

1. Щракнете върху думата в прозореца **Текст**. Думата ще бъде маркирана в прозореца **Изображение**. Едновременно с това прозорецът **Мащабиране** ще покаже нейното увеличено изображение.
2. Коригирайте думата в прозореца **Текст**, ако е необходимо.

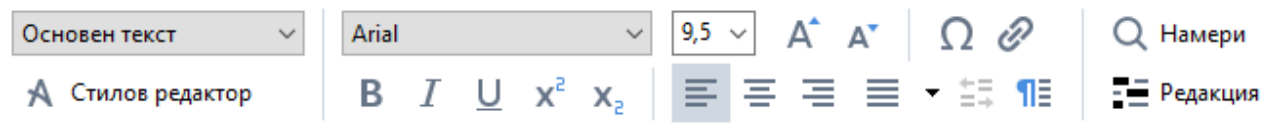
Съвет. Можете да вмъкнете символи, които не са на клавиатурата, като щракнете върху бутона

. Можете също да използвате диалоговия прозорец **Проверка**.



Този метод е удобен, когато трябва да сравните източника и получения документ.

Инструментите за форматиране на текст можете да намерите в

- лентата с инструменти в прозореца **Текст**




- в панела **Свойства на текста** (щракнете с десен бутон някъде в прозореца **Текст** и после щракнете върху **Свойства** в контекстното меню, за да се покаже панелът)

✎ Използвайте бутоните  и , за да се придвижвате в панела **Свойства на текста**, ако прозорецът **Текст** е прекалено тесен и не можете да видите целия панел.

✎ За да научите как можете да промените изгледа на главния прозорец и на инструментите в лентите с инструменти, вижте разделите "[Главен прозорец](#)" и "[Ленти с инструменти](#)".

Проверка на разпознатия текст в диалоговия прозорец Проверка

ABBYY FineReader предлага диалогов прозорец **Проверка**, в който можете да проверите и коригирате думи, съдържащи символи с ниска достоверност. За да отворите диалоговия прозорец

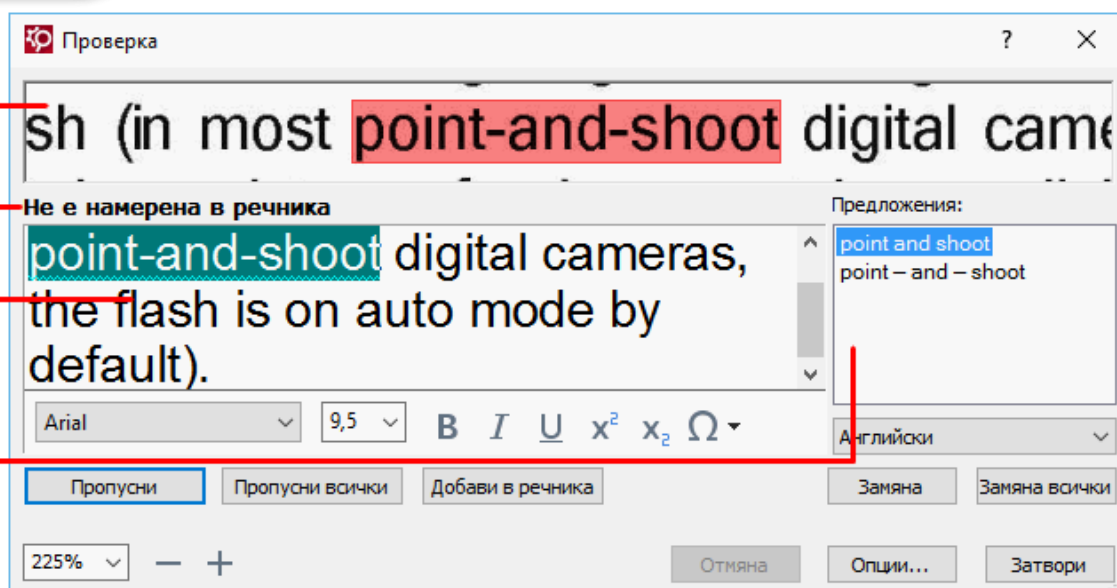
Проверка, щракнете върху  **Проверка** в главната лента с инструменти или щракнете върху **Разпознаване > Проверяване на текст...**

Това поле показва частта от изображението на документ, която съдържа думата с ниска достоверност


Тип на грешката

Разпознат текст

Предложения от речника



В диалоговия прозорец **Проверка** можете да:

- пропуснете маркираната дума без да направите никакви промени. Когато щракнете върху **Пропусни**, се премахва маркирането.
- смените маркираната дума с един от предложените варианти. Просто изберете правилното предложение в полето отдясно и щракнете върху **Замяна**.
- добавите маркираната дума към речника, като щракнете върху бутона **Добави в речника**. Следващият път, когато програмата срещне тази дума, тя няма да бъде приета за грешка.
📌 **Вижте също:** "[Работа с потребителски речници](#)".
- смените шрифта и приложите ефекти на шрифта.
- Въмъкнете в текста символ, който не е на клавиатурата. За да изберете символ, който не е наличен на клавиатурата, щракнете върху бутона  и после щракнете върху **Още символи...** В диалоговия прозорец **Символ** изберете желаното подмножество от падащия списък **Подмножество** (напр. гръцки основен или символи на валута). След това щракнете двукратно върху символа, който искате да въмъкнете. Или можете да зададете Unicode кода на символа в полето **Код на символа**.

Съвет. За да промените опциите за проверка, щракнете върху **Опции...**

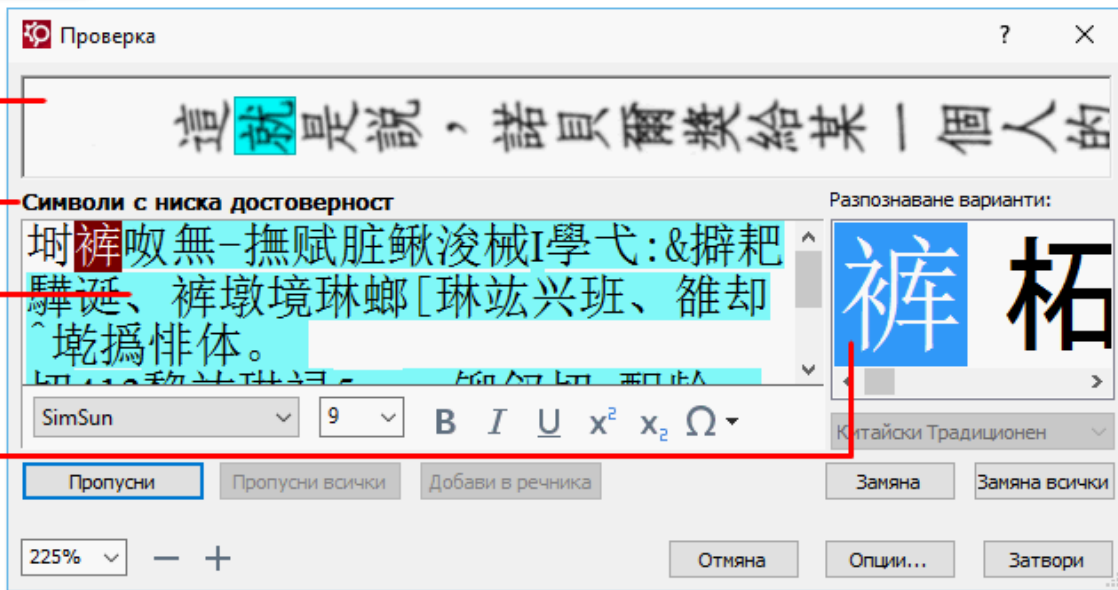
Когато проверявате текстове, написани на китайски, японски или корейски, програмата ще предложи подобно изглеждащи символи вместо символите, разпознати с ниска достоверност.

Това поле показва частта от изображението на документ, която съдържа думата с ниска достоверност

Тип на грешката

Разпознат текст

Предложения от речника



Работа с потребителски речници

Когато прочита текст, ABBYY FineReader проверява разпознатите думи в речниците си. Ако Вашият текст съдържа прекалено много специализирани термини, абривиатури или собствени имена, можете да подобрите качеството на разпознаването, като ги добавите в потребителски речник.

📌 Потребителските речници може да не са налични за някои от [поддържаните езици](#).

За да добавите дума към потребителски речник, направете едно от следните:

- В менюто **Разпознаване** щракнете върху **Проверяване на текст...**, после щракнете върху **Добави в речника** в диалоговия прозорец **Проверка**.
- В прозореца **Текст** щракнете с десен бутон върху думата, която желаете да добавите, и след това изберете **Добави в речника** от контекстното меню.

📌 Когато добавяте дума в речника, уверете се, че е избран правилният език.


Използване на стилове

При разпознаване на текст ABBYY FineReader открива стиловете и форматирането, използвани в оригиналния документ. Тези стилове и форматиране се възпроизвеждат в изходния документ. Можете да прегледате и редактирате стиловете в документа и да създадете нови стилове за форматиране на разпознатия текст в прозореца **Текст**.

За да приложите стил към фрагмент от текст:

1. Изберете желанния фрагмент от текста в прозореца **Текст**.
2. Изберете **Свойства** от контекстното меню.

3. Изберете желанния стил от списъка **Стил** в панела **Свойства на текста**.

 Когато записвате разпознати текстове във формати DOCX, ODT или RTF, всички съществуващи стилове могат да се запазят. **Вижте също:** "[Запис на документи, които могат да се редактират](#)."

Промяна, създаване и обединяване на стилове:

1. От менюто **Инструменти** изберете **Редактор на стил...**
2. В диалоговия прозорец **Редактор на стил** изберете желанния стил и променете името, шрифта, размера на шрифта, разстоянието между символите и мащаба.
3. За да създадете нов стил, щракнете върху **Нов**. Новосъздаденият стил се добавя към списъка на съществуващите стилове, където можете да го промените.
4. За да обедините няколко стила в един, изберете стиловете, които ще обединявате, и щракнете върху **Обедини...** В диалоговия прозорец **Обединяване на стилове** задайте стила, в който желаете да обедините избраните стилове.
5. Щракнете върху **ОК**, за да запишете промените.

Можете да се придвижвате между фрагментите от текста, отпечатани с идентични стилове. От **Редактор на стил** изберете желанния стил и щракнете върху **Предишен фрагмент** или **Следващ фрагмент**.

Редактиране на хипервръзки

ABBYY FineReader открива хипервръзките и пресъздава техните адреси в изходния документ. Откритите хипервръзки се появяват в синьо и са подчертани.

Докато преглеждате разпознатия документ в прозореца **Текст**, позиционирайте курсора на мишката върху хипервръзката и задръжте, за да видите адреса. За да последвате хипервръзка, изберете **Отваряне на хипервръзка** от нейното контекстно меню или натиснете **Ctrl** и щракнете върху хипервръзката.


За да добавите, изтриете или промените текста или адреса на хипервръзка:


1. В прозореца **Текст** изберете текста на желаната хипервръзка.
2. За да премахнете хипервръзка, щракнете с десен бутон върху нея и изберете **Изтриване на хипервръзка** от контекстното меню.
3. За да добавите или промените хипервръзка, щракнете върху **Хипервръзка...** от нейното контекстно меню или щракнете върху  в главната лента с инструменти в горния край на прозореца **Текст**. В диалоговия прозорец **Редактиране на хипервръзка** можете да:
 - редактирате текста на връзката в полето **Текст за показване**;
 - изберете или промените вида на хипервръзката в група **Връзка към**:


- Изберете **Уеб страница** за връзка към интернет страница.
В полето **Адрес** задайте протокола и URL адреса на страницата (напр. <http://www.abbyy.com>).
- Изберете **Локален файл** за връзка към файл.
Щракнете върху **Преглед...**, за да потърсите файла, към който ще сочи хипервръзката (напр. file:///D:/MyDocuments/ABBYY FineReaderGuide.pdf).
- Изберете **e-mail адрес**, така че потребителят да може да изпрати e-mail на адреса, съдържащ се в хипервръзката, просто като щракне върху нея.
В полето **Адрес** задайте протокола и e-mail адреса (напр. <mailto:office@abbyy.com>).

Редактиране на таблици

Можете да редактирате разпознати таблици в панела **Текст**. Налице са следните команди:


- Обединяване на клетки от таблица
Използвайте мишката, за да изберете клетките на таблицата, които да бъдат обединени, и щракнете върху **Зона > Обедини клетки на таблица**.
- Разделяне на клетки на таблица
Щракнете върху клетка от таблицата, която искате да бъде разделена, след което върху **Зона > Раздели клетки на таблица**.
 Тази команда може да се приложи само към клетки от таблица, които по-рано са били обединени.
- Обединяване на редове от таблица
Използвайте мишката, за да изберете клетките на таблицата, които да бъдат обединени, и щракнете върху **Зона > Обедини редове от таблица**.
- Изтриване на съдържание на клетки
Изберете клетка или клетки, чието съдържание искате да изтриете, и натиснете клавиша **Изтриване**.

 По подразбиране инструментите за редактиране на таблица не се показват в лентата с инструменти. Можете да добавите инструментите за редактиране на таблици в лентата с инструменти в диалоговия прозорец **Персонализирайте ленти с инструменти и икони за пряк достъп** (щракнете върху **Изглед > Ленти с инструменти > Персонализиране...**, за да отворите този диалогов прозорец).

 За подробни инструкции как да добавяте бутони в лентите с инструменти вижте [Ленти с инструменти](#).

Премахване на поверителна информация

С ABBYY FineReader 14 можете да премахвате поверителна информация от разпознати текстове.


1. Щракнете върху **Инструменти** > **Режим редакция** или върху бутона  в главната лента с инструменти в горната част на панела **Текст**.
2. В диалоговия прозорец **Текст** използвайте маркера, за да зачеркнете текста, който желаете да скриете.

Съвет. Ако зачеркнете някои символи по погрешка, можете да отмените последната редакция, като натиснете **Ctrl+Z** или като щракнете върху бутона **Отмени** в главната лента с инструменти.

3. Запишете документа.

Редактираният текст ще се появи под формата на точки в изходния документ. Ако форматът за запис, който сте избрали, поддържа цвят на текста и фона, редактираните фрагменти с текст ще изглеждат като черни правоъгълници.






За да изключите режима на редакция,, или

- Щракнете върху бутона **Инструменти** > **Режим редакция** отново или
- Щракнете върху бутона  в главната лента с инструменти отново.

Копиране на съдържание от документи

ABBYY FineReader позволява да копирате текст, изображения и таблици от документи и да ги вмъквате в други приложения. Можете да копирате съдържание от сканирани страници и изображения, без да разпознавате целия документ или да го конвертирате в редактируем формат. Избраното съдържание ще бъде копирано в клипборда. След това можете да го поставите в приложение, което поддържа поставяне от клипборда.

За да копирате съдържание:


1. Използвайте инструмента , ,  или  в панела **Изображение**, за да изберете фрагмента от документа, който искате да копирате.
2. Щракнете с десния бутон върху фрагмента и после върху **Разпознаване и копиране на текст** в контекстното меню или щракнете върху бутона  в изскачащата лента с инструменти.
3. Поставете съдържанието в друго приложение.

За да запишете няколко страници:

1. Изберете страниците в панела **Страници**.
2. Щракнете с десния бутон върху избраните страници, след което върху **Запис като** и изберете желанния формат или изберете **Изпращане към** и изберете приложението, в което искате да вмъкнете разпознатите страници.

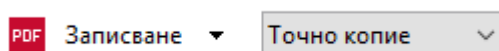
Записване на резултати от разпознаване

Резултатите от разпознаването могат да се запишат във файл, да се изпратят към друго приложение или редактора на PDF, да се копират в клипборда или да се изпратят по имейл. Можете също да изпратите OCR резултатите в Kindle.com, където ще бъдат конвертирани във формат Kindle и ще можете да ги изтеглите на Вашето Kindle устройство. Можете да запишете целия документ или само избрани страници.

 Уверете се, че сте избрали подходящите опции за запис, преди да щракнете върху **Запис**.


За да запишете разпознат текст:

1. В главната лента с инструменти щракнете върху стрелката до бутона **Запис** и изберете режим на записване на документа и обекти на страници за запазване.



 Наличните файлови формати са посочени под всеки режим.

Има пет режима на записване:

- **Точно копие** създава документ, чието форматиране съответства на това на оригинала. Препоръчва се за документи със сложно форматиране, например промоционални брошури. Имайте предвид обаче, че тази опция ограничава възможността Ви за промяна на текста и форматирането на изходния документ.
 - **Редактируемо копие** създава документ, чието форматиране може леко да се различава от това на оригинала. Документи, създадени в този режим, лесно се редактират.
 - **Форматиран текст** запазва шрифтовете, размера на шрифта и параграфите, но не запазва точното разположение на обектите по страницата и разстоянията между тях. Създаденият текст ще бъде ляво подравнен (текстовете с изписване от дясно наляво ще бъдат дясно подравнени).
 -  В този режим вертикалните текстове ще бъдат променени в хоризонтални.
 - **Обикновен текст** не запазва форматирането на текста.
 - **Гъвкаво оформление** създава HTML документ, като разположението на обектите е възможно най-близко до оригинала, доколкото това е технически възможно.
2. В раздела [Настройки на формат](#) на диалоговия прозорец **Опции** изберете желаните опции за записване и щракнете върху **ОК**.
 3. В главната лента с инструменти на [главната лента с инструменти](#), щракнете върху стрелката вдясно от бутона **Запис** и изберете подходящата опция или използвайте командите в менюто **Файл**.

✎ ABBYY FineReader позволява да записвате страници като изображения. **Вижте също:** [Записване на изображения](#).

Поддържани приложения:

- Microsoft Word 2016 (16.0), 2013 (15.0), 2010 (14.0), 2007 (12.0)
- Microsoft Excel 2016 (16.0), 2013 (15.0), 2010 (14.0), 2007 (12.0)
- Microsoft PowerPoint 2016 (16.0), 2013 (15.0), 2010 (14.0), 2007 (12.0)
- Apache OpenOffice Writer 4.1
- LibreOffice Writer 5.1
- Adobe Acrobat/Reader (8.0 и по-нови версии).

✎ За да се осигури най-добра съвместимост между ABBYY FineReader и изброените по-горе приложения, инсталирайте най-новите налични актуализации за тези приложения.

✎ **Вижте също:** :

- [Записване в PDF](#)
- [Записване на документи, които могат да се редактират](#)
- [Записване на таблици](#)
- [Записване на електронни книги](#)
- [Записване в HTML](#)
- [Запис на изображение на страница](#)
- [Изпращане на резултати от разпознаване към редактора на PDF](#)
- [Изпращане на резултати от разпознаване по имейл](#)
- [Изпращане на резултати от разпознаване към Kindle](#)

Записване в PDF


ABBYY FineReader позволява да записвате цели PDF документи или избрани страници. Предлагат се различни опции за записване.


- За да запишете PDF документ, който ще дава възможност на потребителите да избират, копират и редактират съдържанието му, щракнете върху стрелката до бутона **Запиши като** в [главната лента с инструменти](#) и изберете **PDF документ с възможности за търсене**. В противен случай щракнете върху **Файл > Запис като > Записване като PDF документ с възможност за търсене...**

Документът ще бъде записан като PDF с възможност за търсене. За да промените опциите за записване, щракнете върху бутона **Опции...** в диалоговия прозорец за запис и изберете желаните опции за записване в раздела [PDF](#).

- За да запишете PDF документ, който няма да позволява на потребителите да избират, копират и редактират съдържанието му, щракнете върху стрелката до бутона **Запиши като** в [главната лента с инструменти](#) и изберете **PDF документ само с изображения**. В противен случай щракнете върху **Файл > Запис като Записване като PDF документ само с изображения...**

Документът ще бъде записан като PDF само с изображения. За да промените опциите за записване, щракнете върху бутона **Опции...** в диалоговия прозорец за запис и изберете желаните опции за записване в раздела [PDF](#).

 За да запишете само някои страници от документа, в панела **Страници** изберете страниците, които искате да запишете, и в контекстното меню щракнете върху **Запис като > PDF документ с възможности за търсене** (или **PDF документ само с изображения**).

 Можете да изберете допълнителни опции за записване в раздела [Настройки на формат](#) > **PDF** на диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти > Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).

Записване на документи, които могат да се редактират

ABBYY FineReader позволява да записвате резултатите от разпознаването в редактируеми формати. Когато избирате формат, вземете предвид начина, по който ще използвате документа.


- [Записване на документи във формати DOC\(X\)/RTF/ODT](#)
- [Записване на документи в PPTX](#)
- [Записване на обикновен текст \(TXT\)](#)


DOC(X)/RTF/ODT

За да запишете текста си във формат DOCX/RTF/ODT:

- Щракнете върху стрелката до бутона **Запиши като** в [главната лента с инструменти](#) и изберете **Microsoft Word документ**, **RTF документ** или **ODT документ**. Ако форматът, от който се нуждаете, не е показан в списъка, изберете **Запис в други формати...** и в отворения се диалогов прозорец изберете необходимия формат. В противен случай щракнете върху **Файл > Запис като** и изберете желания формат за запис.

Документът ще бъде записан в зададения от Вас формат. За да промените опциите за записване, щракнете върху бутона **Опции...** в диалоговия прозорец за запис и изберете желаните опции за записване в раздела [DOC\(X\)/RTF/ODT](#).

 За да запишете само някои страници от документа, в панела **Страници** изберете страниците, които искате да запишете, и в контекстното меню щракнете върху **Запис като > Microsoft Word документ. RTF документ ODT документ**


 Можете да изберете допълнителни опции за записване в раздела [Настройки на формат](#) > **DOC(X) / RTF / ODT** на диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти** > **Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).


PPTX

За да запишете текста си в PPTX:

- Щракнете върху стрелката до бутона **Запиши като** в [главната лента с инструменти](#) и изберете **Microsoft PowerPoint презентация**. Ако форматът, от който се нуждаете, не е показан в списъка, изберете **Запис в други формати...** и в отворилия се диалогов прозорец изберете необходимия формат. В противен случай щракнете върху **Файл** > **Запис като** > **Microsoft PowerPoint® презентация**.

Документът ще бъде записан в PPTX формат. За да промените опциите за записване, щракнете върху бутона **Опции...** в диалоговия прозорец за запис и изберете желаните опции за записване в раздела [PPTX](#) tab.

 За да запишете само някои страници от документа, в панела **Страници** изберете страниците, които искате да запишете, и в контекстното меню щракнете върху **Запис като** > **Microsoft PowerPoint презентация**.


 Можете да изберете допълнителни опции за записване в раздела [Настройки на формат](#) > **PPTX** на диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти** > **Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).


TXT

За да запишете текста си в TXT:

- Щракнете върху стрелката до бутона **Запиши като** в [главната лента с инструменти](#) и изберете **TXT документ**. Ако форматът, от който се нуждаете, не е показан в списъка, изберете **Запис в други формати...** и в отворилия се диалогов прозорец изберете необходимия формат. В противен случай щракнете върху **Файл** > **Запис като** > **TXT документ**.

Документът ще бъде записан в TXT формат. За да промените опциите за записване, щракнете върху бутона **Опции...** в диалоговия прозорец за запис и изберете желаните опции за записване в раздела [TXT](#) tab.

 За да запишете само някои страници от документа, в панела **Страници** изберете страниците, които искате да запишете, и в контекстното меню щракнете върху **Запис като** > **Текстов документ**.

 Можете да изберете допълнителни опции за записване в раздела [Настройки на формат](#) > **TXT** на диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти** > **Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).

Записване на таблици


ABBYY FineReader позволява да запишете таблици във формати XLS, XLSX и CSV.


XLS и XLSX

За да запишете своя текст в XLS или XLSX:

- Щракнете върху стрелката до бутона **Запиши като** в [главната лента с инструменти](#) и изберете **Microsoft Excel Workbook**. Ако форматът, от който се нуждаете, не е показан в списъка, изберете **Запис в други формати...** и в отворения се диалогов прозорец изберете необходимия формат. В противен случай щракнете върху **Файл > Запис като > Microsoft Excel Workbook**.

Документът ще бъде записан в зададения от Вас формат. За да промените опциите за записване, щракнете върху бутона **Опции...** в диалоговия прозорец за запис и изберете желаните опции за записване в раздела [XLS\(X\)](#).

 За да запишете само някои страници от документа, в панела **Страници** изберете страниците, които искате да запишете, и в контекстното меню щракнете върху **Запис като > Microsoft Excel Workbook**.


 Можете да изберете допълнителни опции за записване в раздела [Настройки на формат](#) > **XLS(X)** на диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти > Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).


CSV

За да запишете текст в CSV:

- Щракнете върху стрелката до бутона **Запиши като** в [главната лента с инструменти](#) и изберете **CSV документ**. Ако форматът, от който се нуждаете, не е показан в списъка, изберете **Запис в други формати...** и в отворения се диалогов прозорец изберете необходимия формат. В противен случай щракнете върху **Файл > Запис като > CSV документ**.


Документът ще бъде записан в CSV формат. За да промените опциите за записване, щракнете върху бутона **Опции...** в диалоговия прозорец за запис и изберете желаните опции за записване в раздела [CSV tab](#).

 За да запишете само някои страници от документа, в панела **Страници** изберете страниците, които искате да запишете, и в контекстното меню щракнете върху **Запис като > CSV документ**.

 Можете да изберете допълнителни опции за записване в раздела [Настройки на формат](#) > **CSV** на диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти > Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).

Записване на електронни книги

ABBYY FineReader 14 ABBYY FineReader позволява да сканирате хартиени книги и да ги конвертирате във формати EPUB, FB2 и DjVu. Ще можете да четете получените електронни книги на таблети (включително iPad) и други мобилни устройства, както и да ги [качвате](#) в профила си на Kindle.com.


 Можете да запишете електронна книга и в HTML формат. За подробности вижте [Записване в HTML](#).


Записване в FB2 или EPUB

За да запишете своя текст в FB2 или EPUB:

- Щракнете върху стрелката до бутона **Запиши като** в главната лента с инструменти и изберете **FB2 документ** или **EPUB документ**. Ако форматът, от който се нуждаете, не е показан в списъка, щракнете върху **Запис в други формати...** и изберете необходимия формат. В противен случай щракнете върху **Файл > Запис като > FB2 документ** (или **EPUB® документ**).

Документът ще бъде записан в зададения от Вас формат. За да промените опциите за записване, щракнете върху бутона **Опции...** в диалоговия прозорец за запис и изберете желаните опции за записване в раздела [EPUB/FB2](#).

 За да запишете само някои страници от документа, в панела **Страници** изберете страниците, които искате да запишете, и в контекстното меню щракнете върху **Запис като > Electronic Publication (EPUB)** (или **FictionBook (FB2)**).


 Можете да изберете допълнителни опции за записване в раздела [Настройки на формат > EPUB / FB2](#) на диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти > Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).


Записване в DjVu

За да запишете своя текст в DjVu:

- Щракнете върху стрелката до бутона „Запиши като“ в [главната лента с инструменти](#) и изберете **DjVu документ**. Ако форматът, от който се нуждаете, не е показан в списъка, изберете **Запис в други формати...** и в отворения се диалогов прозорец изберете необходимия формат. В противен случай щракнете върху **Файл > Запис като > DjVu документ**.

Документът ще бъде записан в зададения от Вас формат. За да промените опциите за записване, щракнете върху бутона **Опции...** в диалоговия прозорец за запис и изберете желаните опции за записване в [раздела](#) DjVu.

 За да запишете само някои страници от документа, в панела **Страници** изберете страниците, които искате да запишете, и в контекстното меню щракнете върху **Запис като > DjVu документ**.


 Можете да изберете допълнителни опции за записване в раздела [Настройки на формат](#) > **DjVu** на диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти** > **Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).


Записване в HTML

За да запишете своя текст в HTML:

- Щракнете върху стрелката до бутона **Запиши като** в [главната лента с инструменти](#) и изберете **HTML документ**. Ако форматът, от който се нуждаете, не е показан в списъка, изберете **Запис в други формати...** и в отворения се диалогов прозорец изберете необходимия формат. В противен случай щракнете върху **Файл** > **Запис като** > **HTML документ**.

Документът ще бъде записан в зададения от Вас формат. За да промените опциите за записване, щракнете върху бутона **Опции...** в диалоговия прозорец за запис и изберете желаните опции за записване в [раздела](#) HTML.



 За да запишете само някои страници от документа, в панела **Страници** изберете страниците, които искате да запишете, и в контекстното меню щракнете върху **Запис като** > **HTML документ**.

 Можете да изберете допълнителни опции за записване в раздела [Настройки на формат](#) > **HTML** на диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти** > **Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).

Записване на изображения

ABBYY FineReader позволява да записвате изображения както на разпознат текст, така и на страници, включително сканирани.

За да запишете едно или повече изображения:

1. В панела **Страници** изберете страниците, които искате да запишете.
2. Щракнете върху **Файл** > **Запис като** > **Изображения на страници...**
3. В диалоговия прозорец, който се отваря, изберете диска и папката, в която ще запишете файла.
4. Изберете графичен формат, в който желаете да запишете изображението.
 -  Ако искате да запишете множество страници в един файл, изберете TIFF формат и изберете **Създава единичен файл за всички страници**.
 -  За подробности вижте [Поддържани графични формати](#).
5. Задайте име на файла и щракнете върху **Запис**.

Съвет. Когато записвате в TIFF, можете да изберете формата на изображението и метода на компресиране. Компресирането на изображение Ви позволява да намалите размера на файла. Използваните методи за компресиране на изображение варират според степента на компресия и загубата на данни. Два фактора определят избора на метод на компресиране: качеството на получаваното изображение и размера на файла.

ABBYY FineReader предлага следните методи за компресиране:



- **ZIP** Няма загуба на данни. Този алгоритъм на компресиране се използва за изображения, които съдържат големи секции в един цвят. Този алгоритъм е подходящ например за екранни снимки и черно-бели изображения.
- **JPEG** Този алгоритъм на компресиране се използва за сиви и цветни изображения, например фотографии. Този метод предоставя висока плътност на компресиране, но води до загуба на данни и по-лошо качество на изображението (замъглени очертания и лоша цветова палитра).
- **CCITT Group 4** Няма загуба на данни. Този алгоритъм на компресиране често се използва за черно-бели изображения, създадени в графични програми или за сканирани изображения. **CCITT Group 4** е често използван метод за компресиране, който е подходящ буквално за всички изображения.
- **Packbits** Няма загуба на данни. Този алгоритъм на компресиране се използва за черно-бели сканирани файлове.
- **LZW** Няма загуба на данни. Този алгоритъм на компресиране се използва за графичен дизайн и изображения в скала на сивото.

Когато записвате PDF само с изображения, програмата използва параметрите, зададени от Вас в раздела [Настройки на формат](#) > **PDF** на диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти** > **Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).


Изпращане на резултати от разпознаване към редактора на PDF

ABBYY FineReader позволява да изпращате резултатите от разпознаване от редактора за OCR към [редактора на PDF](#), където можете да добавите бележки и коментари към документа и да използвате други функции, предлагани от ABBYY FineReader, за работа с PDF документи.

За да изпратите резултати от разпознаване към редактора на PDF:

- В лентата с инструменти щракнете върху стрелката до бутона  Изпрати  и изберете **Изпращане към редактор на PDF**
- Щракнете върху **Файл** > **Изпращане към** > **Редактор на PDF...**

След като приключите работата си с документа в редактора на PDF, можете да го изпратите обратно в редактора за OCR. За да го направите, в лентата с инструменти в горната част на прозореца на

редактора за OCR щракнете върху стрелката до бутона  **Разпознаване** и от падащия списък изберете **Разпознаване и проверка в редактор за OCR**. За да изпратите само някои страници от документа, в панела **Страници** изберете страниците, които искате да изпратите, щракнете върху тях с десния бутон на мишката и щракнете върху **Изпращане на избраните страници в редактор за OCR** в контекстното меню.

✂ Когато изпращате документа обратно в редактора за OCR, ще бъдат изгубени следните обекти на документа:

- приложения;
- показалци;
- коментари;
- анотации.

Изпращане на резултати от разпознаване по имейл

С ABBYY FineReader можете да изпращате резултатите от разпознаването по e-mail във всеки от [поддържаните формати](#), с изключение на HTML.

За изпращане на документ по e-mail:

1. От меню **Файл** изберете **E-mail > Документ....**
2. От диалоговия прозорец, който се отваря, изберете
 - формата, в който документът трябва да бъде съхранен
 - една от опциите за запис: запис на всички страници в един файл, запис на всяка страница в отделен файл или разделяне на документа на файлове според празните страници
3. Щракнете върху **ОК**. С приложения файл или съответно файлове ще бъде създадено e-mail съобщение. Определете получателя и изпратете съобщението.

Можете също да изпратите по e-mail изображенията на страниците от документа.


Изпращане на изображения по e-mail:

1. От меню **Файл** изберете **E-mail > Изображения....**
2. От диалоговия прозорец, който се отваря, изберете
 - формата, в който документът трябва да бъде съхранен
 - **Изпрати като графичен файл с множество страници**, ако е необходимо да се изпратят изображения като многостраничен файл.

- Щракнете върху **ОК**. С приложения файл или съответно файлове ще бъде създадено e-mail съобщение. Просто определете получателя и изпратете съобщението.

Изпращане на резултати от разпознаване към Kindle

С ABBYY FineReader можете да изпратите резултатите от разпознаването в Kindle.com сървъра, където те ще бъдат конвертирани във формат Kindle и ще могат да се изтеглят на Вашето Kindle устройство.

 За да използвате тази функция, трябва да имате Kindle акаунт в Kindle.com.

- Щракнете върху стрелката до бутона **Запиши** в [главната лента с инструменти](#) и изберете **Изпращане към Amazon Kindle...**
- Задайте:
 - адреса на Вашия акаунт в Kindle;
 - една от опциите за запис: запис на всички страници в един файл, запис на всяка страница в отделен файл или разделяне на документа на файлове според празните страници;
 - името на файла.
- Щракнете върху **ОК**.

Ще бъде създадено e-mail съобщение с прикачен файл. Изпратете това e-mail съобщение на Kindle.com и конвертираният файл скоро ще бъде наличен за изтегляне на Вашето Kindle устройство.

Интеграция с други приложения

ABBYY FineReader се интегрира с Windows Explorer, което Ви позволява да стартирате обработката на PDF документи, офис документи и графични файлове просто като щракнете върху тях с десен бутон.

Можете също да правите и да записвате промени в PDF документи, които се съхраняват в Microsoft SharePoint Server.

Съдържание на главата

- [Интеграция с Windows Explorer](#)
- [Интеграция с Microsoft SharePoint](#)

Интеграция с Windows Explorer

ABBYY FineReader се интегрира с Windows Explorer. В резултат командите на ABBYY FineReader ще се появят, когато щракнете с десен бутон върху файл в някой от [поддържаните формати](#), което Ви позволява да отваряте и редактирате PDF документи, да разпознавате графични файлове, да конвертирате файлове, да комбинирате няколко файла в един PDF и да ги сравнявате.

За да отворите и да обработите PDF директно от Windows Explorer:

1. В Windows Explorer изберете един или повече PDF файла.
2. Щракнете с десен бутон върху тях и изберете една от следните команди:
 - **Редактиране с ABBYY FineReader 14** отваря PDF файлове в редактора за PDF
✍ За повече информация за работа с PDF документи в редактора за PDF вижте [Работа с PDF документи](#).
 - **Конвертиране с ABBYY FineReader 14** - конвертира PDF файлове в различни формати:
 - **Конвертиране в PDF документ с възможност за търсене**
 - **Конвертиране в PDF документ само с изображения**
 - **Конвертиране в Microsoft Word документ**
 - **Конвертиране в Microsoft Excel документ**
 - **Конвертиране в друг формат**

- **Отваряне в редактор за OCR** отваря PDF файлове в редактора за OCR.
 - ✎ За повече информация за работата с редактора за OCR вижте [Работа с редактора за OCR](#).
 - ✎ Ако изберете няколко файла в Windows Explorer и щракнете върху **Конвертиране с ABBYY FineReader 14** в контекстното меню, ще се отвори прозорецът **Нова задача**. За повече информация за наличните настройки за конвертиране вижте [Създаване на PDF документи](#), [Създаване на документи на Microsoft Word](#), [Създаване на документи на Microsoft Excel](#) и [Други формати](#).
- **Сравняване със...** отваря PDF файлове в приложението ABBYY Сравняване на документи.
 - ✎ За повече информация за сравняване на документи вижте [ABBYY Сравняване на документи](#).
- **Комбиниране в един PDF...** комбинира няколко файла в един PDF.
- **Сравняване на документи...** сравнява две версии на един и същ документ.

За да обработите файлове в редактируеми формати директно от Windows Explorer:

1. В Windows Explorer изберете един или повече файла в редактируеми формати.
2. Щракнете с десен бутон върху тях и изберете една от следните команди:
 - **Конвертиране в PDF...** конвертира файлове в PDF.
Когато създавате PDF документи от Microsoft Word, Microsoft Excel и Microsoft PowerPoint файлове, ABBYY FineReader ще запази структурата на оригиналния документ и всички показалци и хипервръзки.
 - **Конвертиране в PDF и изпращане...** конвертира файлове в PDF и ги прикачва към имейл.
 - **Сравняване със...** отваря файлове в приложението ABBYY Сравняване на документи.
 - **Комбиниране в един PDF...** комбинира няколко файла в един PDF.
 - **Сравняване на документи...** сравнява две версии на един и същ документ.

За да обработите графични файлове директно от Windows Explorer:

1. В Windows Explorer изберете един или повече графични файла.
2. Щракнете с десен бутон върху тях и изберете една от следните команди:
 - **Конвертиране с ABBYY FineReader 14** конвертира графични файлове в различни формати
 - **Конвертиране в PDF документ с възможност за търсене**
 - **Конвертиране в PDF документ само с изображения**
 - **Конвертиране в Microsoft Word документ**


- **Конвертиране в Microsoft Excel документ**
- **Конвертиране в друг формат**
- **Отваряне в редактор за OCR** отваря графични файлове в редактора за OCR.
- **Комбиниране в един PDF...** комбинира няколко файла в един PDF.
- **Сравняване със...** отваря графични файлове в приложението ABBYY Сравняване на документи.

🔗 Командите, които виждате в контекстното меню на Windows Explorer, зависят от броя и формата на избраните файлове.

Ако не виждате команди на ABBYY FineReader в контекстното меню на Windows Explorer...

Ако не можете да видите командите на ABBYY FineReader в контекстното меню на Windows Explorer, това означава, че сте избрали да не интегрирате ABBYY FineReader с Windows Explorer при инсталирането на програмата.

За да интегрирате ABBYY FineReader с Windows Explorer:


1. Щракнете върху **Старт > Настройки > Контролен панел** (или щракнете върху **Старт**  **> Опции > Система > Приложения и възможности** в Windows 10), след което върху **Програми и компоненти**.
2. В списъка с инсталирани приложения изберете **ABBYY FineReader** и щракнете върху **Промяна/Премахване**.
3. Следвайте инструкциите на инсталационната програма.

Интеграция с Microsoft SharePoint


ABBYY FineReader Ви позволява да отваряте, редактирате и записвате файлове, записани в библиотеки с документи в Microsoft SharePoint.

За да обработите PDF документ, записан на Microsoft SharePoint Server:

1. Отворете PDF документа в редактора за PDF на ABBYY FineReader.
2. Извлечете документа, за да поперчите на други потребители да го променят. За целта щракнете върху **Файл > SharePoint® > Извличане**.
 - 🔗 Ако документът вече е бил извлечен от друг потребител, запишете копие на документа на Вашия компютър.
3. Редактирайте PDF документа.
 - 🔗 За повече информация за работа с PDF документи в редактора за PDF вижте [Работа с PDF документи](#).

4. Върнете документа, за да могат останалите потребители да видят промените Ви. За целта щракнете върху **Файл > SharePoint® > Регистриране....**
 Ако не искате да запишете промените на сървъра, щракнете върху **Отхвърляне на извлечането....**
5. В отворения се диалогов прозорец изберете **Тип версия** на документа, ако на сървъра е разрешен контрол на версията и въведете коментара си.
Изберете опцията **Запазете документа извлечен, след като върнете обратно текущата версия**, ако искате да качите всички промени на сървъра без вкарване на документа обратно.

6. Щракнете върху **Вкарване**.

 За да интегрирате ABBYY FineReader с SharePoint, инсталиран на Microsoft Windows Server® 2012/2008, трябва да инсталирате компонента **Работа с работния плот** (компонент):

1. Щракнете върху **Старт**  > **Административни инструменти > Диспечер на сървъра**.
2. В **Диспечер на сървъра** щракнете върху **Управление > Добавяне на роли и функции**.
3. Разделът **Съветник за добавяне на роли и функции** ще се отвори.
4. В **Функции** изберете елемента **Работа с работния плот** от падащия списък **Потребителски интерфейси и инфраструктура**.
5. В отворения се диалогов прозорец щракнете върху **Добавяне на функции**.
6. В **Съветник за добавяне на роли и функции** щракнете върху **Напред > Инсталиране**.
7. След като компонентът е инсталиран, щракнете върху **Затваряне**.

Автоматизиране и планиране на OCR

- [Автоматична обработка на документ](#)

Обработката на множество документи често включва повторение на еднакви действия многократно. ABBYY FineReader включва [вградени автоматизирани задачи](#). Ако се нуждаете от повече гъвкавост, можете да създадете персонализирани автоматизирани задачи от множеството налични стъпки за обработка.

- [Планирана обработка](#)

ABBYY FineReader включва **ABBYY Hot Folder**, приложение за планиране, което позволява да обработвате документи, когато компютърът не се използва, например през нощта. Планираните задачи могат да се създадат за конкретни папки и да включват всички необходими настройки за отваряне, разпознаване и записване на изображението.

Автоматична обработка на документи с ABBYY FineReader

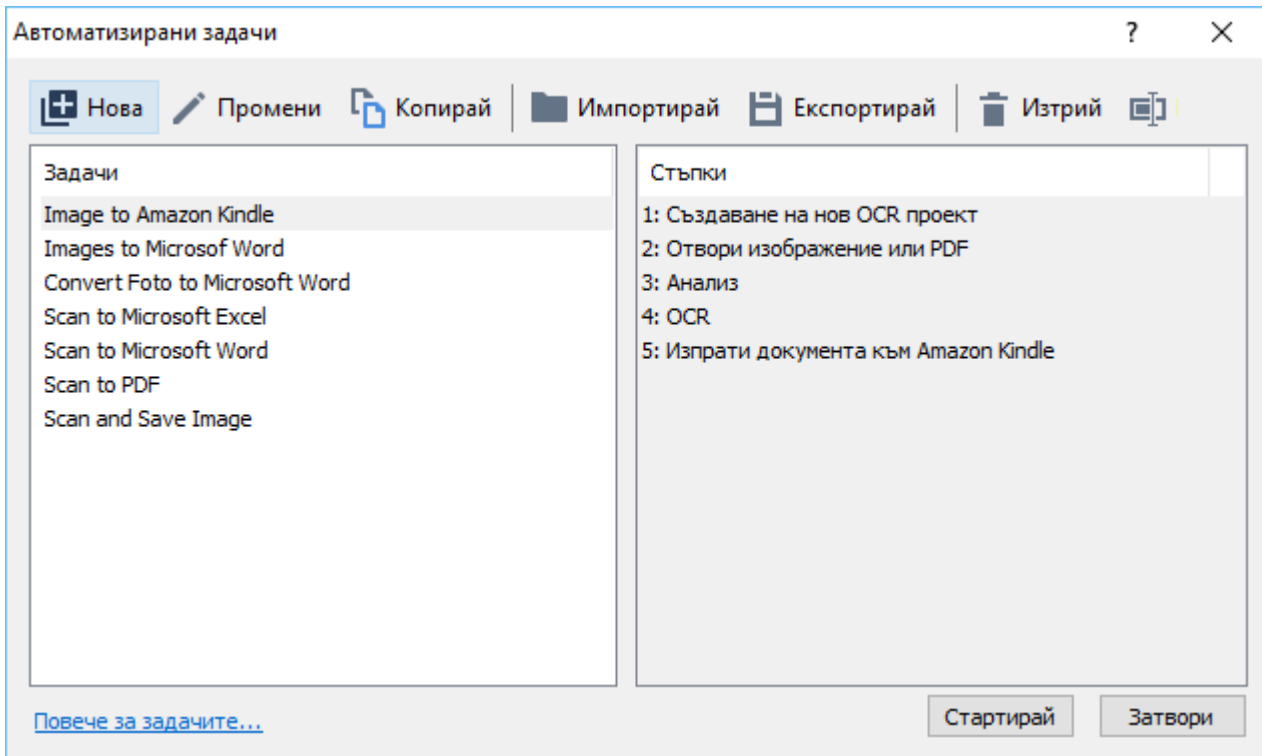
(Не е налице за някои версии на ABBYY FineReader 14. **Вижте също:**

<http://www.ABBYY.com/FineReader>

В ABBYY FineReader можете да използвате вградени и персонализирани автоматизирани задачи за обработка на Вашите документи. Можете да организирате задачите си в диалоговия прозорец [Автоматизирани задачи...](#)

- За да отворите **Автоматизирани задачи**, щракнете върху **Инструменти** > **Автоматизирани задачи**.

Лентата с инструменти в горната част на диалоговия прозорец **Автоматизирани задачи** съдържа бутони за създаване, промяна, копиране, изтриване, импорт и експорт на задачи.



За да обработите документ, като използвате автоматизирана задача, стартирайте задачата в прозореца **Задачи**.

Създаване на персонализирани автоматизирани задачи

Можете да създадете свои автоматизирани задачи, ако искате да включите стъпки за обработка, които не са налични във вградените автоматизирани задачи. Редът на стъпките в автоматизирана задача трябва да отговаря на реда на операциите за обработка в редактора за OCR.

1. От лентата с инструменти щракнете върху **Нова**.
2. В левия панел изберете OCR проект, който ще използвате:
 - **Създаване на нов OCR проект**
Ако изберете тази опция, ще се създаде нов OCR проект, когато стартирате задачата. Трябва също да зададете кои опции за документ ще се използват при обработката на документите: глобалните опции, зададени в програмата, или опциите, зададени за тази конкретна задача.
 - **Изберете съществуващ OCR проект**
Изберете тази опция, ако искате задачата да обработва изображения от съществуващ OCR проект.
 - **Използване на текущия OCR проект**
Изберете тази опция, ако искате задачата да обработва изображения от текущия OCR проект.
3. Изберете как ще получите изображенията:

- **Отвори изображение или PDF**

Изберете тази опция, ако искате задачата да обработва изображения или PDF документи от конкретна папка (в този случай трябва да укажете папката).

- **Сканиране**

Изберете тази опция, ако ще сканирате някои страници (ще се използват текущите настройки за сканиране).

Забележка:

- а. Тази стъпка е по желание, ако преди това сте избрали командата **Изберете съществуващ OCR проект** или **Използване на текущия OCR проект**.
- б. Ако изображения се добавят към OCR проект, който вече съдържа изображения, само новодобавените изображения ще бъдат обработени.
- в. Ако OCR проектът, който ще бъде обработван, съдържа вече разпознати и вече анализирани страници, разпознатите страници няма да бъдат обработвани отново, а анализирани страници ще бъдат разпознати.

4. Добавете стъпката **Анализ**, за да определите областите от изображенията, и конфигурирайте тази стъпка:

- **Автоматичен анализ на оформлението**

ABBYY FineReader ще анализира изображенията и ще определи областите според съдържанието им.

- **Ръчно начертване на области**

ABBYY FineReader ще поиска да очертаете областите ръчно.

- **Използване на шаблон за област**

Изберете тази опция, ако искате съществуващ [шаблон за област](#) да се използва при анализирани на документа от програмата. Ще трябва да укажете шаблон или да изберете дали програмата да иска всеки път да избирате такъв при стартиране на задачата. За подробности вижте [Ако обработвате голям брой документи с идентично оформление](#).

5. Добавете стъпката **OCR**, ако искате изображенията да бъдат разпознати. Програмата ще използва опциите за разпознаване, които сте задали в стъпка **OCR проект**.

 Когато добавите **OCR**, стъпката **Анализ** се добавя автоматично.

6. Добавете стъпката **OCR**, за да запишете разпознатия текст във формата, който сте избрали, да изпратите текста или изображенията по имейл или да създадете копие на OCR проекта. Една задача може да включва няколко стъпки за запис:

- **Запис на документ**

Тук можете да укажете името на файла, неговия формат, опциите и папката, в която трябва да се запише файлът.

✍ За да избегнете указването на нова папка при всяко стартиране на задачата, изберете **Създаване на подпапка с отбелязване на времето**.

- **Изпращане на документ**

Тук можете да изберете приложението, в което да се отвори полученият документ.

- **Изпращане на документ по имейл**

Тук можете да укажете името на файла, неговия формат, опциите и имейл адреса, на който трябва да се изпрати файлът.

- **Запис на изображения**

Тук можете да укажете името на файла, неговия формат, опциите и папката, в която трябва да се запише графичният файл.

✍ За да запишете изображения в един файл, изберете **Запис като един графичен файл с множество страници** (налично само за изображения в TIFF, PDF, JB2, JBIG2 и DCX).

- **Изпращане на изображения по имейл**

Тук можете да укажете името на файла, неговия формат, опциите и имейл адреса, на който трябва да се изпрати графичният файл.

- **Записване на OCR проекта**

Тук можете да укажете папката, в която да бъде записан OCR проектът.

Задайте кои опции да използва програмата при записване на резултатите. Можете да изберете между глобалните опции, зададени в програмата в момента на записване, или опциите, които Вие сте задали за тази конкретна задача.

7. Премахнете всички ненужни стъпки от задачата, като използвате бутона .

✍ Понякога премахването на една стъпка води до премахване и на друга стъпка.

Например, ако премахнете стъпката **Анализ**, стъпката **OCR** също ще бъде премахната, защото не може да се изпълни разпознаване без анализ на изображението.

8. След като сте конфигурирали всички необходими стъпки, щракнете върху **Край**.

Новосъздадената задача ще се появи в прозореца **Задачи**.

✍ За да запишете автоматизирана задача, щракнете върху **Експортирай** в лентата с инструменти в горната част на **Автоматизирани задачи** и задайте име и папка за задачата.

✍ За да заредите създадена преди това автоматизирана задача, щракнете върху **Импортирай** в лентата с инструменти в горната част на **Автоматизирани задачи** и изберете файла за задачата, която искате да импортирате.

ABBYY Hot Folder

(Не е налице за някои версии на ABBYY FineReader 14. **Вижте също:**

<http://www.ABBYY.com/FineReader>)

ABBYY FineReader включва **ABBYY Hot Folder**, модул за планиране, който Ви дава възможност да изберете папка с изображения, които ABBYY FineReader трябва да обработва автоматично. Можете да планирате ABBYY FineReader да обработва документи, когато не използвате компютъра си, например през нощта.

За да обработвате автоматично изображения в папка, създайте задача за обработване на тази папка и задайте опции за отваряне, разпознаване и записване на изображенията. Трябва също да зададете колко често ABBYY FineReader трябва да проверява за нови изображения в папката (на редовни интервали или само веднъж) и да настроите начално време за задачата.


💡 За да се стартират задачите, компютърът Ви трябва да е включен и трябва да сте влезли в системата.

Инсталиране на ABBYY Hot Folder

По подразбиране ABBYY Hot Folder се инсталира на компютъра Ви заедно с ABBYY FineReader 14. Ако по време на персонализирана инсталация на ABBYY FineReader 14 изберете да не инсталирате компонента **ABBYY Hot Folder**, можете да го инсталирате по-късно, като следвате инструкциите по-долу.

За да инсталирате ABBYY Hot Folder:


1. Щракнете върху **Старт** в **Лента със задачи**, след което върху **Контролен панел**.
2. Щракнете върху **Програми и компоненти**.


📌 Ако използвате Windows 10, щракнете върху **Старт**  > **Опции** > **Система** > **Приложения и възможности**.

3. Изберете **ABBYY FineReader 14** от списъка с инсталирани програми и щракнете върху **Промяна**.
4. В **Инсталация по избор** изберете **ABBYY Hot Folder**.
5. Следвайте инструкциите на асистента за инсталиране.

Стартиране на ABBYY Hot Folder

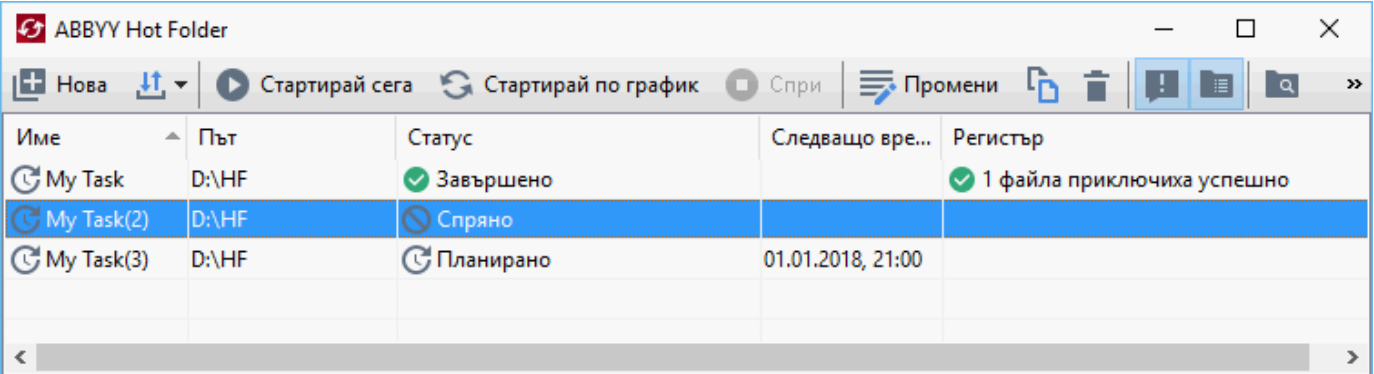
За да стартирате ABBYY Hot Folder:

- Щракнете върху **Програми** > **ABBYY FineReader 14**, след което върху **ABBYY Hot Folder** (**Старт**  > **Всички приложения** > **ABBYY FineReader 14** > **ABBYY Hot Folder**, ако използвате Windows 10) или

- щракнете върху **ABBYY FineReader 14**, след което върху **Hot Folder** или
- щракнете върху  в лентата на задачите в Windows (тази икона ще се появи, след като сте настроили поне една задача).

Когато стартирате **ABBYY Hot Folder**, се отваря нейният главен прозорец.

Използвайте бутоните в лентата с инструменти в горната част на прозореца, за да настроите, копирате и изтриете задачи, да стартирате обработка и да видите отчети.









The screenshot shows the ABBYY Hot Folder application window. The title bar reads "ABBYY Hot Folder". Below the title bar is a toolbar with buttons: "Нова" (New), "Стартирай сега" (Start Now), "Стартирай по график" (Start on Schedule), "Спри" (Stop), "Промени" (Change), and icons for help, settings, and search. Below the toolbar is a table with the following columns: "Име" (Name), "Път" (Path), "Статус" (Status), "Следващо вре..." (Next time...), and "Регистър" (Log). The table contains three rows of task data.


Име	Път	Статус	Следващо вре...	Регистър
My Task	D:\HF	Завършено		1 файла приключиха успешно
My Task(2)	D:\HF	Спряно		
My Task(3)	D:\HF	Планирано	01.01.2018, 21:00	

Настроените задачи са показани в главния прозорец на **ABBYY Hot Folder**. За всяка задача са показани пълният път до папката, нейният статус и времето за следваща сесия за обработка.


Една задача може да има един от следните статуси:

Статус	Описание
 Стартирано...	Изображенията в папката се обработват.
 Планирано	Избрали сте папката за изображения да се проверява само веднъж при стартиране. Началното време е указано в колоната Следващо време за стартиране .
 Наблюдава...	Избрали сте папката за изображения да се проверява многократно. Началното време е указано в колоната Следващо време за стартиране .
 Спряно	Обработката е спряна на пауза от потребителя.
 Завършено	Обработката е завършена.
 Грешка (виж регистър)	Възникна грешка при обработката на изображения в тази папка. Пълният текст на грешката може да бъде намерен в регистъра на задачата. За да откриете причината за грешката, изберете папката с грешка и щракнете върху бутона Преглед на регистъра в лентата с инструменти.

Можете да запишете всяка задача за бъдещо използване:

1. Щракнете върху  > **Експортирай....**
2. В отворения се диалогов прозорец въведете име на задачата и задайте папката, в която трябва да се запише.
3. Щракнете върху **Запис**.

За да заредите предварително записана задача:

1. Щракнете върху  > **Импортирай....**
2. В отворения се диалогов прозорец изберете задача и щракнете върху **Отваряне**.

За да създадете нова задача:

1. От лентата с инструменти на ABBYY Hot Folder щракнете върху бутона **Нова**.
2. В **Име на задача** въведете име за задачата.
3. Задайте график за задачата:
 - **Стартирай еднократно** (задачата ще се стартира еднократно във времето, което зададете)

- **Повторно** (задачата ще се стартира всяка минута, веднъж дневно, веднъж седмично или веднъж месечно в зададеното време.
4. Задайте папката или OCR проекта, които съдържат изображенията за обработка.
- **Файл от папка** Ви позволява да обработвате изображения в локални и мрежови папки.
 - **Файл от FTP** Ви позволява да обработвате изображения в папки на FTP сървър. Ако се изискват име и парола за достъп до FTP папката, въведете ги в полетата **Потребителско име** и **Парола** съответно. Ако не се изискват име и парола, изберете опцията **Анонимен потребител**.
 - **Файл от Outlook** Ви позволява да обработвате изображения от пощенската си кутия.
 - **OCR проект** отваря изображения, записани във FineReader документ.
 - ✎ За да научите повече за цветовете на документите, вижте [Характеристики на документа, които да се вземат предвид преди разпознаване](#).
 - От **Оригинални файлове** задайте дали оригиналните файлове трябва да се запазят, изтрият, или преместят.
5. В **Анализиране и разпознаване на изображения** конфигурирайте опции за анализ на документа и разпознаване.
- От падащия списък **Език на документа** изберете езика на текстовете, които ще бъдат разпознавани.
 - ✎ Можете да изберете повече от един език за разпознаване.
 - От **Настройки за обработка на документ** задайте дали документът трябва да бъде разпознат, или анализиран, или е необходима предварителна обработка на страниците с изображения. Ако е необходимо, задайте допълнителни опции за разпознаване и предварителна обработка на изображението, като щракнете върху **Опции за разпознаване...** или **Опции за предварителна обработка...** съответно.
 - Задайте дали програмата трябва да определи областите автоматично, или да използва шаблон на областта за целта.
6. От падащия списък **Записване на резултати** изберете как трябва да се запишат документите.
- a. От падащия списък **Запис като** изберете краен формат.

Съвет. Щракнете върху **Опции...**, ако искате да зададете допълнителни опции за запис.

✎ Когато записвате в PDF, задайте дали текстът на изображенията трябва да бъде разпознат, или изображенията трябва да се конвертират в PDF документи само с изображения.


- b. В **Папка** задайте папката, в която трябва да се запишат документите след обработката.

- с. От падащия списък **Извеждане** изберете начин на записване:
- **Създаване на отделен документ за всеки файл (запазва йерархията на папките)** създава отделен документ за всеки файл.
 - **Създаване на отделен документ за всяка папка (запазва йерархията на папките)** създава един документ за всички файлове, записани в конкретна папка.
 - **Създай един документ за всички файлове** създава един документ за всички файлове.
- d. В **Име на файл** въведете името, което ще бъде зададено на документите след обработката.


Съвет. Можете да зададете няколко стъпки за запис за дадена папка, за да запишете резултатите от обработката в различни формати.

7. Щракнете върху **Създаване на задача**.

Конфигурираната задача ще бъде показана в главния прозорец на ABBYY Hot Folder.

 Файловете за задачата се записват в

%Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\FineReader\14.00\HotFolder.

 За да се стартират задачите, компютърът Ви трябва да е включен и трябва да сте влезли в системата.

За да видите съобщение при всяко приключване на задача, щракнете върху .

Над лентата на задачите в Windows ще се покаже изскачащ прозорец със съобщението.

Промяна на свойствата на задача

Можете да промените свойствата на съществуваща задача.

1. Спрете задачата, чиито свойства желаете да промените.
2. Щракнете върху **Промени** в лентата с инструменти в горния край на прозореца на ABBYY Hot Folder.
3. Направете необходимите промени и щракнете върху **Създаване на задача**.

Регистър на обработката

Изображенията в папката се обработват според дефинираните от Вас настройки. ABBYY Hot Folder пази подробен регистър на всички дейности.

Регистърът съдържа следната информация:

- Името на задачата и нейните настройки
- Грешки и предупреждения (ако има)

- Статистика (брой обработени страници, брой грешки и предупреждения, брой несигурно разпознати символи)

За да разрешите регистрирането, щракнете върху  в лентата с инструменти.

Регистърът ще бъде записан като TXT файл в същата папка, която съдържа файловете с разпознатия текст.

За да видите регистър:

1. В главния прозорец на ABBYY Hot Folder изберете задачата, която желаете да проверите.
2. Щракнете върху **Регистър** в лентата с инструменти в горния край на прозореца на ABBYY Hot Folder.

ABBYY Сравняване на документи

ABBYY Сравняване на документи Ви дава възможност да сравнявате текста на две версии на един и същ документ, които може да не са в един и същ формат.

ABBYY Сравняване на документи ще Ви помогне бързо да идентифицирате нежелани промени, за да не подпишете или публикувате грешната версия.

Основни функции

- Сравнявате документи независимо дали са в еднакви или различни формати. Можете да сравните Microsoft Word документ с неговата PDF версия, сканирано копие с неговата ODT версия и всяка друга комбинация от формати, които са поддържани от ABBYY FineReader 14.
- Разглеждате разликите в удобен изглед на документите един до друг. Щракването върху разлика в панела с резултати незабавно ще маркира съответния фрагмент в двете версии.
- Преглеждате само значителните разлики, като изтрит, добавен или редактиран текст. Дребните разлики във форматиране, шрифтове, интервали и табулации ще бъдат игнорирани.
- Запис на резултатите от сравнението в отчет за разликите или като аотиран PDF документ, в който всяка разлика е маркирана и с поставен коментар.


Съдържание на главата

- [Стартиране на ABBYY Сравняване на документи](#)
- [Сравняване на документи](#)
- [Главен прозорец](#)
- [Подобряване на резултатите от сравнението](#)
- [Преглед на резултатите от сравнението](#)
- [Запис на резултатите от сравнението](#)


Стартиране на ABBYY Сравняване на документи

Има много начина за стартиране на ABBYY Сравняване на документи:

- Отворете **Нова Задача**, щракнете върху **Сравни**, след което върху задачата **Отваряне на ABBYY Сравняване на документи**.
- В **Нова Задача** щракнете върху **Инструменти > Сравняване на документи**.


- Щракнете върху **Старт > ABBYY FineReader 14 > ABBYY Сравняване на документи**. (В Windows 10 щракнете върху **Старт** , след което върху **Всички приложения > ABBYY FineReader 14 > ABBYY Сравняване на документи**.)
- Отворете [Редактор за PDF](#) и щракнете върху **Инструменти > Сравняване на документи**.
- Отворете [Редактор за OCR](#) и щракнете върху **Инструменти > Сравняване на документи**.

Има няколко други начина за отваряне на документ в ABBYY Сравняване на документи:

- В редактора за PDF щракнете върху бутона  **Сравняване** в главната лента с инструменти.
- В редактора за PDF щракнете върху **Файл > Сравняване на документ...**

Отвореният в редактора за PDF документ ще бъде отворен в ABBYY Сравняване на документи. След това ще трябва да отворите друга версия на този документ, за да ги сравните.

- В [Windows Explorer](#) щракнете с десен бутон върху файл и после върху **Сравняване със...** в контекстното меню.
- В Windows Explorer изберете два файла, щракнете с десен бутон върху единия от тях и после върху **Сравняване на документи...** в контекстното меню.

 ABBYY Сравняване на документи не се предлага в някои версии на ABBYY FineReader 14. **Вижте също:** <http://www.ABBYY.com/FineReader>

Сравняване на документи


За да сравните две версии на документ, изпълнете следните стъпки:

1. Стартирайте ABBYY Сравняване на документи.

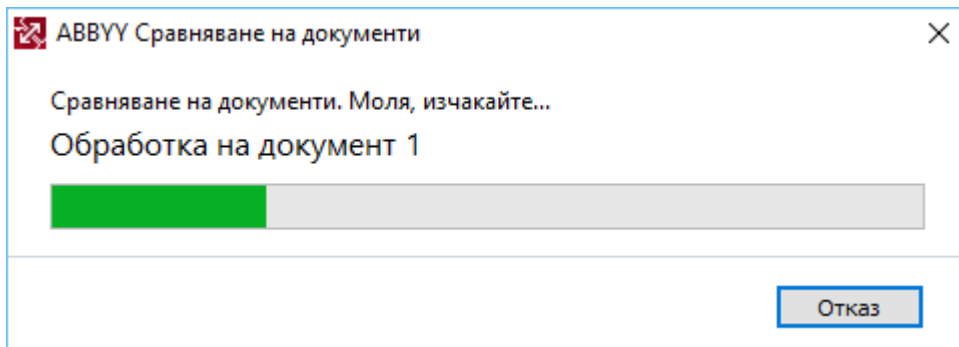
Вижте също: [Стартиране на ABBYY Сравняване на документи](#).


2. Отворете документите в ABBYY Сравняване на документи. Документите трябва да са в един от [поддържаните формати](#).


За да отворите документ, направете едно от следните:

- Плъзнете и пуснете документа в една от двете области за преглед.
- Щракнете някъде в областта за преглед и отидете до местоположението на файла.
- Щракнете върху  в лентата с инструменти в областта за преглед и намерете желанния документ.

- Щракнете върху една от областите за преглед и после щракнете върху **Файл > Отваряне на документ....**
 - ✍ Можете да превключвате между области за преглед, като натиснете **Ctrl+Tab** или **Alt+1/Alt+2**.
 - ABBYY Сравняване на документи запомня последните сравнявани двойки документи.
 - За да отворите единия от последно сравняваните документи, го изберете от падащия списък в горната част на областта за преглед.
 - За да отворите последно сравнената двойка документи, щракнете върху **Файл > Последни сравнения** и изберете двойката документи от списъка.
 - ✍ Можете също да отворите последните сравнени документи от прозореца **Нова Задача**: щракнете върху раздела **Сравни** и изберете двойката документи от **Последни сравнения**.
3. Изберете опцията [езика на документите](#) от списъка в раздел **СРАВНИ**.
4. Щракнете върху **Сравни** в раздела **СРАВНЯВАНЕ** в най-левия панел или щракнете върху командата **Сравняване на документи** в менюто **Сравняване**.
Ще се покаже прозорец, който показва лента на напредъка, съвети за сравнение и предупреждения.



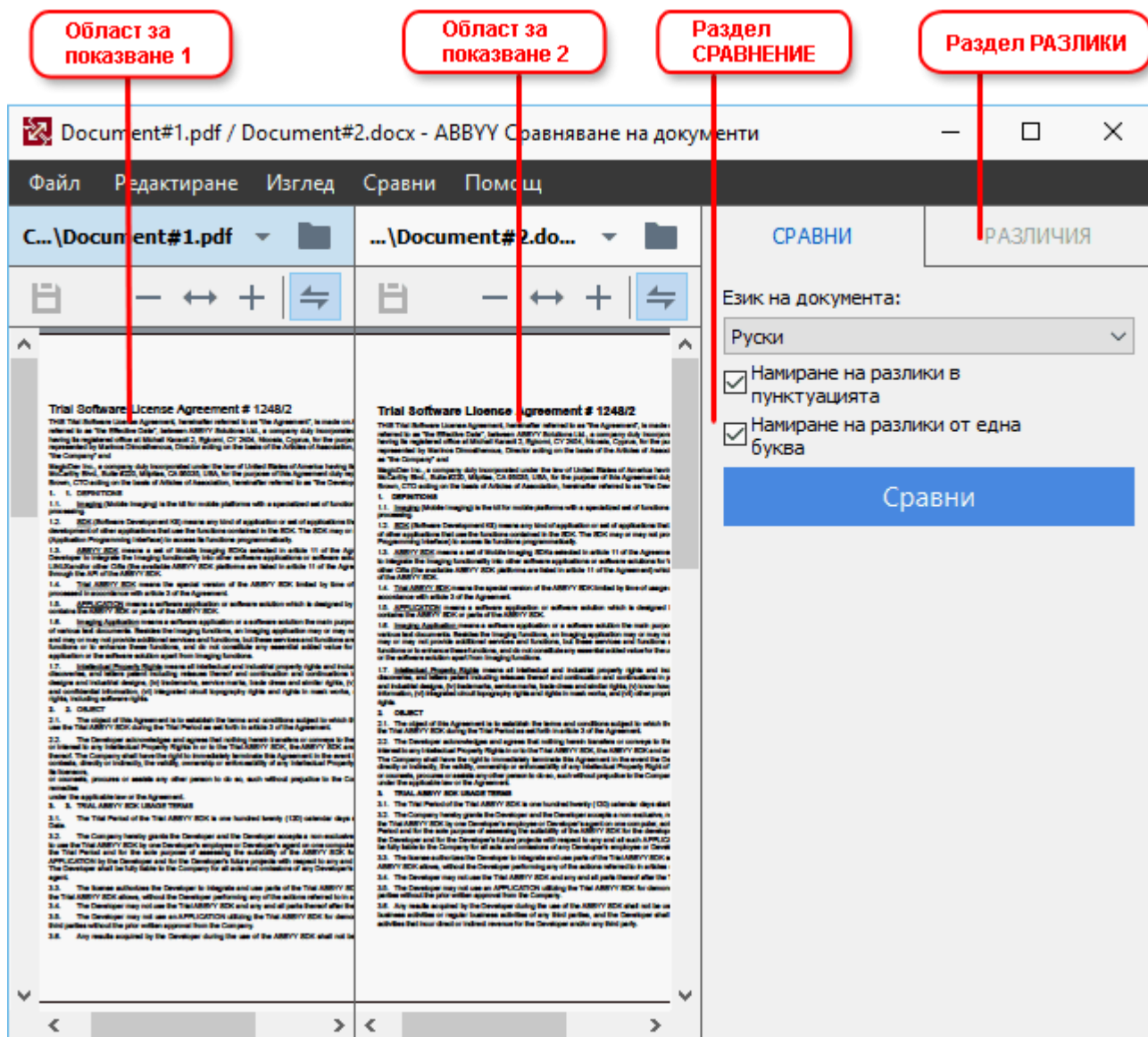
5. Прегледайте откритите [разлики](#). Можете да:
- прегледате списък с разликите в раздел **РАЗЛИЧИЯ** в най-десния панел или да
 - прегледате подчертаните разлики в документите.
6. Запишете резултата от сравнението. Това може да стане по два начина:
- Запишете коментирания PDF файл, като разликите са в коментарите. За целта щракнете върху инструмента  в областта на документа, който искате да запишете. Документът ще бъде записан като PDF файл, а всички разлики спрямо другия документ ще бъдат подчертани и коментирани.

- Запишете Microsoft Word документ, който съдържа списък с всички разлики между документите. За целта щракнете върху инструмента  в раздела **РАЗЛИЧИЯ** в най-десния панел.

Вижте също: [Преглед на резултатите от сравнението](#), [Запис на резултатите от сравнението](#).


Главен прозорец

[Когато стартирате](#) ABBYY Сравняване на документи, се отваря неговият главен прозорец.



- **Област за показване 1** показва първия документ.
- **Област за показване 2** показва втория документ.

Съвет. Можете да промените начина, по който се показват документите:

- Увеличете, като натиснете **Ctrl+=**, намалете, като натиснете **Ctrl+-**, или натиснете **Ctrl+0**, за да нулирате мащаба. Можете да направите това и с командите в контекстното меню на документа, и с  бутоните над документа.
- Променете начина, по който се показват областите, като щракнете върху **Изглед > Разделяне на панела на документа хоризонтално**. Това ще раздели панела за показване хоризонтално, т.е. единият документ ще се показва над другия.
- Разделът **СРАВНИ** в най-десния панел съдържа настройки за сравнение.
- Разделът **РАЗЛИЧИЯ** в най-десния панел съдържа списък с разлики между документите (списъкът се появява само след като сравните документите).

За повече информация за видовете разлики, които могат да бъдат открити и как да се придвижвате в тях, вижте [Преглед на резултатите от сравнението](#).

Подобряване на резултатите от сравнението

ABBYY Сравняване на документи предлага допълнителни опции за постигане на по-точно сравняване на документи. За да конфигурирате тези опции, направете едно от следните:

- Щракнете върху **СРАВНИ** в най-десния панел.
- Щракнете върху **Сравняване > Разширено**.


СРАВНИ раздел

Този раздел съдържа следните настройки:

- **Намиране на разлики в пунктуацията**
Изберете тази опция, за да откриете разликите в пунктуация и пренасяне на нов ред.
- **Намиране на разлики от една буква**
Изберете тази опция, за да откриете разлики в правописа.

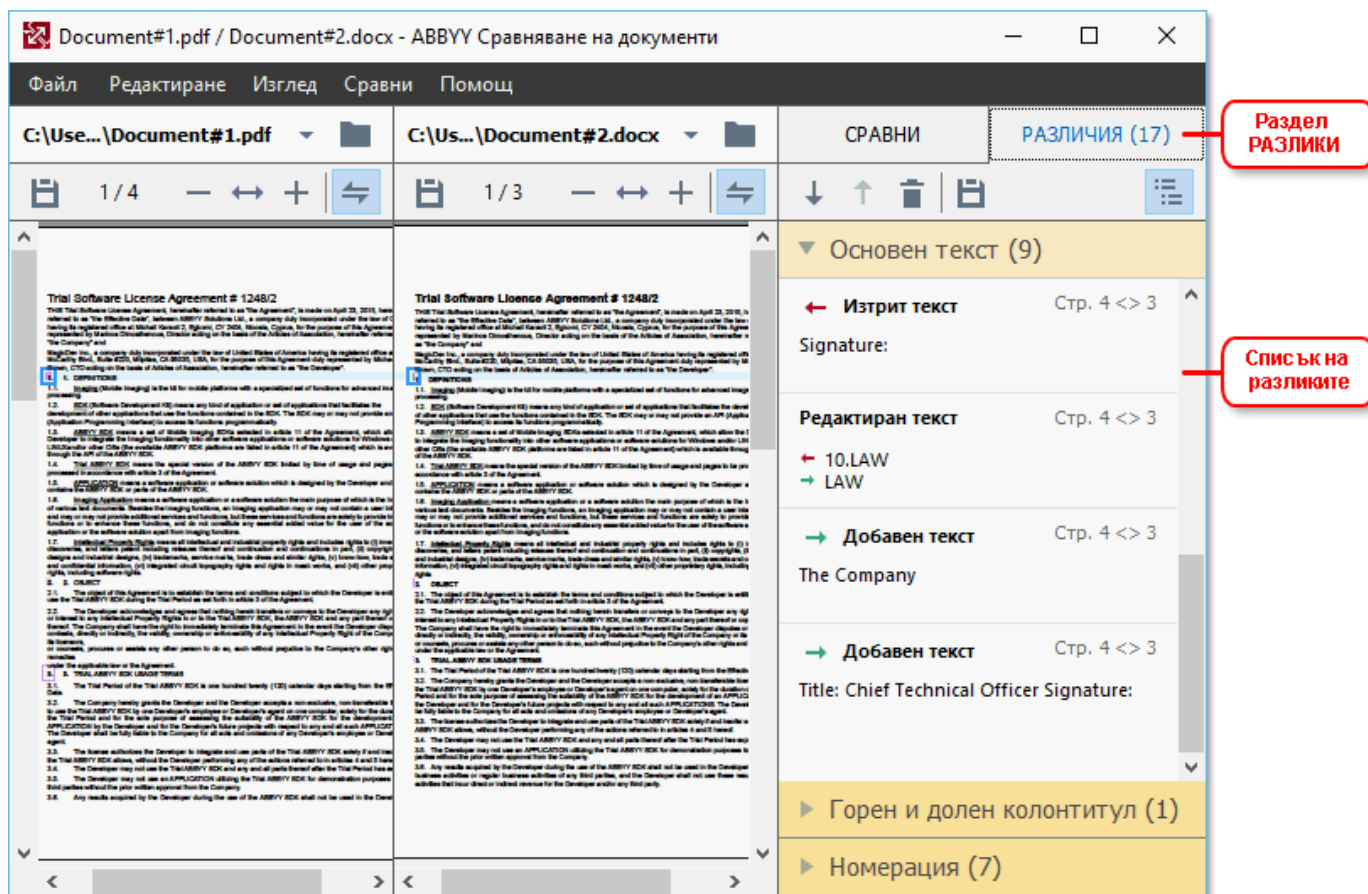
Разширени опции

Налични са следните разширени опции:

- **Режим на разпознаване на PDF**
Изборът на правилен режим на разпознаване е изключително важен за точното сравняване на PDF документи.
ABBYY Сравняване на документи предлага три режима на разпознаване на PDF:
 - **Използване само на текст от PDF**
Това е режимът по подразбиране за PDF документи с текстов слой. ABBYY Сравняване на документи ще използва текстовия слой за сравнение.
 - **Автоматичен избор между OCR и текст от PDF**
Когато е избран този режим, ABBYY Сравняване на документи ще провери качеството на оригиналния текстов слой. Ако програмата установи, че оригиналният текстов слой е достатъчно добър, ще го използва. В противен случай ще разпознае документа и ще използва получения текстов слой вместо него.
 - **Използване на OCR**
В този режим програмата използва оптично разпознаване на символи за извличане на текста от документите.
В този режим сравнението на документите отнема повече време, но резултатите от сравнението са по-надеждни.
-  Тези опции са предназначени за PDF документи, които съдържат текстов слой и изображения. Такива PDF документи обикновено се създават чрез конвертиране на редактируеми файлове с документи в PDF. Други видове PDF документи, например PDF документи с възможност за търсене или съставени само от изображения, не изискват допълнителни OCR опции и винаги се обработват в режим **Използване на OCR**.
- **Автоматично намиране на горни и долни колонтитули**
Забранете тази опция, ако документът няма горни или долни колонтитули.
 - **Възстановяване на стойностите на разширените опции**
Изберете тази команда, за да се върнете към настройките по подразбиране.

Преглед на резултатите от сравнението

Разликите, открити от програмата, са маркирани в двата текста и са изброени отделно в панела отдясно.



ABBYY Сравняване на документи може да открие следните видове разлики:

- Изтрил текст
- Добавен текст
- Редактиран текст

Всеки елемент в списъка с разлики съдържа съдържана изтрил, вмъкнат или редактиран фрагмент от текст и номерата на страниците, за които този текст се появява във всеки документ. За да копирате разлика в клипборда, щракнете с десен бутон и щракнете върху **Копиране на разликата** в контекстното меню или го изберете и щракнете върху **Редактиране > Копиране на разликата**.

✍ Ако има редактиран текстов фрагмент, старата и новата версии на фрагмента са описани в най-десния панел.

Броят на откритите разлики е показан на две места:



- В червената лента, която се показва над областта за преглед, след като сравните


документите: Различия, намерени в основния текст: 9. Общо: 17.


- До заглавието на раздела **РАЗЛИЧИЯ** в най-десния панел:

Когато изберете разлика в раздел **РАЗЛИЧИЯ**, различаващите се текстове ще се покажат и в двата документа един до друг.

За да се придвижвате през разликите, направете едно от следните:

- Щракнете върху разлика в един от двата документа.
- Използвайте [клавишни комбинации](#): **Ctrl+дясна стрелка**/**Ctrl+лява стрелка**.
- Използвайте  и  в раздел **РАЗЛИЧИЯ**.
- Щракнете върху **Сравняване**, след което върху **Следваща разлика** или **Предходна разлика**.

 Освен това можете да превъртите двете версии едновременно, за да видите промените в изглед един до друг.


Едновременното превъртане е разрешено по подразбиране. За да го забраните, щракнете върху **По ширина в Изглед** и изчистете отметката **Синхронизиране на превъртането**, или щракнете с десен бутон върху документа и забранете опцията **Синхронизиране на превъртането** в контекстното меню, или щракнете върху бутона  над един от документите.

Групиране на разликите

ABBYY Сравняване на документи групира откритите разлики така, че да можете да игнорирате дребните промени и да се фокусирате върху съществените различия.

Откритите разлики могат да се поставят в една от трите групи:

- **Основен текст**
Тази група съдържа съществените разлики, намерени в основния текст на двата документа.
- **Горни и долни колонтитули**
Тази група съдържа разликите в горните и долни колонтитули в двата документа (напр. разлики в номерацията на страниците).
- **Номерация**
Тази група съдържа разликите в числата, съдържащи се в двата документа, например разлики в номерирането на списъци.

За да забраните групирането на разликите, щракнете върху бутона  в раздела **РАЗЛИЧИЯ** в най-десния панел.



За да премахнете разлика от списъка, направете едно от следните:

- Щракнете върху  в раздела **РАЗЛИЧИЯ**.

- Щракнете с десния бутон върху разликата и после върху **Игнориране на разликата** в контекстното меню.
- ✍ За да премахнете няколко разлики едновременно, изберете ги, като задържите клавиша **Ctrl**.
- ✍ Разликите, които сте премахнали от списъка, няма да се покажат в отчета за сравнението.

Запис на резултатите от сравнението

Има два начина за записване на разликите в ABBYY Сравняване на документи:

1. За да запишете резултатите от сравнението като коментари в анотиран PDF документ, направете едно от следните:
 - Щракнете върху документа, който искате да запишете, и после върху **Файл > Затваряне на документа с разлики като PDF...**
 - Щракнете върху  в лентата с инструменти над документа, който искате да запишете.
2. За да запишете резултатите от сравнението в таблица в Microsoft Word, направете едно от следните
 - Щракнете върху **Файл > Запазване на разликите във файл....**
 - Щракнете върху  в раздела **РАЗЛИЧИЯ**.

ABBYY Screenshot Reader

ABBYY Screenshot Reader е лесно за използване приложение за създаване на снимки на екрана и прихващане на текст и таблици от екрана.

Функции на ABBYY Screenshot Reader:

- Създаване на снимки на екрана
- Превръща снимките на екрана в редактируем текст
- Всички предимства на технологията на ABBYY за разпознаване


ABBYY Screenshot Reader има прост и интуитивен интерфейс, което означава, че нямате нужда от специализирани познания, за да можете да правите снимки на екрана и да разпознавате текст в тях. Просто отворете някакъв прозорец на което и да е приложение и изберете частта от екрана на компютъра, която желаете да „фотографирате“. След това можете да разпознаете снимката на екрана и да запишете изображението и разпознатия текст.

✍ ABBYY Screenshot Reader може да се използва от регистрирани потребители на определени ABBYY продукти. За подробности как да регистрирате Вашето копие на ABBYY FineReader 14, вижте [Регистриране на ABBYY FineReader](#).

- [Инсталиране и стартиране на ABBYY Screenshot Reader](#)
- [Създаване на снимки на екрана и разпознаване на текст](#)
- [Допълнителни опции](#)
- [Съвети](#)


Инсталиране и стартиране на ABBYY Screenshot Reader

По подразбиране ABBYY Screenshot Reader се инсталира на компютъра Ви заедно с ABBYY FineReader 14.

За да стартирате ABBYY Screenshot Reader, щракнете върху иконата на ABBYY Screenshot Reader  в лентата с инструменти.

✍ Има няколко начина за стартиране на ABBYY Screenshot Reader:

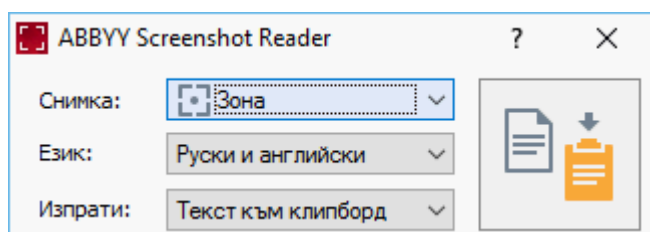
- Отворете **Нова Задача** прозореца на ABBYY FineReader 14 и щракнете върху **Screenshot Reader** в **Инструменти**.
- Отворете редактора за PDF и щракнете върху **Screenshot Reader** в **Инструменти**.
- Отворете редактора за OCR и щракнете върху **Screenshot Reader** в **Инструменти**.

- В Microsoft Windows щракнете върху бутона **Старт**, след което върху **ABBYY FineReader 14** > **ABBYY Screenshot Reader** в **Старт**. Ако използвате Windows 10, щракнете върху бутона , след което върху **Всички приложения** > **ABBYY FineReader 14** > **ABBYY Screenshot Reader** в **Старт**.

Създаване на снимки на екрана и разпознаване на текст

ABBYY Screenshot Reader може да създаде снимки на екрана на избрани области от екрана на Вашия компютър и да ги запише във файл, да ги копира в клипборда или да ги изпрати към [Редактор за OCR](#).

Когато стартирате ABBYY Screenshot Reader, прозорецът на **ABBYY Screenshot Reader** се появява на екрана на компютъра Ви.



Разделът **ABBYY Screenshot Reader** съдържа инструменти за разпознаване на текст и таблици на екрана на Вашия компютър, за създаване на снимки на екрана на избрани области от екрана и за настройване на приложението.

За да направите снимка на екрана или да разпознаете фрагмент от текст:

1. Изберете начин за прихващане на екрана от падащия списък **Прихващане**.
 - **Зона**
Позволява Ви да изберете област за прихващане.
 - **Прозорец**
Прихваща конкретна част от екрана (напр. прозорец, част от прозорец или лента с инструменти).
 - **Екран**
Прихваща целия екран.
 - **Екран с изчакване**
Прихваща целия екран след 5 секундно забавяне.
2. Изберете езика на текста, който искате да разпознаете, от падащия списък **Език**.
3. В **Изпращане** изберете приложение, в което искате да изпратите изображението или разпознатия текст.
Текстът и снимките на екрана ще се:

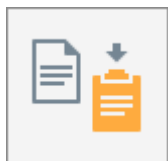
- копират в клипборда (когато изберете **Текст към клипборд**, **Таблица към клипборд** или **Изображение към клипборд** от падащия списък **Изпращане**).
- поставят в нов документ (когато изберете **Текст към Microsoft Word** [1] или **Таблица към Microsoft Excel** [2] от от падащия списък **Изпращане**).
- запишат като файл (когато изберете **Текст към файл**, **Таблица към файл** или **Изображение към файл** от падащия списък **Изпращане**). Разделът **Запис като** ще се отвори и трябва да зададете името и формата на файла.
- отворят в редактора за OCR на ABBYY FineReader 14 (когато изберете **Изображение в редактор за OCR** [3] от падащия списък **Изпращане**). Изберете тази опция, ако областта на екрана съдържа текст и изображения.
- прикачат към новосъздаден имейл като *.bmp файл (когато изберете **Изображение към e-mail** от падащия списък **Изпращане**).

💡 Тази опция изисква:

[1] **Microsoft Word**

[2] **Microsoft Excel**

[3] **ABBYY FineReader 14**



4. Щракнете върху


В зависимост от опцията, която изберете в списъка Снимка на екрана, снимката на екрана ще бъде създадена автоматично или ще се появи инструмент за прихващане, с който да изберете желаната област:

- Ако изберете **Зона** от падащия списък **Прихващане**, ще бъде избрана област от екрана.
- За да настроите границите на област, поставете курсора на мишката върху границата и плъзнете, като държите натиснат левия бутон на мишката. За да преместите област, изберете областта и я местете, като държите натиснат левия бутон на мишката. Когато сте избрали желаната област, щракнете върху бутона **Прихващане**.
- Ако изберете **Прозорец** от падащия списък **Прихващане**, поставете курсора на мишката над желаната област и когато се появи цветна рамка, натиснете левия бутон на мишката.
- Ако изберете **Екран** или **Екран с изчакване** от падащия списък **Прихващане**, ще бъде създадена снимка на екрана без допълнително въвеждане.

Забележки.



1. За да отмените прихващането на екрана, натиснете клавиша **Esc** или щракнете с десния бутон на мишката.
2. За да отмените разпознаването, щракнете върху бутона **Стоп** или натиснете клавиша **Esc**.

Допълнителни опции

За да изберете допълнителни опции, щракнете с десен бутон върху иконата на ABBYY Screenshot Reader  в лентата със задачи и после щракнете върху Опции. Налични са следните опции:

- **Винаги отгоре**
Запазва лентата с инструментите на ABBYY Screenshot Reader над всички други прозорци, когато превключвате между приложенията.
- **Автоматично стартиране при включване на компютъра**
Стартира ABBYY Screenshot Reader при всяко включване на компютъра.
- **Разреши звуци**
Възпроизвежда звуково известяване, когато ABBYY Screenshot Reader копира област от екрана в клипборда.

Съвети

1. Работа с текстове, написани на няколко езика
Изберете фрагмент от текста, написан изцяло на един език. Преди да започнете процеса на разпознаване, уверете се, че езикът, който сте избрали от падащия списък **Език** е същият като езика на текстовия фрагмент. Ако не е, изберете правилния език.
2. Ако необходимият език не е в списъка, изберете **Още езици...** от падащия списък **Език** и изберете желанния език в отворения се диалогов прозорец.
Ако не намирате необходимия език в списъка на възможните езици:
 - ABBYY Screenshot Reader не поддържа този език. За пълния списък на поддържаните езици вижте <http://www.abbyy.com>. Списъкът с поддържаните езици може да е различен за различните версии на приложението.
 - Този език може да е бил забранен по време на персонализирано инсталиране. За да инсталирате езици за разпознаване:
 - a. Отворете контролния панел, като щракнете върху **Старт > Контролен панел**.
 - b. В **Контролен панел**, щракнете върху **Инсталиране и премахване на програмата**.

☞ Ако използвате Windows 10, щракнете върху бутона , след което върху **Опции > Система > Приложения и възможности**.
 - c. Изберете **ABBYY FineReader 14** от списъка с инсталирани програми и щракнете върху бутона **Промяна**.
 - d. Изберете желаните езици в диалоговия прозорец **Инсталация по избор**.

- е. Следвайте инструкциите на екрана в програмата за инсталиране.
3. Ако избраната зона съдържа текст и изображения:
- В **Изпращане** щракнете върху **Изображение в редактор за OCR**. Снимката на екрана ще се добави към OCR проект в редактора за OCR или във FineReader 14, където можете да я обработите и разпознаете. Ако редакторът за OCR вече е отворен, изображението ще се добави към текущия OCR проект. В противен случай ще се създаде нов OCR проект и изображението ще се добави към него.

За справка

Тази глава предоставя отговори на някои често задавани въпроси.

Съдържание на главата

- [Типове PDF документи](#)
- [Съвети при сканиране](#)
- [Фотографиране на документи](#)
- [Диалогов прозорец Опции](#)
- [Настройки за форматиране](#)
- [Поддържани езици за разпознаване и сравнение на документи](#)
- [Поддържани формати на документи](#)
- [Характеристики на документа, които да се вземат предвид преди разпознаване](#)
- [Опции за обработка на изображения](#)
- [Опции за разпознаване](#)
- [Работа с езици с набор от сложни символи](#)
- [Поддържани езици на интерфейса](#)
- [Текуща дата и час на печати и в Бейтс номериране](#)
- [Шрифтове, необходими за правилно показване на текстове на поддържаните езици](#)
- [Регулярни изрази](#)

Типове PDF документи

Свойствата на PDF документ зависят от програмата, в която е бил създаден. Някои PDF документи имат възможност за търсене и текстът може да бъде копиран, а в други документи това е възможно само ако ги отворите в специални приложения, например ABBYY FineReader. Има три типа PDF документи.

PDF документи само с изображения

PDF документите само с изображения са създадени при сканиране на хартиени документи. Те съдържат само изображения на страници и нямат текстов слой. PDF документите само с изображения нямат възможност за търсене, а текстът в тях не може да се променя или маркира в приложения за преглед на PDF.

ABBYY FineReader 14 използва специален [OCR процес във фонов режим](#), който създава временен текстов слой в документи само с изображения, което дава възможност за търсене и копиране на текста им и дори [редактиране на изображенията на страницата](#). Нещо повече, ABBYY FineReader 14 Ви позволява [да запишете текстовия слой](#) в документа, така че да позволява търсене и копиране на текста в документа в други приложения. **Вижте също:** [Настройки за PDF](#).

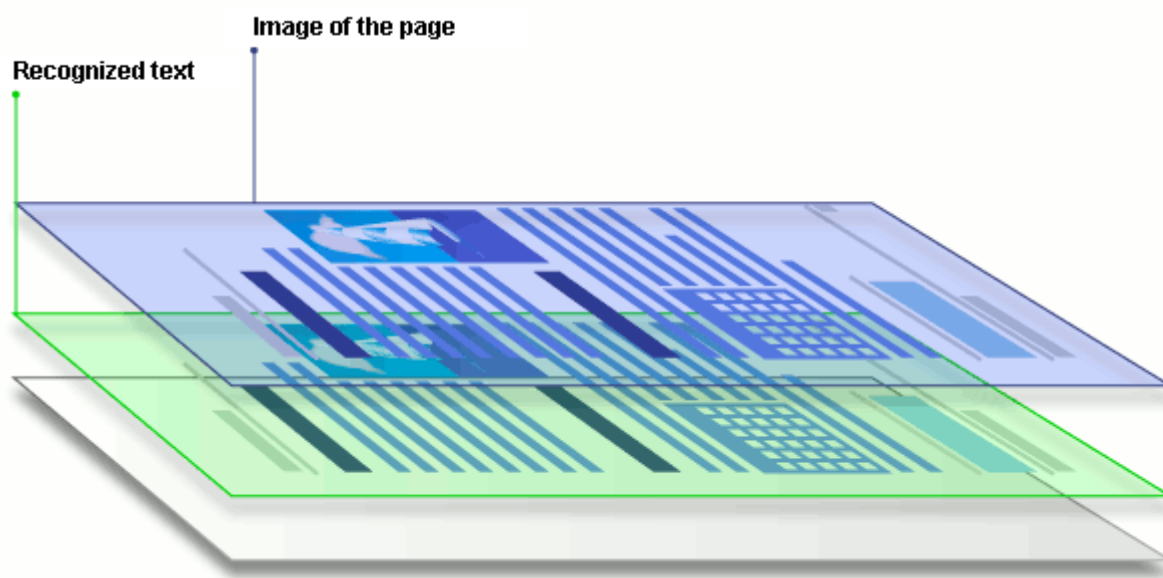
PDF документи с възможност за търсене

PDF документите с възможност за търсене се състоят от изображения на страниците с невидим текстов слой под тях. Документите от този тип обикновено са създадени чрез сканиране на хартиен документ, разпознаването му и записване на разпознатия текст в текстов слой.

Когато отворите PDF документ в ABBYY FineReader, той анализира документа, за да определи дали съдържа използваем текстов слой. **Вижте също:** [Опции за разпознаване](#). Ако има текстов слой, в текста на документа може да се търси и той да се копира от всяко приложение за PDF. За разлика от много други приложения за PDF, ABBYY FineReader Ви позволява също и да редактирате текста в PDF документи с възможност за търсене.

В ABBYY FineReader могат да се създадат PDF документи с възможност за търсене чрез:

1. Добавяне на [текстов слой](#) към PDF документ само с изображения.
2. Конвертиране на PDF документи и файлове с изображения в PDF формат с възможност за търсене. За да направите това, разрешете опцията **Текст под изображението на страницата** в групата опции **Настройки на PDF с възможност за търсене** в настройките на PDF формат. **Вижте също:** [Настройки за PDF](#).



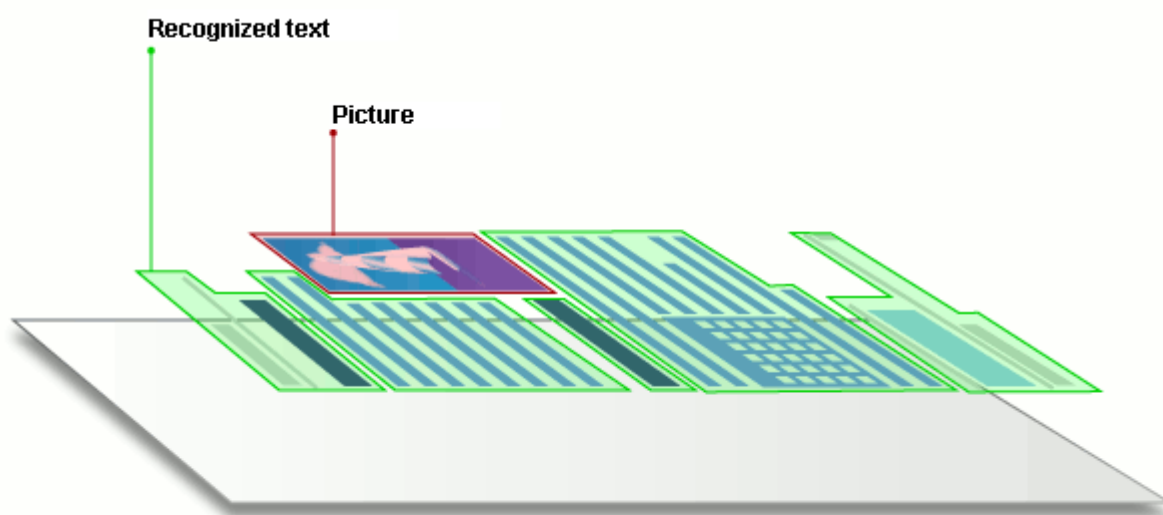
PDF документи, които са създадени в други приложения

PDF документи с възможност за търсене могат да се създадат от документи в различни редактируеми формати (например DOCX). Документите от този тип съдържат текстов слой и снимки, но не съдържат изображения на страници. В тези документи може да се търси и текстът и снимките могат да бъдат копирани и редактирани, при условие че потребителят знае паролата или тези действия не изискват въвеждане на парола.

PDF документи от този тип могат да бъдат създадени чрез:

1. Отваряне на документ, който може да се редактира, в програмата, в която е създаден, и записването му в PDF формат.
2. Конвертиране на друг тип PDF документ или на документ в друг формат в този тип PDF чрез използване на ABBYY FineReader (в настройките на PDF формат разрешете опцията **Само текст и картини** в групата опции **Настройки на PDF с възможност за търсене**).
Вижте също: [Настройки за PDF](#).

Полученият документ ще може по-лесно да се редактира от другите типове PDF документи, но може визуално да се различава от оригинала.




Съвети при сканиране

Можете да зададете настройки за сканиране в диалоговия прозорец за сканиране в ABBYY FineReader.

- Проверете дали скенерът е правилно свързан към компютъра и го включете. Консултирайте се с документацията на скенера, за да се уверите, че е настроен правилно. Уверете се, че сте инсталирали софтуера, доставен със скенера. Някои скенери трябва да се включат преди включването на компютъра, към който са свързани.

- Опитайте да поставите страниците в скенера възможно най-изправени. Поставете документите с лицето надолу върху скенера, като проверите дали са правилно подравнени. Изкривените изображения може да се конвертират неправилно.
- Ако трябва да сканирате документи, които са били отпечатани на обикновен принтер, използвайте режим скала на сивото и резолюция 300 dpi за най-добри резултати. Качеството на разпознаване зависи от качеството на хартиения документ и от настройките, използвани при сканиране на документа. Лошото качество на изображението може сериозно да влоши качеството на конвертиране. Уверете се, че сте избрали параметри на сканиране, които са [подходящи за Вашия документ](#).

Има няколко начина за отваряне на интерфейса за сканиране:

- Отворете **Нова Задача** щракнете върху раздела **Сканиране**, след което върху **Сканиране в редактора за OCR** или друга задача в тази раздел.
- В **Редактор за OCR** щракнете върху бутона **Сканиране** в главната лента с инструменти.
- В редактора за PDF щракнете върху бутона  **Добавяне на страници** в главната лента с инструменти и после щракнете върху **Добавяне от скенера...** в менюто, показано по-долу.



Можете да зададете следните настройки за сканиране:

Цветови режим

Можете да изберете режим на сканиране: цветно, скала на сивото (най-добрият режим за разпознаване) или черно-бяло.




Яркост

Променя яркостта на сканиране.

ABBYY FineReader ще покаже предупредително съобщение по време на сканиране, ако [настройка за яркост](#) е много висока или ниска. Може да се наложи да коригирате яркостта при сканиране в черно-бял режим.

📌 Настройката на 50% работи добре в повечето случаи.

Ако полученото изображение съдържа твърде много накъсани или удебелени букви, решете проблема с помощта на таблицата по-долу.

Дефект на изображението	Препоръки
 brightness	Това изображение е подходящо за разпознаване на текст.
 Символите са много тънки и накъсани	<ul style="list-style-type: none">• Намалете яркостта, за да потъмните изображението.• Използвайте режим на сканиране в скала на сивото (в този режим яркостта се регулира автоматично).
 Символите са много удебелени и залепени един до друг	<ul style="list-style-type: none">• Увеличете яркостта, за да осветлите изображението.• Използвайте режим на сканиране в скала на сивото (в този режим яркостта се регулира автоматично).

Резолюция при сканиране

Променя резолюцията на сканиране.

Качеството на разпознаване зависи от резолюцията на изображението на документа. Лошото качество на изображението може сериозно да влоши качеството на конвертиране.

Препоръчваме сканиране на документи при 300 [dpi](#).

📌 За най-добри резултати от разпознаването вертикалната и хоризонталната резолюция трябва да са еднакви.

Настройката на прекалено висока резолюция (над 600 dpi) забавя разпознаването. Увеличаването на резолюцията над този праг не подобрява значително резултатите от разпознаването.

Задаването на прекалено ниска резолюция (по-малко от 150 dpi) сериозно влошава качеството на разпознаване.

Може да се наложи да коригирате резолюцията на изображенията, ако:

- Резолюцията на изображението е по-малка от 250 dpi или по-висока от 600 dpi.

- Ако изображението има нестандартна резолюция.
Например някои факсове могат да имат резолюция 204 на 96 dpi.

Изрежи изображение

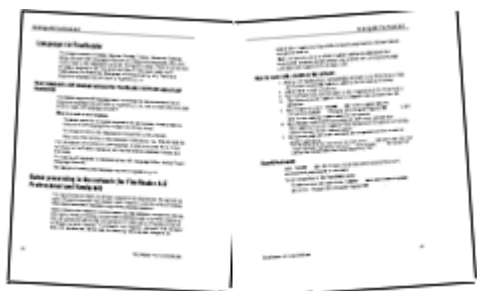
Можете да изберете предварително настроен размер на областта за сканиране или да я зададете ръчно.

Опции за сканиране на документ с множество страници:

Задайте настройките за сканиране на документ с множество страници, ако скенерът Ви поддържа следните функции: двустранно сканиране, автоматично подаване на документи (ADF), забавяне между автоматично сканиране и др.

Сканиране на срещуположни страници

Когато сканирате книга, сканираното изображение обикновено съдържа две срещуположни страници.




За да подобрите качеството на разпознаване, изображения със срещуположни страници трябва да се разделят на две отделни изображения. ABBYY FineReader 14 представя специален режим, който автоматично разделя такива изображения на две отделни страници в OCR проект.

Следвайте инструкциите по-долу, за да сканирате срещуположни страници от книга или двойни страници.

1. Щракнете върху **Инструменти** > **Опции...** за да отворите **Опции** и щракнете върху раздела **Обработка на изображение**.
2. Изберете опцията **Раздели срещуположни страници** в групата опции **Настройки за предварителна обработка на изображенията** (прилагат се към конвертиране и OCR).
 Уверете се, че сканираните копия имат правилна ориентация или разрешете опцията **Коригиране на ориентацията на страниците**. Ако сканиране на срещуположни страници няма правилна ориентация (напр. с долната част нагоре), срещуположните страници няма да бъдат разделени.
3. Сканирайте срещуположните страници.

Има други опции за обработка на изображения, които можете да зададете. **Вижте също:** [Опции за обработка на изображения](#).

Можете също да разделите срещуположни страници ръчно:

1. Отворете Редактора на изображения, като щракнете върху бутона  Редактирай изображение на лентата с инструменти в панела **Изображение**.
2. Използвайте инструментите в раздел **Разделяне** в най-левия панел, за да разделите страницата.

 **Вижте също:**

- [Опции за обработка на изображения](#)
- [Характеристики на документа, които да се вземат предвид преди разпознаване](#)
- [Ако изображението на документа Ви има дефекти и точността на разпознаване е ниска](#)

Фотографиране на документи

Сканирането не е единственият начин да получите изображение на документите си. Можете да снимате документи с фотоапарат или мобилен телефон, [да отворите снимките в ABBYY FineReader 14](#) и да ги разпознаете.

Когато правите снимки на документи, трябва да вземете предвид няколко фактора, за да направите снимката по-подходяща за разпознаване. Тези фактори са описани подробно в следващите раздели:

- [Изисквания към фотоапарата](#)
- [Осветление](#)
- [Фотографиране](#)
- [Как да подобрите изображение](#)

Изисквания към фотоапарата

Вашият фотоапарат трябва да отговаря на следните изисквания, за да получите изображения на документи, които могат надеждно да бъдат разпознати.

Препоръчителни характеристики на фотоапарата

- Резолуция: Светлочувствителна матрица: 5 милиона пиксела за страници формат А4. По-малки матрици може да са достатъчни за снимки на по-малки документи, например визитни картички.
- Функция за изключване на светкавицата
- Ръчно регулиране на блендата, т.е. наличие на Av или изцяло ръчен режим
- Ръчно фокусиране
- Система за стабилизация на изображението или възможност за използване на статив.
- Оптично увеличение

Минимални изисквания

- Светлочувствителна матрица: 2 милиона пиксела за страници формат А4.
- Променливо фокусно разстояние.

 За подробна информация относно фотоапарата, моля вижте доставената с него документация.

Осветление

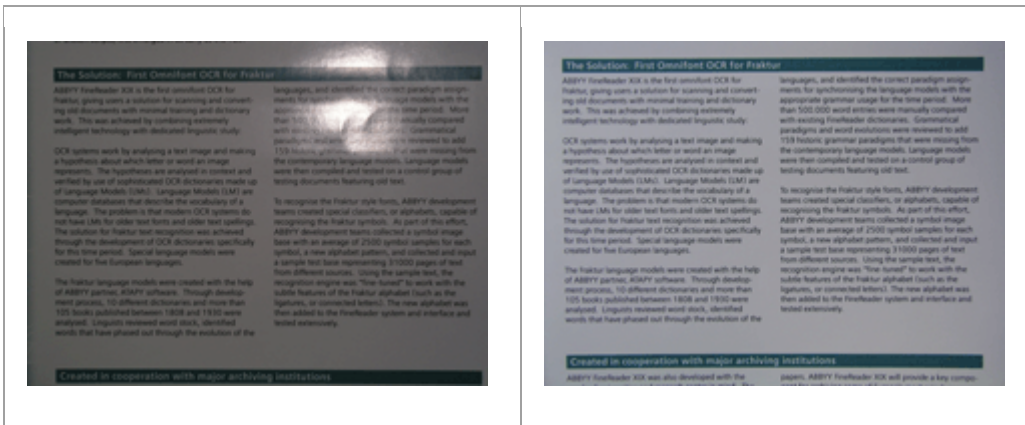
Осветлението е много важно за качеството на получената снимка.

Най-добри резултати може да се постигнат с ярка и равномерно разпределена светлина, за предпочитане дневна. В ярък слънчев ден можете да увеличите стойността на блендата, за да получите по-отчетливо изображение.

Използване на светкавица и допълнителни източници на светлина

- Когато използвате изкуствена светлина, използвайте два източника на осветление, разположени така, че да се избегнат сенки или отблясъци.
- Ако няма достатъчно светлина, изключете светкавицата, за да предотвратите отчетливи осветени участъци и сенки. Когато използвате светкавица при лошо осветление, снимайте от разстояние приблизително 50 см.

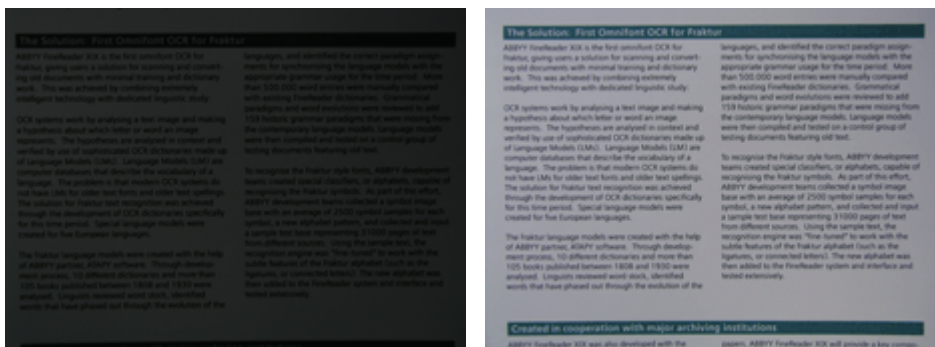
💡 Съветваме Ви да не използвате светкавица, когато фотографирате документи, отпечатани на гланцирана хартия. Сравнете изображение с отблясък и изображение с добро качество:



Ако изображението е твърде тъмно

- Задайте по-ниска стойност на блендата, за да я отворите.
- Задайте по-висока ISO стойност.
- Използвайте ръчно фокусиране, защото автоматичният фокус може да доведе до грешка при лошо осветление.

Сравнете изображение, което е твърде тъмно, и изображение с добро качество:



Фотографиране

За да получите добро качество на снимки на документи, разположете фотоапарата правилно и следвайте тези прости препоръки.

- Когато е възможно, използвайте статив.
- Обективът трябва да е разположен успоредно на страницата. Разстоянието между фотоапарата и документа трябва да е избрано така, че цялата страница да попада в кадър, когато увеличите. В повечето случаи това разстояние ще бъде между 50 и 60 см.
- Изравнете хартиения документ или страниците на книга (особено при дебели книги). Редовете на текста не трябва да бъдат изкривени на повече от 20 градуса, в противен случай текстът може да не се конвертира правилно.
- За да получите по-отчетливи изображения, фокусирайте в центъра на изображението.



- Активирайте системата за стабилизация на изображението, защото по-дългата експозиция и лошото осветление може да доведат до неясно очертание.
- Използвайте функцията за автоматично освобождаване на затвора. Това ще попречи на движението на фотоапарата при натискане на бутона за освобождаване на затвора. Използването на автоматично освобождаване на затвора се препоръчва дори ако използвате статив.

Как да подобрите изображението, ако:

- Изображението е твърде тъмно или контрастът му е твърде нисък.
Решение: Опитайте да използвате по-ярко осветление. Ако това не е възможно, опитайте да настроите по-ниска стойност на блендата.
- Изображението не е достатъчно отчетливо.
Решение: Автоматичното фокусиране може да не работи правилно при лошо осветление или при снимки от близко разстояние. Опитайте да използвате по-ярко осветление. Използвайте статив и таймер, за да избегнете движението на фотоапарата при снимане.

Ако изображението е само леко размазано, инструментът **Корекция на снимка** в редактора на изображения на редактора за OCR може да помогне за по-добри резултати. **Вижте също:** [Ако изображението на документа Ви има дефекти и точността на разпознаване е ниска.](#)

- Част от изображението не е достатъчно отчетлива.
Решение: Опитайте да зададете по-висока стойност на блендата. Снимайте от по-голямо разстояние при максимално оптично увеличение. Фокусирайте в точка между центъра и ръба на изображението.
- Светкавицата предизвиква отблясък.
Решение: Изключете светкавицата или опитайте да използвате други източници на светлина и увеличете разстоянието между фотоапарата и документа.

Диалогов прозорец Опции

Разделът **Опции** съдържа различни опции, които Ви позволяват да решите как документите да бъдат сканирани, отворени, разпознати и записани в различни формати, както и да променят езиките за разпознаване, езика на интерфейса, типа на печат на входните документи и други.

 Има няколко начина да отворите диалоговия прозорец **Опции**:

- В **Нова Задача** щракнете върху раздела **Опции** в долния ляв ъгъл.
- В **Нова Задача** щракнете върху **Инструменти > Опции....**
- В редактора за PDF щракнете върху **Инструменти > Опции....**
- В редактора за OCR щракнете върху **Инструменти > Опции....**

Бутони, връзки или команди, които отварят диалоговия прозорец **Опции**, също ще са налични, когато конвертирате или сканирате файлове в екрана **Нова Задача**, в лентите с инструменти и в контекстните менюта на лентите с инструменти в редакторите за PDF и OCR, както и в диалоговите прозорци, които се отварят при записване на документите.

Разделът **Опции** има седем раздела, всеки от които съдържа настройки за конкретни функции на ABBYY FineReader.

Общи

В този раздел можете да:

- Изберете коя част от програмата ще се отвори, когато стартирате ABBYY FineReader 14: екранът **Нова Задача**, редакторът за OCR с нов OCR проект или редакторът за OCR с последно използвания OCR проект.
- Зададете кое устройство искате да използвате за получаване на изображения и да изберете интерфейс за сканиране.
ABBYY FineReader използва вграден диалогов прозорец за показване на [настройки за сканиране](#). Ако интерфейсът за сканиране на ABBYY FineReader 14 е несъвместим с Вашия скенер, можете да използвате интерфейса на скенера. Документацията на скенера трябва да съдържа описание на този диалогов прозорец и неговите елементи.
- Направете FineReader програма по подразбиране за отваряне на PDF документи.

✍ Ако инсталирате ABBYY FineReader на компютър с Windows 7, в който няма избрано приложение за преглеждане на PDF файлове по подразбиране, ABBYY FineReader автоматично ще стане програмата по подразбиране за отваряне на PDF документи.

Обработка на изображения

Този раздел съдържа три групи опции:

- **Активирайте фоновото разпознаване в редактора за PDF**

Когато тази опция е разрешена, всички страници, отворени в редактора за PDF, ще бъдат разпознати автоматично. Този процес работи във фонов режим и добавя временен текстов слой към PDF документите, като прави възможно търсенето в тях и копирането на текста им.

Използвайте връзката в долната част на тази група, за да укажете езиците на Вашия документ.

- **Автоматично обработване на изображения на страниците при добавянето им към редактора на OCR**

Тази опция разрешава или забранява автоматичната обработка на новодобавени страници. Ако автоматичната обработка е разрешена, можете да изберете опции за обща обработка на документа и опции за предварителна обработка на изображенията, които да се използват при сканиране и отваряне на изображения:

- **Разпознаване на изображения на страниците (включва предварителна обработка и анализ)**

Новодобавени изображения в редактора за OCR ще бъдат обработени предварително с настройките, указани в групата опции **Настройки за предварителна обработка на изображенията** (прилагат се към конвертиране и OCR). Анализът и разпознаването също се ще изпълняват автоматично.

- **Анализиране на изображенията на страниците (включва предварителна обработка)**
Извършва се автоматично предварителна обработка на изображенията и анализ на документите, но разпознаването трябва да бъде стартирано ръчно.
- **Предварителна обработка на изображения на страници**
Само предварителната обработка се извършва автоматично. Анализът и разпознаването трябва да се стартират ръчно.
- **Настройки за предварителна обработка на изображенията (прилагат се към конвертиране и OCR)**
ABBYY FineReader 14 Ви позволява автоматично да отстранявате често срещани дефекти в сканирани копия и цифрови фотографии.

✎ **Вижте също:** [Разпознаване във фонов режим](#), [Опции за обработка на изображения](#) и [Работа с езици с набор от сложни символи](#).

Езици

Този раздел съдържа опции за езиците за разпознаване. **Вижте също:** [Характеристики на документа, които да се вземат предвид преди разпознаване](#).

OCR

В този раздел можете да изберете опции за разпознаване:

- Разделът [Режим на разпознаване на PDF](#)
- Дали да се използва подробно или бързо разпознаване
- Разделът [тип на документа](#)
- Дали програмата трябва да открива структурни елементи (позволява да изберете кои елементи да се запазят при експортиране на резултатите в Microsoft Word)
- Дали програмата трябва да разпознава баркодове
- Обучение (позволява да използвате потребителски модели при разпознаване на текстове)
- Шрифтове (позволява да изберете шрифтовете, които да се използват при разпознаване на текстове)

✎ **Вижте също:** [Опции за разпознаване](#), [Ако отпечатаният документ съдържа нестандартни шрифтове](#).

Настройки за форматиране

В този раздел можете да коригирате настройките за изходните файлови формати. **Вижте също:** [Настройки за форматиране](#).

Други

В този раздел можете да:

- Задавате [език на интерфейса](#) за ABBYY FineReader 14.
- Задавате колко процесорни ядра може да използва FineReader за разпознаване.
- Укажете дали ABBYY FineReader трябва автоматично да проверява за актуализации и да ги инсталира.
- Изберете дали желаете да участвате в програмата за подобряване на софтуера на ABBYY, или не.
- Изберете дали да се показват специалните оферти и съвети при използване на ABBYY FineReader 14.
- Разрешавате или забранявате [JavaScript](#) в PDF документи.

Щракнете върху **Възстановяване...** в долната част на диалоговия прозорец, ако искате да върнете настройките по подразбиране.

Области и текст*

В този раздел можете да:

- Зададете настройки за проверка на символи с ниска достоверност.
- Зададете настройки за проверка на думи, които не са включени в речника:
- Игнорирате думи и цифри, съдържащи специални символи.
- Проверка на съставни думи, които не са в речника.
 Съставната дума е съставена от две или повече думи.
- Зададете дали искате да коригирате интервалите преди и след пунктуационни знаци.
- Прегледате и редактирате потребителски речници.
- Изберете шрифт за показване на обикновен текст.
- Изберете цвета и дебелината на рамките за различните типове области в прозореца **Изображение**, цвета за маркиране на символи с ниска достоверност и други опции за визуализация.

Вижте също: [Да проверявате разпознатия текст](#), [Ако програмата не може да разпознае някои от символите](#), [Редактиране на свойства на област](#).

* Този раздел е наличен само в редактора за OCR.

Настройки за форматиране

ABBYY FineReader предлага гъвкави настройки за форматиране, които определят изгледа на изходните документи.

- [Настройки за PDF](#)

- [Настройки за DOC\(X\)/RTF/ODT](#)
- [Настройки за XLS\(X\)](#)
- [Настройки за PPTX](#)
- [Настройки за CSV](#)
- [Настройки за TXT](#)
- [Настройки за HTML](#)
- [Настройки за EPUB/FB2](#)
- [Настройки за DjVu](#)

Настройки за PDF

Налични са следните настройки:

Качество на изображението

Ако текстът Ви съдържа много изображения или ако искате да запишете изображението на страницата заедно с разпознатия текст, полученият PDF файл може да е много голям. Качеството на изображенията и размерът на получения файл могат да бъдат регулирани от опциите в падащия списък **Качество на изображението** падащия списък:

- **Най-добро качество**

Изберете тази опция, за да запазите качеството на снимките и изображението на страницата. Оригиналната резолюция на източника ще се запази.

- **Балансиран**

Изберете тази опция, за да намалите размера на PDF файла, като запазите качеството на снимките или на изображението на страницата на приемливо високо ниво.

- **Компактен размер**

Изберете тази опция, за да намалите значително размера на изходния PDF файл.

Резолюцията на снимките и на изображението на страницата ще бъде намалена до 300 dpi, което ще се отрази на качеството им.

- **По избор...**

Изберете тази опция, ако искате да укажете персонализирани опции за качество на изображенията. В **Потребителски настройки** изберете желаните настройки и щракнете върху **ОК**.

Създаване на PDF/A документи

Разрешете тази опция, ако искате да създадете PDF/A документ и изберете PDF/A версията, която искате да използвате.

Защитаване на документи с парола

Тази опция Ви позволява да защитите Вашия PDF документ с парола за предотвратяване на неупълномощено отваряне, печат или редактиране. Щракнете върху **Настройки...** и задайте настройките за защита в отворения се диалогов прозорец:

- **Парола за отваряне на документ**

Ако Вашият документ има парола за отваряне на документ, потребителите ще могат да го отворят само след въвеждане на зададената от Вас парола. За да зададете парола за документа си:

1. Разрешете опцията **Ограничен достъп с парола за отваряне на документ**.
2. Въведете паролата и я потвърдете.

Забранете опцията **Скриване на символите**, ако искате символите в паролата да са видими в полето **Парола за отваряне на документ**.

- **Парола за достъп**

Тази парола защитава PDF документа от неупълномощено редактиране и печат и не позволява на потребители, които не знаят паролата, да копират съдържанието му в друго приложение. Потребителите ще могат да изпълняват всички тези действия само след въвеждане на паролата, която сте задали. За да настроите тази парола:

1. Разрешете опцията **Ограничаване на отпечатването и редактирането с парола за достъп**.
2. Въведете паролата и я потвърдете.

Забранете опцията **Скриване на символите**, ако искате символите в паролата да са видими в полето **Парола за задаване на права**.

След това изберете действията, които искате да позволите на потребителите да изпълняват.

- Разделът **Отпечатване** съдържа опции, които позволяват или ограничават отпечатването на документа.
- Разделът **Редактиране** съдържа опции, които позволяват или ограничават редактирането на документа.
- Разделът **Разрешаване на копиране на текст, изображения и друго съдържание** позволява на потребителите да копират съдържание (текст, снимки и др.) от Вашия документ. Ако желаете да забраните тези действия, уверете се, че тази опция не е избрана.
- Разделът **Разрешава четене на текст от екранни четци** позволява на екранен четец да прочита текста от документа, когато е отворен. Ако желаете да забраните тези действия, уверете се, че тази опция не е избрана.

- **Ниво на кодиране**
Разделът **Кодиране** съдържа опции, които кодират защитени с парола документи.
- **128-bit AES** е достатъчно силен алгоритъм за кодиране , базиран на стандарта AES.
- **256-bit AES** е силен алгоритъм за кодиране , базиран на стандарта AES.

Изберете една от опциите от падащия списък **Кодиране**. **Цялото съдържание на документа** кодира целия документ, като **Цялото съдържание на документа, с изключение на метаданните** оставя данните на документа некодирани и четими.

Изтриване на обекти и данни

Разрешете тази опция, ако не искате да запазвате различни обекти в PDF документа, после щракнете върху бутона **Избор...** , за да изберете кои обекти не искате да пазите:


- **Коментари и анотации**
Бележки, анотации, форми и текстови блокове няма да бъдат запазени.
- **Връзки, медии, действия, скриптове и данни от формуляри**
Интерактивните елементи няма да бъдат запазени.
- **Показалци**
Показалците няма да бъдат запазени.
- **Прикачени файлове**
Прикачените файлове няма да бъдат запазени.

Използвайте един размер на хартията за всички изображения на страниците

Ако тази опция е забранена, оригиналният размер на хартията на изображенията на страниците ще се запази. Разрешете тази опция, ако искате да използвате конкретен размер на хартия във Вашия PDF документ.

Използвайте MRC компресия (изисква се OCR)

Изборът на тази опция ще приложи алгоритъм за MRC компресия, който значително намалява размера на файла и запазва визуалното качество на изображението.

 Разделът **Използвайте MRC компресия (изисква се OCR)** е налична за PDF документи с възможност за търсене, когато е разрешена опцията **Текст под изображението на страницата**.

Използвайте ABBYY PreciseScan за изглаждане на символи в изображения на страници

Разрешете тази опция, ако искате да използвате технологията ABBYY PreciseScan за изглаждане на символите в документа. В резултат символите няма да изглеждат пикселизирани дори при увеличаване на мащаба на страницата.

Настройки на PDF с възможност за търсене

Тази група от опции Ви позволява да изберете кои елементи от PDF документа искате да запазите. В зависимост от начина, по който планирате да използвате документа си, изберете една от следните опции:

- **Само текст и картини**

Тази опция запазва само разпознатия текст и свързаните изображения. В страницата ще може да се извършва търсене и размерът на PDF файла ще бъде малък. Видът на получения документ може леко да се различава от оригинала

- **Текст над изображението на страницата**

Тази опция записва фона и изображенията от оригиналния документ и поставя разпознатия текст над тях. Обикновено този тип PDF изисква повече дисково пространство, отколкото **Само текст и картини**. В получения PDF документ ще може да се извършва търсене. В някои случаи видът на получения документ може леко да се различава от оригинала.

- **Текст под изображението на страницата**

Тази опция записва цялата страница като изображение и поставя разпознатия текст отдолу. Текстовият слой позволява да се търси в документа и да се копира текст, а изображенията на страницата осигуряват възможността документът да изглежда също както оригинала.

Създаване на показалци от заглавия

Изберете тази опция, ако желаете да създадете съдържание от заглавията на документа.

Създаване на PDF етикети

Изберете тази опция, за да добавите PDF етикети в изходния PDF документ.

Освен текст и изображения, PDF файловете могат да съдържат информация за структурата на документа, например логически части, снимки и таблици. Тази информация се съхранява в PDF етикети. PDF файл с етикети може да бъде мащабиран за различни размери екрани и ще се вижда добре на преносими устройства.

Шрифтове

Когато записвате текстове в PDF, можете да използвате Adobe шрифтове или Windows шрифтове, инсталирани на компютъра. За да определите набора от шрифтове, които да се използват, изберете едно от следните от падащия списък:


- **Използвай предварително дефинирани шрифтове**

PDF файлът ще използва Adobe шрифтове, например: Times New Roman, Arial, Courier New.

- **Използвай Windows шрифтове**

Файлът ще използва Windows шрифтовете, инсталирани на компютъра.

За да вградите шрифтове в PDF документ, изберете опцията **Вгради шрифтове**. Това ще направи файла с документа по-голям, но ще изглежда еднакво на всички компютри.

 Разделът **Вгради шрифтове** е налична само за **Само текст и картини** и **Текст над изображението на страницата** PDF документи.

Запазва метаданните на документа, като например автори и ключови думи

Запазва [метаданните](#) в документа, когато е записан в PDF формат. Тази опция е разрешена по подразбиране.

Ако искате да промените метаданните на документа, щракнете върху бутона **Редактиране на метаданните...**, направете желаните промени и щракнете върху **ОК**.

Настройки за DOC(X)/RTF/ODT

Налични са следните настройки:

Оформление на документ

Изберете подходящите настройки в зависимост от това, как планирате да използвате изходния документ.

1. Точно копие


Запазва форматирането на оригиналния документ. Тази настройка се препоръчва за документи със сложно форматиране, например промоционални брошури. Имайте предвид обаче, че това ограничава възможността за промяна на текста и форматирането на изходния документ.

2. Редактируемо копие

Създава документ, в който форматирането може леко да се различава от това на оригинала. Документи, създадени в този режим, лесно се редактират.

3. Форматиран текст

Запазва параграфите, но не запазва точното разположение на обектите на страницата и разстоянието между редовете. Полученият текст ще бъде подравнен вляво. Текстовете отдясно наляво ще бъдат подравнени вдясно.

 Вертикалните текстове стават хоризонтални.

4. Обикновен текст

Пренебрегва голяма част от форматирането. Запазва само стиловете на шрифтовете, ако е разрешена опцията **Запази почернен, курсив и подчертан стил на текста в обикновения текст**.

Размер на страница по подразбиране

Можете да изберете размер на страницата, който да се използва за запис в RTF, DOC, DOCX или ODT формат, от падащия списък **Размер на страница** по подразбиране.

Настройки на изображение

Документите, които съдържат голям брой изображения, може да са с много голям размер. Качеството на изображенията и размерът на получения файл могат да бъдат регулирани от опциите в падащия списък **Настройки на изображение**. **Запази изображения**.

Съвет. За да промените параметрите на запис на изображението, щракнете върху **По избор...** Изберете желаните настройки в диалоговия прозорец **Потребителски настройки** и щракнете върху **ОК**.

Настройки на текст

- **Запази горни, долни колонтитули и номера на страници**

Запазва горни и долни колонтитули и номериране на страниците в изходния текст.

- **Запази разделянето на редове и пренасянето**


Запазва оригиналното подреждане на редовете на текста в изходния текст.

- **Запази разделянето на страници**

Запазва оригиналната подредба на страницата.

- **Запази номера на редове**

Запазва оригиналните номера на редовете (ако има). Номерата на редовете ще бъдат записани в отделно поле, което остава непроменено, когато редактирате текста.


 Тази функция е налична само ако е избрана опцията **Редактируемо копие** в падащия списък **Оформление на документ**.

- **Запази цвета на текста и фона**

Изберете тази опция, за да запазите цвета на шрифта и на фона.

- **Запази почернен, курсив и подчертан стил на текста в обикновения текст**

Запазва стиловете на шрифтовете, когато е избрана опцията **Обикновен текст** в падащия списък **Оформление на документ**.

 Ако забраните откриването на горни и долни колонтитули, съдържание, номерирани списъци и бележки под линия в раздела **OCR** в диалоговия прозорец **Опции** (за да отворите диалоговия прозорец, щракнете върху **Опции...** в **Инструменти**), тези елементи ще се запишат като част от текста.

Символи с ниска степен на достоверност

Разрешете опцията **Освети символи с ниска достоверност**, ако планирате да редактирате документа в Microsoft Word, вместо в панела **Текст** в редактора за OCR на ABBYY FineReader. Когато тази опция е избрана, всички символи с ниска достоверност ще бъдат осветени в Microsoft Word документа.

Съвет. Можете да промените използвания цвят за символи с ниска степен на достоверност в раздела **Области и текст** в диалоговия прозорец **Опции** (за да отворите диалоговия прозорец, щракнете върху **Опции...** в **Инструменти**).

Запазва метаданните на документа, като например автори и ключови думи

Запазва метаданните при запис на документа. Тази опция е разрешена по подразбиране.

Ако искате да промените метаданните на документа, щракнете върху бутона **Редактиране на метаданните...**, направете желаните промени и щракнете върху **ОК**.

Настройки за XLS(X)

Налични са следните настройки:

Оформление на документ

Изберете подходящите настройки в зависимост от това, как планирате да използвате изходния документ.

1. Форматиран текст

Запазва шрифтовете, размера на шрифта и параграфите, но не запазва точното разположение на обектите по страницата и разстоянията между тях. Полученият текст ще бъде подравнен вляво. Текстовете отдясно наляво ще бъдат подравнени вдясно.

 Вертикалните текстове стават хоризонтални.

2. Обикновен текст

Не запазва форматирането.

Настройки на изображение

Можете да запишете изображения в XLSX документи. Документите, които съдържат голям брой изображения, може да са с много голям размер. Качеството на изображенията и размерът на получения файл могат да бъдат регулирани от опциите в падащия списък **Запази изображения (само XLSX)**.

Съвет. За да промените параметрите на запис на изображението, щракнете върху **По избор...** Изберете желаните настройки в диалоговия прозорец **Потребителски настройки** и щракнете върху **ОК**.

Настройки на текст

- **Запази горни и долни колонтитули**

Разрешете тази опция, ако искате да запазите текста на горните и долните колонтитули. Ако тази опция е забранена, горните и долните колонтитули няма да се запазят.

- **Игнорирай текста извън таблиците**

Записва само таблиците и игнорира останалото.

- **Конвертирай числовите стойности в числа**

Конвертира числата във формат „Числа“ в XLSX документ. Microsoft Excel може да изпълнява аритметични операции с такива клетки.

- **Създайте отделен лист за всяка страница (само за XLSX)**

Изберете тази опция, за да запишете страниците от изходния документ като отделни работни листове.

Запазва метаданните на документа, като например автори и ключови думи

Запазва метаданните при запис на документа. Тази опция е избрана по подразбиране.

Ако искате да промените метаданните на документа, щракнете върху бутона **Редактиране на метаданните...**, направете желаните промени и щракнете върху **ОК**.

Настройки за PPTX

Налични са следните настройки:

Настройки на изображение

Документите, които съдържат голям брой изображения, може да са с много голям размер. Качеството на изображенията и размерът на получения файл могат да бъдат регулирани от опциите в падащия списък **Запази изображения**.

Съвет. За да промените настройките за запис на изображението, щракнете върху **По избор....** В **Потребителски настройки** изберете желаните настройки и щракнете върху **ОК**.

Настройки на текст

- **Запази горни и долни колонтитули**
Запазва горните и долни колонтитули в изходния документ.
- **Запази разделянето на редове**
Запазва оригиналната подредба на текстовите редове. В противен случай изходният документ ще има един ред, който съдържа целия текст.
- **Свиване на текста при препълване**
Намалява размера на шрифта на текста, ако текстът не се събира в текстовия блок.

Запазва метаданните на документа, като например автори и ключови думи

Запазва метаданните при запис на документа. Тази опция е разрешена по подразбиране.

Ако искате да промените метаданните на документа, щракнете върху бутона **Редактиране на метаданните...**, направете желаните промени и щракнете върху **ОК**.

Настройки за CSV

Налични са следните настройки:

Настройки на текст

- **Игнорирай текста извън таблиците**
Записва само таблиците и игнорира останалото.
- **Вмъкни символ за разделяне на страници (#12) като разделител на страница**
Записва оригиналната подредба на страницата.

Разделител

Записва символите, които ще се използват за отделяне на колоните с данни в изходния CSV документ.

Кодирание

ABBYY FineReader определя [кодова страница](#) автоматично. За да промените кодовата страница, изберете желаната кодова страница от падащия списък в **Кодирание**.

Запазва метаданните на документа, като например автори и ключови думи

Запазва метаданните при запис на документа. Тази опция е разрешена по подразбиране.

Ако искате да промените метаданните на документа, щракнете върху бутона **Редактиране на метаданните...**, направете желаните промени и щракнете върху **ОК**.

Настройки за TXT


Налични са следните настройки:

Оформление на документ

Изберете подходящите настройки в зависимост от това, как планирате да използвате изходния документ.

1. Форматиран текст

Запазва параграфите, но не запазва точното разположение на обектите и разстоянието между редовете. Освен това се използват интервали за възпроизвеждане на отстъпите на параграфите и таблиците. Полученият текст ще бъде подравнен вляво. Текстовете отдясно наляво ще бъдат подравнени вдясно.

 Вертикалните текстове стават хоризонтални.

2. Обикновен текст

Не запазва форматирането.

Настройки на текст

- **Запази разделянето на редове**

Запазва оригиналната подредба на текстовите редове. Ако тази опция не е разрешена, всеки параграф ще бъде записан като един текстов ред.

- **Вмъкни символ за разделяне на страници (#12) като разделител на страница**

Записва оригиналната подредба на страницата.

- **Използвай празен ред за разделяне на параграфи**

Отделя параграфите с празни редове.

- **Запази горни и долни колонтитули**

Запазва горните и долни колонтитули в изходния документ.

Кодиране

ABBYY FineReader определя [кодова страница](#) автоматично. За да промените кодовата страница, изберете желаната кодова страница от падащия списък в **Кодиране**.

Запазва метаданните на документа, като например автори и ключови думи

Запазва метаданните при запис на документа. Тази опция е разрешена по подразбиране.

Ако искате да промените метаданните на документа, щракнете върху бутона **Редактиране на метаданните...**, направете желаните промени и щракнете върху **ОК**.

Настройки за HTML

Налични са следните настройки:

Оформление на документ


Изберете подходящите настройки в зависимост от това, как планирате да използвате изходния документ.

- **Гъвкаво оформление**

Запазва форматирането на оригиналния документ. Изходният HTML документ може лесно да се редактира.

- **Форматиран текст**

Запазва шрифтовете, размера и стила на шрифта и параграфите, но не запазва точното разположение на обектите по страницата и разстоянията между редовете. Полученият текст ще бъде подравнен вляво. Текстовете отлясно наляво ще бъдат подравнени вдясно.

 Вертикалните текстове стават хоризонтални.

- **Обикновен текст**

Не запазва форматирането.

Настройки на изображение

Документите, които съдържат голям брой изображения, може да са с много голям размер.

Качеството на изображенията и размерът на получения файл могат да бъдат регулирани от опциите в падащия списък **Запази изображения**.

Съвет. За да промените настройките за запис на изображението, щракнете върху **По избор....** В **Потребителски настройки** изберете желаните настройки и щракнете върху **ОК**.

Настройки на текст

- **Запази разделянето на редове**

Запазва оригиналната подредба на текстовите редове. Ако тази опция е забранена, изходният документ ще има един ред, който съдържа целия текст.

- **Запази цвета на текста и фона**

Изберете тази опция, за да запазите цвета на шрифта и на фона.

- **Запази горни и долни колонтитули**

Запазва горните и долни колонтитули в изходния документ.

Кодиране

ABBYY FineReader определя [кодова страница](#) автоматично. За да промените кодовата страница, изберете желаната кодова страница от падащия списък в **Кодиране**.

Настройки за книга

Ако преобразувате хартиена книга в HTML, разрешете опцията **Генерирай съдържание и го използвай за разделяне на книгата на файлове**. Книгата може да бъде разделена на глави по един от следните начини:

- **Автоматично създай файлове на основата на заглавия**
ABBYY FineReader 14 автоматично ще раздели документа на части с приблизително еднакъв размер, ще ги запише в отделни HTML файлове и ще пресъздаде връзки към тях в съдържанието.
- **Създай файлове на основата на заглавия от ниво 1**
ABBYY FineReader 14 автоматично ще раздели документа на отделни HTML файлове, като използва заглавията от най-високо ниво.
- **Създай файлове на основата на заглавия от ниво 2**
ABBYY FineReader 14 автоматично ще раздели документа на отделни HTML файлове, като използва заглавията от най-високо ниво и заглавията от следващото ниво.

Запазва метаданните на документа, като например автори и ключови думи

Запазва метаданните при запис на документа. Тази опция е разрешена по подразбиране.

Ако искате да промените метаданните на документа, щракнете върху бутона **Редактиране на метаданните...**, направете желаните промени и щракнете върху **ОК**.

Настройки за EPUB/FB2

Налични са следните настройки:

Оформление на документ

Изберете подходящите настройки в зависимост от това, как планирате да използвате изходния документ.

- **Форматиран текст**

Запазва параграфите, но не запазва точното разположение на обектите и разстоянието между редовете. Полученият текст ще бъде подравнен вляво. Текстовете отдясно наляво ще бъдат подравнени вдясно.

☑ Вертикалните текстове стават хоризонтални.

☑ Стилите на шрифтовете ще се запазят само в EPUB формат.

- **Обикновен текст**

Не запазва форматирането.

Ако записвате в EPUB формат, можете да запазите шрифтовете, като изберете опцията **Форматиран текст** от падащия списък **Оформление на документ** и разрешите опцията **Запазване на шрифтовете и размерите им (само за EPUB)** по-долу. Изберете опцията **Вгради шрифтове**, за да вградите шрифтовете на документа в получената електронна книга.

☑ Някои устройства и софтуер не показват вградени шрифтове.

Създаване на корица

Разрешете опцията **Използвайте първата страница за корица на електронната книга**, ако искате да използвате първата страница в документа като корица.

Настройки на изображение

Документите, които съдържат голям брой изображения, може да са с много голям размер.

Качеството на изображенията и размерът на получения файл могат да бъдат регулирани от опциите в падащия списък **Запази изображения**.

Съвет. За да промените настройките за запис на изображението, щракнете върху **По избор...** В **Потребителски настройки** изберете желаните настройки и щракнете върху **ОК**.

Настройки за EPUB

Можете да изберете коя версия на EPUB формата искате да използвате.

Запазва метаданните на документа, като например автори и ключови думи

Запазва метаданните при запис на документа. Тази опция е разрешена по подразбиране.

Ако искате да промените метаданните на документа, щракнете върху бутона **Редактиране на метаданните...**, направете желаните промени и щракнете върху **ОК**.

Настройки за DjVu

Налични са следните настройки:

Режим на запис

В зависимост от начина, по който планирате да използвате документа си, изберете една от следните опции:

- **Текст под изображението на страницата**

Тази опция записва цялата страница като изображение и поставя разпознатия текст отдолу. Така ще получите DjVu документ с възможност за търсене, който изглежда почти точно като оригинала.

- **Само изображение на страница**

Тази опция записва точно изображение на страницата. Изходният документ ще изглежда почти точно като оригинала, но няма да има възможност за търсене на текст в документа.

Настройки на изображение

Документите, които съдържат голям брой изображения, може да са с много голям размер. Качеството на изображенията и размерът на получения файл могат да бъдат регулирани от опциите в падащия списък **Качество на изображението**.

Съвет. За да промените настройките за запис на изображението, щракнете върху **По избор....** В **Потребителски настройки** изберете желаните настройки и щракнете върху **ОК**.

Множество слоеве

DjVu форматът използва специална техника на компресиране, която разделя изображението на страницата на слоеве и прилага различни начини за компресиране на всеки от тях. По подразбиране ABBYY FineReader автоматично ще определи дали на страницата трябва да се използва компресия на множество слоеве (напр. **Множество слоеве** е зададено на **Автоматично**). Задайте **Множество слоеве** на **Винаги включено**, ако искате да използвате компресия на множество слоеве за всички страници, или **Винаги изключено** ако не искате да използвате компресия на множество слоеве.

Запазва метаданните на документа, като например автори и ключови думи

Запазва метаданните при запис на документа. Тази опция е разрешена по подразбиране.

Ако искате да промените метаданните на документа, щракнете върху бутона **Редактиране на метаданните...**, направете желаните промени и щракнете върху **ОК**.

Поддържани езици за разпознаване и сравнение на документи

ABBYY FineReader 14 поддържа 195 езика за разпознаване:

- [Естествени езици](#)
- [Изкуствени езици](#)
- [Формални езици](#)



Списъкът с поддържаните езици може да е различен за различните версии на продукта.

Естествени езици

- **Абхазки**
- **Аварски**
- **Агулски**
- **Адиге**
- **Азърбайджански (Кирилица), Азърбайджански (Латиница)****
- **Аймара**
- **Албански**
- **Алтайски**
- **Фонетични транскрипции на английски**
- **Английски***, **
- **Арабски (Саудитска Арабия)**
- **Арменски** (източен, западен, грабар)*
- **Африкаанс**
- **Нахуатл**
- **Баски**
- **Башкирски***, **
- **Беларуски**
- **Бемба**
- **Блекфут**
- **Български***, **

- **Бретонски**
- **Буготу**
- **Бурятски**
- **Уелски**
- **Унгарски***, **
- **Уолоф**
- **Виетнамски***, **
- **Хавайски**
- **Гагаузки**
- **Галисийски**
- **Ганда**
- **Гръцки***
- **Гуарани**
- **Кава**
- **Шотландски Келтски**
- **Дакота**
- **Даргински**
- **Датски***, **
- **Тун**
- **Дунгански**
- **Зулу**
- **Иврит***
- **Идиш**
- **Ингушки**
- **Индонезийски***, **
- **Ирландски**
- **Исландски**
- **Испански***, **
- **Италиански***, **
- **Кабардински**

- **Казахски**
- **Калмишки**
- **Каракалпакски**
- **Карачаево-балкарски**
- **Каталонски^{*},^{**}**
- **Касуб**
- **Кечуа (Боливия)**
- **Кикую**
- **Киргизки**
- **Китайски Опростен, Китайски Традиционен**
- **Конго**
- **Корейски, Корейски (Хангул)**
- **Корсикански**
- **Коряк**
- **Ксхоса**
- **Кпеле**
- **Кроу**
- **Кримско-татарски**
- **Кумик**
- **Кюрдски**
- **Лак**
- **Латински^{*}**
- **Латвийски^{*},^{**}**
- **Лезги**
- **Литовски^{*},^{**}**
- **Люба**
- **Сорбийски**
- **Мая**
- **Македонски**
- **Малагаси**

- **Малайски (Малайзия)**
- **Малинке**
- **Малтийски**
- **Манси**
- **Маори**
- **Мари**
- **Минангкабау**
- **Мохаук**
- **Румънски (Молдова)**
- **Монголски**
- **Мордвин**
- **Миао**
- **Немски (Люксембург)**
- **Немски** , Немски (Нов Правопис)* , ****
- **Ненецки**
- **Нивкх**
- **Холандски** , Холандски (Белгия)* , ****
- **Ногай**
- **Норвежки (Нюнорск)** , Норвежки (Букмал)* , ****
- **Няня**
- **Оджибви**
- **Осетски**
- **Папиаменто**
- **Полски* , ****
- **Португалски** , Португалски (Бразилия)* , ****
- **Окситански**
- **Рето-романски**
- **Руанда**
- **Румънски* , ****
- **Рунди**

- **Руски***, **
- **Руски (Стар)**
- **Руски с ударения**
- **Сами (Лапландски)**
- **Самоански**
- **Запотек**
- **Свази**
- **Цебуано**
- **Селкуп**
- **Сръбски (Кирилица), Сръбски (Латиница)**
- **Словашки***, **
- **Словенски***, **
- **Сомалийски**
- **Суахили**
- **Сунда**
- **Табасарски**
- **Тагалог**
- **Таджикски**
- **Таитянски**
- **Тайландски***
- **Татарски***, **
- **Ток писин**
- **Тонгански**
- **Тсвана**
- **Тувински**
- **Турски***, **
- **Туркменски (Кирилица), Туркменски (Латиница)**
- **Удмурт**
- **Уйгурски (Кирилица), Уйгурски (Латиница)**
- **Узбекски (Кирилица), Узбекски (Латиница)**

- **Украински***, **
- **Фарьорски**
- **Фиджи**
- **Фински***, **
- **Френски***, **
- **Фризийски**
- **Фриулски**
- **Кхакас**
- **Хани**
- **Кхант**
- **Хауса**
- **Хърватски***, **
- **Джингпо**
- **Романи**
- **Чаморо**
- **Чеченски**
- **Чешки***, **
- **Чувашки**
- **Чукчи**
- **Шведски***, **
- **Шона**
- **Евенки**
- **Евенски**
- **Ескимоски (Кирилица), Ескимоски (Латиница)**
- **Естонски***, **
- **Сото**
- **Якутски**
- **Японски**


Изкуствени езици

- **Идо**

- **Интерлингва**
- **Оксидентал**
- **Есперанто**

Формални езици

- **Basic**
- **C/C++**
- **COBOL**
- **Fortran**
- **Java**
- **Pascal**
- **Прости математически формули**
- **Цифри**

 За да разберете кои шрифтове се изискват за показване на символите на конкретен език, вижте [Шрифтове, необходими за правилно показване на текстове на поддържаните езици](#).

*Налични са речници за този език, което позволява на ABBYY FineReader да идентифицира ненадеждно разпознати символи и да открива правописни грешки в текстове на този език.

**Език за сравняване на документи. ABBYY FineReader може да сравнява документи на 35 езика.


Вижте също: [ABBYY Сравняване на документи](#).


Поддържани формати на документи

Таблицата по-долу показва списък с поддържаните от ABBYY FineReader 14 формати.

Формат	Разширение на файл	Входни формати за редактора за OCR	Входни формати за редактора за PDF / за ABBYY Сравняване на документи	Формати за запис
PDF документ	*.pdf, *.pdf/a	+	+	+
Редактируеми текстови формати				
Документ на Microsoft Word	*.doc, *.docx	-	+	+
Работна книга на Microsoft Excel 97-2003	*.xls, *.xlsx	-	+	+
Презентация на Microsoft PowerPoint	*.pptx	-	+	+
	*.ppt	-	+	-
Чертеж на Microsoft Visio	*.vsd, *.vsdx	-	+ / -	-
HTML документ	*.htm, *.html	-	+	+
RTF формат	*.rtf	-	+	+
Текстов документ	*.txt	-	+	+
Файл, съдържащ стойности, разделени със запетая, на Microsoft Excel	*.csv	-	-	+
OpenDocument текст	*.odt	-	+	+
	*.ods	-	+	-

	*.odp	-	+	-
FB2 документ	*.fb2	-	-	+
EPUB документ	*.epub	-	-	+
Нередактируеми формати				
XPS (изисква Microsoft .NET Framework 4)	*.xps	+	+	-
DjVu документ	*.djvu, *.djv	+	+	+
Изображения				
JPEG	*.jpg, *.jpeg	+	+	+
JPEG 2000	*.jp2, *.j2k, *.jpf, *.jpx, *.jpc	+	+	+
PNG	*.png	+	+	+
TIFF	*.tiff, *.tif	+	+	+
BMP	*.bmp, *.dib, *.rle	+	+	+
GIF	*.gif	+	+	-
JBIG2	*.jbig2, *.jb2	+	+	+
PCX	*.dcx, *.pcx	+	+	+

 За да можете да редактирате текстове в конкретен формат, трябва да имате инсталирана съответната версия на Microsoft Office или Apache OpenOffice на Вашия компютър.

 АBBYY Сравняване на документи може да записва резултатите от сравнението в следните формати:

- PDF документ (*.pdf)
За да преглеждате PDF файлове, трябва да имате приложение за преглеждане на PDF файлове, инсталирано на Вашия компютър. За да видите списъка с разликите, отворете панела Коментари.
- Microsoft Word документ (*.docx)

Характеристики на документа, които да се вземат предвид преди разпознаване

Качеството на изображенията има голямо влияние върху качеството на разпознаване. Този раздел показва какви фактори трябва да вземете предвид преди разпознаване на изображенията.

- [Езици за OCR](#)
- [Тип печат](#)
- [Качество на печат](#)
- [Режим на цветовете](#)

Езици за OCR



ABBYY FineReader разпознава едно- и многоезични документи (напр. написани на два или повече езика). За многоезичните документи трябва да изберете няколко езика за разпознаване.

За да изберете езици за разпознаване, щракнете върху [Опции](#) > **Езици** и изберете една от следните опции:

- **Изберете автоматично езиците за OCR от следния списък**
ABBYY FineReader автоматично ще избере подходящите езици от дефиниран от потребителя списък с езици. За да редактирате списъка с езици:
 1. Уверете се, че е избрана опцията **Изберете автоматично езиците за OCR от следния списък**.
 2. Щракнете върху **Задайте...**
 3. В **Езици** изберете желаните настройки и щракнете върху **ОК**.
 4. В **Опции**, щракнете върху **ОК**.
- **Посочете ръчно езиците за OCR**
Изберете тази опция, ако езикът, който Ви трябва, не е в списъка.

В диалоговия прозорец по-долу задайте един или повече езици. Ако често използвате конкретна езикова комбинация, можете да [създадете нова група](#) за тези езици.

Ако езикът не е в списъка, то:

1. Той не се поддържа от ABBYY FineReader, или
 Пълният списък с поддържани езици вижте в [Поддържани езици за OCR](#).
2. Не се поддържа от Вашата версия на продукта.
 Пълният списък с езици, налични за Вашата версия на продукта, можете да намерите в диалоговия прозорец **Лицензи** (щракнете върху **Помощ** > **За** > **Информация за лиценз**, за да отворите този диалогов прозорец).

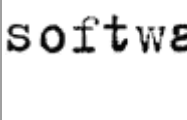
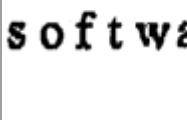
В допълнение към използването на вградени езици и групи езици, можете да създадете свои собствени езици и групи. **Вижте също:** [Ако програмата не може да разпознае някои от символите.](#)

Тип печат

Документите може да са отпечатани на различни устройства, например пишеща машина или факс апарат. Качеството на разпознаване е различно в зависимост от начина на отпечатване на документа. Можете да подобрите качеството на разпознаване, като изберете правилния тип печат в диалоговия прозорец **Опции**.

За повечето документи програмата ще определи типа на печат автоматично. За автоматично определяне на типа печат трябва да изберете опцията **Авто** в групата опции **Тип документ** в диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти** > **Опции...** > **OCR** за достъп до тези опции). Можете да обработите документа в пълноцветен или черно-бял режим.

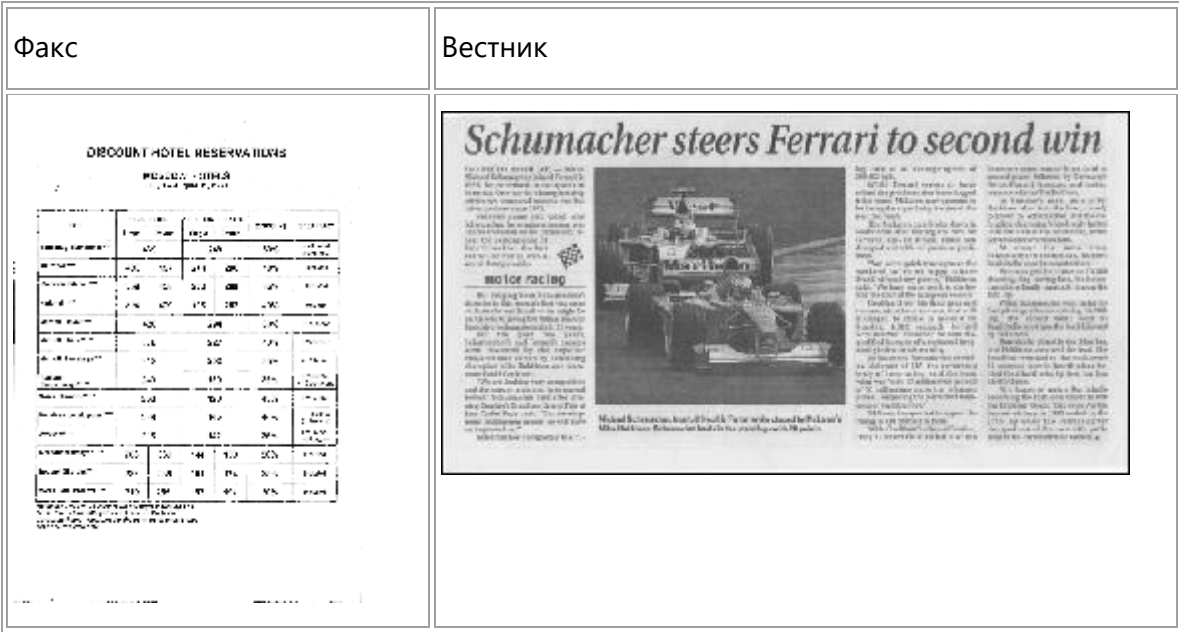
Можете също да изберете ръчно типа печат, ако е необходимо.

	Пример за машинописен текст. Всички букви са с еднаква широчина (сравнете например w и t). За текстове от този тип изберете Машинописен .
	Пример за текст от факс апарат. Както виждате от примера, буквите не са ясни на някои места. Има също изкривявания и зацапване. За текстове от този тип изберете Факс .

След разпознаване на машинописен текст или такъв от факс, изберете **Авто** преди обработката на обикновени печатни документи.

Качество на печат

Документи с лошо качество с наличие на „шум“ (т.е. произволни черни точки или петънца), замъглени или неравни букви или изкривени редове и изместени очертания на таблици, може да изискват специфични настройки на сканиране.



Документите с лошо качество най-добре се сканират в [скала на сивото](#). Когато сканирате в скала на сивото, програмата ще избере автоматично оптималната [настройка за яркост](#) автоматично.

Режимът на сканиране в скала на сивото запазва повече информация за буквите в сканирания текст, за да се постигнат по-добри резултати при разпознаване на документи със средно до лошо качество. Можете също да коригирате някои от дефектите ръчно, като използвате инструментите за редактиране на изображения, налични в Редактора на изображения. **Вижте също:** [Ако изображението на документа Ви има дефекти и точността на разпознаване е ниска](#).

Режим на цветовете

Ако не трябва да запазвате оригиналните цветове, използвани в пълноцветен документ, можете да обработите документа в черно-бял режим. Това значително ще намали размера на получения OCR проект и ще ускори процеса на разпознаване. Обаче обработката на нискоконтрастни изображения в черно-бял режим може да доведе до лошо качество на разпознаването. Освен това не препоръчваме обработката в черно-бяло на фотографии, страници на списания и текстове на китайски, японски и корейски.

Съвет. Можете също да ускорите разпознаването на цветни и черно-бели документи, като изберете **Бързо разпознаване** в **OCR** в диалоговия прозорец **Опции**. За повече информация относно режимите на разпознаване вижте [Опции за разпознаване](#).

За някои допълнителни препоръки при избор на правилния цветови режим вижте [Съвети при сканиране](#).


💡 След като документът е конвертиран в черно-бял, не можете да възстановите цветовете. За да получите цветен документ, отворете файл с цветни изображения или сканирайте хартиен документ в цветови режим.

Опции за обработка на изображения

За да персонализирате процеса на сканиране и отваряне на страници в ABBYY FineReader, можете да:

- разрешите/забраните [разпознаване във фонов режим в редактора за PDF](#)
- разрешите/забраните [автоматичен анализ и разпознаване](#) на страници, когато се добавят в редактора за OCR
- задавате [настройки за предварителна обработка на изображенията](#)

Можете да изберете желаните опции при отваряне на PDF документ, изображения или сканирани копия в прозореца Нова задача или в раздел **Обработка на изображение** в диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти > Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).


 Всички промени, които направите в диалоговия прозорец, **Опции** ще се приложат само върху новосканирани/новоотворени изображения.

Разделът **Обработка на изображение** в диалоговия прозорец **Опции** съдържа следните опции:

Активиране на разпознаване във фонов режим в редактора за PDF

разпознаването във фонов режим ще се използва за всички страници, които отворите в редактора за PDF. Разпознаването във фонов режим Ви позволява да търсите и да копирате текст дори в документи, които нямат текстов слой (напр. документи, които съдържат само сканирани копия или които са създадени от изображения). На самия документ не се извършват никакви постоянни промени.

В този раздел можете също да зададете [Езици за OCR](#).

 Ако искате да разрешите на други потребители да търсят в текста в този документ, щракнете върху **Файл > Разпознаване на документ > Разпознаване на документ....**

Автоматичен анализ и разпознаване на изображения, добавени в редактора за OCR

По подразбиране страниците се анализират и разпознават автоматично, но можете да промените това. Налични са следните режими:

- **Разпознаване на изображения на страниците (включва предварителна обработка и анализ)**
Когато се отворят изображения в редактора за OCR, те ще бъдат предварително обработени автоматично, като се използват настройките, избрани в групата настройки **Настройки за предварителна обработка на изображенията** (прилагат се към **конвертиране и OCR**). Анализът и разпознаването също се изпълняват автоматично.
- **Анализиране на изображенията на страниците (включва предварителна обработка)**
Извършва се автоматично предварителна обработка на изображенията и анализ на документите, но разпознаването трябва да бъде стартирано ръчно.

- **Предварителна обработка на изображения на страници**

Само предварителната обработка се извършва автоматично. Анализът и разпознаването трябва да се стартират ръчно. Този режим се използва често за обработка на документи със сложна структура.

✍ Ако не искате добавените изображения да се обработват автоматично, изчистете опцията **Автоматично обработване на изображения на страниците при добавянето им към редактора на OCR.**

Това Ви позволява бързо да отворите големи документи, да разпознавате само избраните страници в документа и [да записвате документите като изображения](#).

Настройки за предварителна обработка на изображенията

ABBYY FineReader Ви позволява автоматично да коригирате често срещани дефекти в сканирани копия и цифрови фотографии.

По подразбиране този диалогов прозорец показва три препоръчителни опции:

- **Раздели срещуположни страници**

Разделяне на срещуположни страници Програмата автоматично ще раздели изображения със срещуположни страници на две отделни изображения, всяко от които съдържа една страница.

- **Коригиране на ориентацията на страниците**

Ориентацията на страниците, добавени към OCR проект, ще бъде открита автоматично и коригирана, ако е необходимо.

- **Използвайте препоръчителните настройки за по-добро разпознаване**

Програмата автоматично ще избере и приложи необходимите настройки за предварителна обработка.

За да покажете всички настройки, щракнете върху **Показване на разширените настройки**:

- **Изправяне на изображения**

Програмата автоматично ще открие наклонени страници и ще коригира наклона, ако е необходимо.

- **Изправяне на редовете на текста**

Програмата автоматично ще открие неравни текстови редове в изображенията и ще ги изправи, без да коригира трапецовидни изкривявания.

- **Корекция на резолюция на изображение**


Програмата автоматично ще определи най-добрата резолюция за изображенията и ще промени резолюцията, ако е необходимо.


- **Откриване на ръбове на страница ***

Програмата автоматично ще открие и изреже краищата на изображението.

- **Избелване на фона ***
Програмата автоматично ще избели фона и ще избере най-добрите настройки за яркост.
- **Намаляване на ISO шум ***
Програмата автоматично ще премахне шума във фотографиите.
- **Отстраняване на размиването на изображение ***
Ще увеличи остротата на размазани цифрови фотографии.
- **Коригиране на трапецовидни изкривявания ***
Програмата автоматично ще открие трапецовидни изкривявания и неравни редове в текста при цифрови фотографии и сканирани книги.
- **Коригиране на инвертираните цветове в изображението**
Ако е подходящо, програмата ще инвертира цветовете на изображение, така че да се получи тъмен текст върху светъл фон.
- **Конвертиране в черно-бяло**
Програмата ще конвертира цветни изображения в черно-бели. Това ще намали значително размера на получени OCR проект и ще ускори разпознаването. Не препоръчваме конвертиране в черно-бяло на фотографии, страници на списания и текстове на китайски, японски и корейски.
- **Изтриване на цветови означения**
Програмата ще открие и премахне всички цветни печати и знаци, направени с химикал, за да улесни разпознаването на текст, който те правят неясен. Тази опция е предназначена за сканирани документи с тъмен текст на бял фон. Не избирайте тази опция за цифрови фотографии и документи с цветен фон.

* Само за цифрови фотографии.

 За да покажете само препоръчаните настройки, щракнете върху **Скриване на разширените настройки**.

 Можете да забраните всички тези опции при сканиране или отваряне на страници на документ и пак да приложите желаната предварителна обработка в редактора на изображения или в редактора за OCR. **Вижте също:** [Ако изображението на документа Ви има дефекти и точността на разпознаване е ниска.](#)

Опции за разпознаване

Изборът на правилни опции за разпознаване е важен, ако желаете бързи и точни резултати. Когато решавате коя опция желаете да използвате, трябва да вземете под внимание не само типа и сложността на Вашия документ, но също така как желаете да използвате резултатите. Налични са следните групи опции:

- [Режими на разпознаване на PDF](#)
- [Баланс между скоростта и точността на OCR](#)
- [Тип документ](#)
- [Откриване на структурни елементи](#)
- [Баркодове](#)
- [Модели и езици](#)
- [Шрифтове, които ще се използват в разпознатия текст](#)

Можете да намерите опции за разпознаване в раздела **OCR** в диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти** > **Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).

💡 ABBYY FineReader автоматично разпознава всяка страница, която добавяте към OCR проект. При разпознаването ще се използват текущо избраните опции. Можете да изключите автоматичния анализ и разпознаването за новодобавени изображения в раздела **Обработка на изображение** в диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти** > **Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).

✍ Ако промените опциите за разпознаване след като документът е бил разпознат, стартирайте процеса на разпознаване отново, за да разпознаете документа с новите опции.

Режими на разпознаване на PDF

Тези настройки са предназначени за PDF документи, които съдържат текстов слой и изображения. Такива PDF документи обикновено се създават от документи в редактируеми формати. Други типове PDF документи, например PDF с възможност за търсене и PDF само с изображения, винаги се обработват в режим **Използване на OCR**, който е режимът по подразбиране за тези типове PDF. Не се изискват допълнителни настройки за обработка на такива PDF.

Налични са три режима на разпознаване:

- **Автоматичен избор между OCR и текст от PDF**
Програмата ще изследва текстовия слой и ще използва съществуващия такъв, ако той съдържа текст с добро качество. В противен случай ще се използва OCR за създаване на нов текстов слой.
- **Използване на OCR**
Ще се използва OCR за създаване на нов текстов слой. Този режим изисква повече време, но е по-подходящ за документи с лошо качество на текстовия слой.
- **Използване само на текст от PDF**
Това е режимът по подразбиране за PDF документи с текстов слой. Програмата ще използва оригиналния текстов слой без да стартира OCR.

Баланс между скоростта и точността на OCR

ABBYY FineReader 14 Ви позволява да изпълните:

- **Цялостно разпознаване**

В този режим ABBYY FineReader анализира и разпознава както прости документи, така и документи със сложно оформление, дори тези, в които има текст, отпечатан на цветен фон, както и документи със сложни таблици (включително таблици с бял цвят на линиите и таблици с цветни клетки).

Цялостно разпознаване изисква повече време, но предоставя по-добро качество.

- **Бързо разпознаване**

Този режим се препоръчва за обработка на големи документи с просто оформление и добро качество на изображенията.

Тип печат

Задава типа на устройството, което е било използвано за печат на документа. **Вижте също:** [Характеристики на документа, които да се вземат предвид преди разпознаване.](#)

Откриване на структурни елементи

Изберете структурните елементи, които искате да бъдат открити от програмата: горни и долни колонтитули, бележки под линия, съдържание и списъци. Избраните елементи ще бъдат избираеми при записване на документа.

Баркодове

Ако вашият документ съдържа баркодове и желаете те да бъдат конвертирани в низове от букви и цифри, вместо да ги записвате като изображения, изберете **Преобразуване на баркодовете в низове**. Тази функция е забранена по подразбиране.


Модели и езици

Разпознаването с обучение се използва при разпознаване на следните видове текстове:

- Текстове със специални символи (напр. математически символи)
- Текстове с декоративни елементи
- Големи обеми текст от изображения с ниско качество (над 100 страници)

[Обучение](#) е забранено по подразбиране. Разрешете **Използвайте обучение за разпознаване на нови символи и лигатури** обучението на ABBYY FineReader по време на OCR.

Можете да използвате вградени или собствени модели за разпознаване.

 Можете да записвате и зареждате настройки за потребителски модели и езици. **Вижте също:** [OCR проект.](#)

Шрифтове

Тук можете да изберете шрифтовете, които да се използват при записване на разпознатия текст.

За да изберете шрифтове:

1. Щракнете върху **Избиране на шрифтове....**
2. Изберете желаните шрифтове и щракнете върху **ОК**.

Работа с езици с набор от сложни символи

С ABBYY FineReader можете да разпознавате документи на арабски, иврит, идиш, японски, китайски, тайландски и корейски езици. Трябва да се вземат предвид някои допълнителни съображения при работа с документи на китайски, японски или корейски (CJK) и с документи, в които се използва комбинация от CJK и европейски езици.

- [Препоръчителни шрифтове](#)
- [Забраняване на автоматичната обработка на изображение](#)
- [Разпознаване на документи, написани на повече от един език](#)
- [Ако неевропейски символи не се извеждат в прозореца Текст](#)
- [Смяна на посоката на разпознат текст](#)

Препоръчителни шрифтове

Разпознаването на текстове на арабски, иврит, идиш, тайландски, китайски, японски и корейски може да изисква инсталиране на допълнителни шрифтове. Таблицата по-долу изброява препоръчителните шрифтове за текстове на тези езици.

Езици за OCR	Препоръчителен шрифт
Арабски	Arial™ Unicode™ MS
Иврит	Arial™ Unicode™ MS
Идиш	Arial™ Unicode™ MS
Тайландски	Arial™ Unicode™ MS Aharoni David Levenim mt Miriam Narkisim Rod
Китайски (опростен) Китайски (традиционен) Японски, корейски Корейски (Хангул)	Arial™ Unicode™ MS Шрифтове SimSun, например: Example SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei YouYuan PMingLiU MingLiU Ming(за-ISO10646) STSong


Разделите по-долу съдържат съвет за подобряване на точността на разпознаване.

Забраняване на автоматичната обработка на изображение

По подразбиране всички страници, които добавите към [OCR проект](#) се разпознават автоматично.

Но ако Вашият документ съдържа текст на език от групата CJK в комбинация с европейски език, Ви препоръчваме да забраните автоматичното определяне на ориентацията на страницата и да използвате опцията за разделяне на двойни страници само ако всички изображения на страници имат правилна ориентация (например не са сканирани наобратно).

Можете да разрешите/забраните **Коригиране на ориентацията на страниците** и **Раздели срещуположни страници** опциите в раздела **Обработка на изображение** в диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти > Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).

 За да разделите срещуположни страници на арабски, иврит или идиш, първо се уверете, че сте избрали съответния език за разпознаване и след това изберете опцията **Раздели срещуположни страници**. Можете също да възстановите оригиналната номерация на страниците, като изберете опцията **Размяна на страници на книга**. **Вижте също:** [OCR проекти](#).


Ако документът Ви има сложна структура, препоръчваме да забраните автоматичния анализ и разпознаване на изображенията и да изпълните ръчно тези действия.

Можете да изключите автоматичния анализ и разпознаването за новодобавени изображения в раздела **Обработка на изображение** в диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти > Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).

1. Щракнете върху **Инструменти > Опции...**, за да отворите разделът [Опции](#).
2. В **Обработка на изображение** изчистете опцията **Автоматично обработване на изображения на страниците при добавянето им към редактора на OCR**.
3. Щракнете върху **ОК**.

Разпознаване на документи, написани на повече от един език

Инструкциите по-долу са примерни и обясняват как се разпознава документ, който съдържа текст на английски и китайски език. Документи, които съдържат други езици, могат да бъдат разпознавани по подобен начин.

1. От главната лента с инструменти изберете **Още езици...** от списъка с езици. В **Редактор Езици** изберете **Посочете ръчно езиците за OCR** и изберете китайски и английски от списъка с езици.
2. Сканирайте страниците или отворете изображенията.
3. Ако програмата не може да определи всички области в изображението:
 - Задайте областите ръчно, като използвате [инструментите за редактиране на област](#)
 - Задайте всички области, които съдържат само един език и от **Свойства на областта** изберете съответно английски или китайски.
 -  Езикът може да бъде зададен само за области от един и същ тип. Ако изберете области от различен тип, например **Текст** и **Таблица**, няма да можете да зададете език.
 - Ако е необходимо, изберете посоката на текста от падащия списък **Ориентация** (за подробности вижте [Ако вертикален или негативен текст не е разпознат](#))
 - За текстове от групата езици СJK програмата предоставя избор на посока на текста в падащия списък **Посока на СJK текст** (за подробности вижте [Редактиране на свойства на област](#)).

Ако неевропейски символи не се извеждат в панела Текст

Ако текст от групата езици СJK се показва неправилно в панела Текст , може да сте избрали режим **Обикновен текст**.


За да промените шрифта, използван в режим **Обикновен текст**:


1. Щракнете върху **Инструменти** > **Опции...**, за да отворите разделът **Опции**.
2. Щракнете върху **Области и текст**.
3. Изберете Arial Unicode MS от падащия списък **Използвани шрифтове за показване на обикновен текст**.
4. Щракнете върху **ОК**.

Ако това не помогне и текстът в прозореца **Текст** все още се показва неправилно, вижте [Използван е неправилен шрифт или някои символи са заменени с "?" или "□"](#).

Смяна на посоката на разпознат текст

ABBYY FineReader определя автоматично посоката на текста, но можете да я зададете и ръчно.

1. Активирайте панела Текст.
2. Изберете един или повече параграфа.
3. Щракнете върху  в лентата с инструменти в панела Текст.

 Можете да използвате падащия списък **Посока на СJK текст** в панела Изображение, за да укажете посоката на текста преди разпознаване. **Виждете също:** [Редактиране на свойства на област](#).

Поддържани езици на интерфейса

Езикът на интерфейса се избира при инсталиране на ABBYY FineReader. Този език ще се използва за всички съобщения, диалогови прозорци, бутони и елементи на менюто. За да промените езика на интерфейса, следвайте инструкциите по-долу:

1. Щракнете върху **Опции...** в **Инструменти**, за да отворите диалоговия прозорец **Опции** и след това изберете раздел **Други**.
2. Изберете желанния език от падащото меню **Език на интерфейс**.
3. Щракнете върху **ОК**.
4. Рестартирайте ABBYY FineReader.

ABBYY FineReader 14 поддържа 24 интерфейсни езика:

- **Английски**

- **Български**
- **Унгарски**
- **Виетнамски**
- **Холандски**
- **Гръцки**
- **Датски**
- **Испански**
- **Италиански**
- **Китайски Традиционен**
- **Китайски Опростен**
- **Корейски**
- **Немски**
- **Полски**
- **Португалски (Бразилия)**
- **Руски**
- **Словашки**
- **Турски**
- **Украински**
- **Френски**
- **Чешки**
- **Шведски**
- **Естонски**
- **Японски**

Текуща дата и час на печати и в Бейтс номериране

Можете да създадете печати и Бейтс номериране, които показват текущата дата. Използвайте следните етикети в мениджъра на печати или този на Бейтс номериране.

Етикет		Пример
<code><d/></code>	Дата в кратък формат	07.02.2013
<code><date/></code>	Дата в дълъг формат	7 февруари 2013
<code><t12/></code>	Време в 12-часов формат	9:22 PM
<code><t24/></code>	Време в 24-часов формат	21:22
<code><time/></code>	Време във формат HH:MM:SS	21:22:51

По подразбиране регионалните настройки на компютъра Ви ще определят форматите за дата и час. Можете да зададете различен формат. Например `<d=RUS/>`, `<date=USA/>` или `<time=ENG/>`. Резултатът ще се покаже веднага в панела за предварителен преглед.

Щракнете тук, за да видите някои примери

`<d=USA/ 2/7/2013`

`>`

`<d=ENG/ 07/02/2013`

`>`

`<d=RUS/ 07.02.2013`

`>`

`<d=DEU/ 07.02.2013`

`>`

`<d=FRA/> 07/02/2013`

`<d=ITA/> 07/02/2013`

`<d=ESP/> 07/02/2013`

`<d=NLD/ 3-2-2013`

`>`

`<d=PO/> 2013-02-07`

`<d=HUN/ 2013.02.07`

`>`

`<d=CZ/> 7.2.2013`

`<d=SL/> 7. 2. 2013`

Можете да зададете формати за дата и час по избор.

Щракнете тук, за да видите някои примери

`<date=USA %A/>` Петък

`<date=DEU %B, %Y/>` Февруари, 2013

`<time %Hh %Mm/>` 09h 22m

Можете да зададете формати за дата и час, като използвате етикетите `<date/>` и `<time/>`.

Параметри на <date/>		Пример
Година		
%y	Годината е число от 01 до 99 (с водещи нули)	01
%#y	Годината е число от 01 до 99 (без водещи нули)	1
%Y	Годината е число от 0001 до 9999 (с водещи нули)	2013
%#Y	Годината е число от 1 до 9999 (без водещи нули)	2013
Месец		
%b	Абревиатури на имената на месеците	Фев
%B	Целите имена на месеците	Февруар и
%m	Месецът е число от 01 до 12 (с водещи нули)	02
%#m	Месецът е число от 1 до 12 (без водещи нули)	2
Ден от месеца		
%d	Денят е число от 01 до 31 (с водещи нули)	07
%#d	Денят е число от 1 до 31 (без водещи нули)	7
Ден от седмицата		
%a	Абревиатури на имената на дните	Вт
%A	Целите имена на месеците	Вторник
Параметри на <time/>		Пример
Часове		
%H	Време в 24-часов формат (от 00 до 23, с водещи нули)	07
%#H	Време в 24-часов формат (от 0 до 23, без водещи нули)	7

%I	Време в 12-часов формат (от 01 до 12, с водещи нули)	05
%#I	Време в 12-часов формат (от 1 до 12, без водещи нули)	5
%p	A.M./P.M. индикатор за 12-часов формат*	AM
Минути и секунди		
%M	Минутите са число от 00 до 59 (с водещи нули)	04
%#M	Минутите са число от 0 до 59 (без водещи нули)	4
%S	Секундите са число от 00 до 59 (с водещи нули)	04
%#S	Секундите са число от 0 до 59 (без водещи нули)	4
Допълнителен параметър		
%%	Символ за процент	

Промяна на регионалните настройки

1. Щракнете върху **Старт > Контролен панел > Регионални и езикови опции**
2. В **Формати** изберете формат, който ще се използва за дата и час, или щракнете върху **Опции**, за да създадете собствен формат за дата и час.

📌 В Windows 10 щракнете върху **Старт**  **> Настройки на компютъра > Час и език > Регион и език.**

* Налично само за региони USA, ENG, HUN и CZ.

Шрифтове, необходими за правилно показване на текстове на поддържаните езици

Езици за OCR	Шрифт
Абхазки	Arial Unicode MS(*)
Аварски	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
Агулски	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
Адиге	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
Алтайски	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
Арабски	Arial Unicode MS(*)
Арменски (източен, западен, грабар)*	Arial Unicode MS(*)
Башкирски*	Arial Unicode MS(*), Palatino Linotype
Виетнамски	Arial Unicode MS(*)
Гагаузки	Arial Unicode MS(*)
Даргински	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
Зулу	Arial Unicode MS,(*), Lucida Sans Unicode
Иврит	Arial Unicode MS(*)
Идиш	Arial Unicode MS(*)
Ингушки	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
Кабардински	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
Китайски (опростен), китайски (традиционен)	Arial Unicode MS(*), SimSun шрифтове SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
Корейски, корейски (хангул)	Arial Unicode MS(*), SimSun шрифтове SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong

Коряк	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
Лак	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
Лезги	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
Манси	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
Мари	Arial Unicode MS(*)
Осетински	Arial Unicode MS(*)
Руски (стар)	Arial Unicode MS(*), Palatino Linotype
Табасарански	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
Таджикски	Arial Unicode MS(*), Palatino Linotype
Тайландски	Arial Unicode MS(*), Aharoni, David, Levenim mt, Miriam, Narkisim, Rod
Удмурт	Arial Unicode MS(*)
Хакаски	Arial Unicode MS(*)
Ханти	Arial Unicode MS(*)
Хауса	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
Чеченски	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
Чувашки	Arial Unicode MS(*)
Чукчи	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
Якутски	Arial Unicode MS(*)
Японски	Arial Unicode MS(*), SimSun шрифтове SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong

Къде могат да се намерят

(*) Microsoft Office 2000 или по-нова версия

Регулярни изрази

Таблицата по-долу съдържа списък на регулярните изрази, които могат да се използват за създаване на речник за [потребителски език](#).

Име на елемент	Стандартен символ на регулярен израз	Примери за използване и обяснения
Произволен символ	.	c.t — означава "cat", "cot" и др.
Символ от група	[]	[b-d]ell — означава "bell", "cell", "dell" и др. [ty]ell — означава "tell" и "yell"
Символ извън група	[^]	[^y]ell — означава "dell", "cell", "tell", но забранява "yell" [^n-s]ell — означава "bell", "cell", но забранява "nell", "oell", "pell", "qell", "rell" и "sell"
Или		c(a u)t — означава "cat" и "cut"
0 или повече съвпадения	*	10* — означава числа 1, 10, 100, 1000 и др.
1 или повече съвпадения	+	10+ — позволява числа 10, 100, 1000 и др., но забранява 1
Буква или цифра	[0-9a-zA-Za-zA-ЯА-Я]	[0-9a-zA-Za-zA-ЯА-Я] — позволява единичен символ [0-9a-zA-Za-zA-ЯА-Я]+ — позволява всяка дума
Главна латинска буква	[A-Z]	
Малка латинска буква	[a-z]	
Главна буква на кирилица	[А-Я]	
Малка буква на кирилица	[а-я]	
Цифра	[0-9]	
	@	Запазен.

Забележка:

1. За да използвате символ на регулярен израз като нормален символ, поставете пред него наклонена черта наляво. Например $[t-v]x^+$ означава tx, txx, txx и др., ix, ixx и др., но $\backslash[t-v]x^+$ означава $[t-v]x, [t-v]xx, [t-v]xxx$ и др.
2. За да групирате елементи на регулярни изрази, използвайте скоби. Например $(a|b)^+|c$ означава „с“ или всяка комбинация като $abbbaaabbb, ababab$ и др. (дума с дължина, различна от нула, в която може да има произволен брой „а“ и „b“ в произволен ред), докато $a|b^+|c$ означава a, c, b, bb, bbb , и т.н.

Примери

Да предположим, че разпознавате таблица с три колони: рождени дати, имена и e-mail адреси. В този случай можете да създадете два нови езика, Данни и Адрес, и да зададете за тях следните регулярни изрази.

Регулярни изрази за дати:

Числото, което означава ден, може да се състои от една цифра (1, 2 и т.н.) или две цифри (02, 12), но не може да е нула (00 или 0). Регулярният израз за ден следователно ще изглежда така: $(([0][1-9])|([1|2][0-9]))|(30)|(31)$.

Регулярният израз за месец ще изглежда така: $(([0][1-9])|(10)|(11)|(12))$.

Регулярният израз за година ще изглежда така: $([19][0-9][0-9]|([0-9][0-9])|([20][0-9][0-9]|([0-9][0-9]))$.

Сега трябва да комбинираме всичко това заедно и да разделим числата с точка (например 1.03.1999). Точката е символ на регулярен израз, затова пред нея трябва да поставите наклонена черта наляво (\backslash).

Регулярният израз за дата следователно ще изглежда така:

$(([0][1-9])|([1|2][0-9]))|(30)|(31)\.(([0][1-9])|(10)|(11)|(12)\.((19)[0-9][0-9]|([0-9][0-9])|([20][0-9][0-9]|([0-9][0-9]))$

Регулярен израз за e-mail адреси:

$[a-zA-Z0-9_\-\.\-]+\@[a-zA-Z0-9_\-\.\-]^+$

Инсталиране, активиране и регистриране на ABBYY FineReader 14

Софтуерното пиратство е еднакво вредно както за производителите, така и за крайните потребители – използването на незаконни продукти никога не е безопасно. Легалният софтуер гарантира, че трети страни не могат да установяват нежелани промени в кода на програмата. ABBYY полага всички възможни усилия да защити своите права върху интелектуалната собственост и своите клиенти.

Софтуерните продукти на ABBYY съдържат специална технология на защита, която предпазва от неоторизирано използване на софтуера от потребители, които не са сключили лицензионно споразумение с ABBYY. За да можете да работите с ABBYY FineReader без ограничения, трябва да активирате програмата.

Регистрацията е по желание, а регистрираните потребители ползват някои привилегии.

Съдържание на главата

- [Системни изисквания](#)
- [Инсталиране и стартиране на ABBYY FineReader](#)
- [Активиране на ABBYY FineReader](#)
- [Регистриране на ABBYY FineReader](#)
- [Правила за поверителност](#)

Системни изисквания

1. Операционна система:
 - Microsoft® Windows® 10/8.1/8/7
 - Microsoft Windows Server® 2016/2012/2012 R2/2008 R2Операционната система трябва да поддържа езика, който сте избрали за потребителския интерфейс.
2. 1 GHz или по-бърз 32-битов (x86) или 64-битов (x64) процесор с SSE2 набор инструкции.
3. 1 GB RAM (4 GB препоръчително)
При мултипроцесорни системи се изисква допълнително 512 MB RAM за всеки допълнителен процесор.
4. 1,2 GB свободно дисково пространство за инсталация и допълнително 1,2 GB за работа на програмата
5. Видео карта и монитор, поддържащи резолюция поне 1024×768

6. Интернет връзка за активиране на серийния номер
7. Клавиатура и мишка или друго посочващо устройство


Поддръжка на терминален сървър

ABBYY FineReader 14 е тестван със следните терминални сървъри:

- Microsoft® Windows Server® 2012 R2, 2008 R2 (Remote Desktop, RemoteApp и Remote Desktop Web Access)
- Citrix XenApp 7.9 (с използване на сценария за *инсталирани приложения, които се отварят от сървъра* .)

Скенери и многофункционални принтери (MFP)

ABBYY FineReader 14 поддържа TWAIN и WIA-съвместими скенери и многофункционални принтери (MFP).

 За списък с файловете формати, поддържани от ABBYY FineReader 14, вижте [Поддържани формати на документи](#).

Инсталиране и стартиране на ABBYY FineReader

Инсталиране на ABBYY FineReader на един компютър

1. Щракнете двукратно върху файла **Setup.exe** в инсталационния диск или друг носител за разпространение.
2. Следвайте инструкциите на екрана на Асистента за инсталиране.

Внедряване ABBYY FineReader 14 в LAN

ABBYY FineReader може да се инсталира и използва в локална мрежа*. Методите за автоматизирана инсталация Ви предоставят скорост и гъвкавост при инсталиране на ABBYY FineReader в локална мрежа, защото не трябва да инсталирате програмата ръчно на всяка отделна работна станция.

Инсталацията се състои от два етапа. Първо програмата се инсталира на сървъра. От сървъра програмата може да се инсталира на работните станции по един от следните четири метода:


- Използване на Active Directory
- Използване на Microsoft System Center Configuration Manager (SCCM)
- От командния ред
- Ръчно в интерактивен режим

За повече информация относно инсталирането на ABBYY FineReader на работни станции, използване на License Manager и работа с програмата в локална мрежа вижте *Ръководство на системния администратор*.

[Изтегляне на Ръководството на системния администратор](#)

Стартиране на ABBYY FineReader

За да стартирате ABBYY FineReader 14:

- Щракнете върху **Старт** в Windows, след което върху **Всички приложения > ABBYY FineReader 14** (в Windows 10 щракнете върху **Старт**  > **Всички приложения**, след което върху **ABBYY FineReader 14**).
- Или щракнете с десен бутон върху файла с документа в Windows Explorer (трябва да бъде в един от [поддържаните формати](#)), след което върху **Редактиране с ABBYY FineReader 14** или **Конвертиране с ABBYY FineReader 14** и изберете една от командите за конвертиране.

* Тази функция не се предлага в някои версии на ABBYY FineReader 14. **Вижте също:** FineReader страница в уебсайта на ABBYY (<http://www.ABBYY.com/FineReader/>) за списък с версиите и техните функции.

Активиране на ABBYY FineReader

След като инсталирате ABBYY FineReader 14, трябва да активирате програмата, за да може да работи в пълнофункционален режим. Ако не активирате ABBYY FineReader 14, програмата ще работи в пробен режим, което Ви позволява да изпробвате програмата, но ограничава броя страници, които можете да запишете, и спира да работи след определен период от време.

За да активирате ABBYY FineReader 14:

1. В **Нова задача** щракнете върху **Помощ > Активирай...**
2. Въведете Вашия [сериен номер](#) или заредете лицензния файл, ако имате такъв.

Изберете една от четирите възможности за активиране, показани в Асистента за активиране:

- **Активиране по интернет**
Активирането се извършва автоматично и отнема секунди. Този метод изисква активна интернет връзка.
- **Активиране през сайта на ABBYY**
 1. Щракнете върху връзката в Асистента за активиране, за да отворите страницата за активиране.
 2. Копирайте [ID на продукта](#) в Асистента за активиране и го поставете в съответното поле на страницата.
 3. Копирайте серийния номер в Асистента за активиране и го поставете в съответното поле на страницата.
 4. Запишете лицензния файл на твърдия си диск.

5. Щракнете върху **Следващ** в Асистента за активиране и задайте пътя до лицензния файл.
6. Щракнете върху **Следващ**.

ABBYY FineReader 14 ще се активира и вече ще работи в пълнофункционален режим.

- **Активиране по имейл**

1. Програмата ще генерира имейл съобщение с цялата информация, необходима за активирането.
2. Изпратете имейла, без да променяте текста и темата му. Ще получите отговор с лицензен файл.
3. Запишете лицензния файл на твърдия си диск.
4. Задайте пътя до лицензния файл в Асистента за активиране.

ABBYY FineReader 14 ще се активира и вече ще работи в пълнофункционален режим.

- **Активиране по имейл от друг компютър**

1. Изберете този начин за активиране, ако не можете да активирате ABBYY FineReader 14 на компютъра, на който е инсталиран (например ако няма интернет връзка или не можете да изпратите имейл).
2. Запишете лицензната информация в текстов файл.
3. Създайте ново имейл съобщение на компютър, който може да изпраща имейли. Задавайте *Заявка за активиране* в **Тема** и FineReader-activation@abbyy.com в **До**.
4. Копирайте съдържанието на текстовия файл в имейла. Не променяйте нищо, за да може Вашето съобщение да бъде обработено автоматично и бързо ще получите отговор.
5. Изпратете съобщението. Ще получите отговор с лицензен файл.
6. Запишете лицензния файл на твърдия си диск.
7. Задайте пътя до лицензния файл в Асистента за активиране.

ABBYY FineReader 14 ще се активира и вече ще работи в пълнофункционален режим.

След като веднъж активирате ABBYY FineReader, ще можете да го инсталирате на същия компютър многократно, без да Ви се налага да го активирате отново. Но ако в хардуерната конфигурация на компютъра настъпят съществени промени, ако твърдият диск е форматиран или ако операционната система е преинсталирана, може да се наложи отново да вземете лицензен файл и да активирате ABBYY FineReader отново.

Регистриране на ABBYY FineReader

Каним Ви да регистрирате своето копие на ABBYY FineReader 14 и да получите специални привилегии, достъпни за регистрираните потребители. Регистрацията не е задължителна.

Можете да регистрирате своето копие на ABBYY FineReader:

- Като предоставите информация за контакт при активиране на Вашето копие на продукта.
✍ Ако изберете да не регистрирате ABBYY FineReader по време на процеса на активация, ще можете да го регистрирате по-късно по всяко време.
- Като щракнете върху **Помощ > Регистрирай...** и предоставите информация за контакт в диалоговия прозорец за регистрация
- Като завършите процеса на регистрация в уебсайта на ABBYY (<https://www.abbyy.com/>).

Регистрираните потребители получават следните привилегии:

1. Безплатна [техническа поддръжка](#).*
2. [ABBYY Screenshot Reader](#), лесно за използване приложение за прихващане на снимки на екрана и разпознаване на текст на екрана.
3. Начин за възстановяване на серийния Ви номер, ако го изгубите (напр. при преинсталиране на операционната система).

Ще Ви изпращаме също и известия за актуализации и нови версии на продукти, ако сте указали съгласие за получаването им по време на процеса на регистрация.

* **Вижте също:** разделът страница за техническа поддръжка в уебсайта на ABBYY (<https://www.abbyy.com/en-us/support/>).

Правила за поверителност

Като активирате, регистрирате и използвате Вашето копие на ABBYY FineReader, Вие се съгласявате с прехвърлянето на Ваши лични данни към ABBYY. Вие се съгласявате също, че ABBYY може да събира, обработва и използва получените от Вас данни **при условие за конфиденциалност и в съответствие с действащото законодателство**, както е указано в Лицензионното споразумение с краен потребител. Личната информация, предоставена от Вас, ще бъде използвана единствено в групата от компании ABBYY и няма да бъде разкривана на трети страни, освен в случаите, когато ABBYY трябва да направи това според действащото законодателство или в съответствие с Лицензионното споразумение с краен потребител.

ABBYY може да Ви изпраща съобщения по имейл, съдържащи новини за продукти, ценова информация, специални оферти и друга информация за компанията и продукти **само ако Вие се съгласите да получавате такава информация** от ABBYY, като изберете съответната опция в диалоговия прозорец за регистрация на продукта. Можете да [поискате от ABBYY](#) да изтрие Вашия имейл адрес от пощенския списък по всяко време.

Приложение

Съдържание на главата

- [Речник](#)
- [Клавишни комбинации](#)
- [Програма за подобряване на потребителския опит](#)

Речник

ABBYY Hot Folder е модул за планиране, който дава възможност на потребителите да изберат папка с изображения и да укажат час за обработка на изображенията в папката. ABBYY FineReader автоматично ще обработи изображенията в избраната папка.

ABBYY Screenshot Reader е приложение, което позволява създаване на снимки на екрани и разпознаване на текст в тях.

ADF (Автоматично подаващо устройство) е устройство, което автоматично подава документи в скенера. Скенер с ADF може да сканира множество страници без ръчна намеса. ABBYY FineReader може да работи с документи с множество страници.

ADRT® (Адаптивна технология за разпознаване на документи) е технология, която подобрява качеството на конвертиране на документи с множество страници. Например тя разпознава елементи като заглавия, горни и долни колонтитули, бележки под линия, номерация на страници и подписи.

dpi (точки на инч) е мерна единица за резолюцията на изображения.

ID за поддръжка е уникален идентификатор на сериен номер, който съдържа информация за лиценза и компютъра, на който се използва. ID за поддръжка осигурява допълнителна защита и се проверява от отдела за техническа поддръжка преди предоставяне на техническа поддръжка.

ID на продукта е параметър, който се генерира автоматично на базата на хардуерната конфигурация при активирането на ABBYY FineReader на конкретен компютър. Той не съдържа никаква лична информация или информация за софтуера и данните, съхранявани на компютъра Ви.

License Manager е помощна програма, използвана за управление на лицензи на ABBYY FineReader и активиране на ABBYY FineReader 14 Corporate.

OCR (оптично разпознаване на символи) е технология, която позволява на компютрите да четат текст, да откриват изображения, таблици и други елементи на форматиране.

OCR проект е проект, създаден от ABBYY FineReader за обработка на документ. Той съдържа изображения на страниците на документа, разпознатия текст (ако има такъв) и програмните настройки.

PDF (портативен формат на документ) е често срещан формат на документ. PDF файлът изглежда еднакво, независимо от компютъра, на който се показва, благодарение на подробните описания на текст, шрифтове и графика, които съдържа.

PDF с етикети е PDF документ, който съдържа информация за структурата на документа, например логическите му части, изображения и таблици. Структурата на документа се кодира в PDF етикети. PDF файл с такива етикети може да бъде мащабиран за различни екранни размери и ще се показва добре на преносими устройства.

Unicode е международен стандарт за кодиране на текст, разработен от Unicode Consortium (Unicode, Inc.). Стандартът Unicode предоставя лесна за разширяване 16-битова система за кодиране за почти всички съвременни езици. Тя указва как трябва да се кодират символите и определя кои алгоритми и свойства на символа трябва да се използват при процеса на кодиране.



А

Абревиатура е съкратена форма на дума или фраза (напр. MS-DOS за Дискава операционна система на Microsoft, ОН за Обединените нации и др.)

Автоматични задачи: Компонент за управление на задачи на ABBYY FINEREADER 14, който Ви дава възможност да създавате, конфигурирате и стартирате задачи на ABBYY FineReader.

Активиране е процес на придобиване на специален код от ABBYY, позволяващ на потребителя да използва в пълен режим своето копие на продукта на даден компютър.

Активна област е текущо избраната област от изображението, която може да бъде изтривана, местена или променяна. За да направите дадена област активна, щракнете върху нея. Рамката, ограждаща активна област, е удебелена и има малки квадратчета, които могат да бъдат плъзгани за промяна на нейния размер.

Анализ на документ е процес на идентифициране на логическата структура на документ и на областите, които съдържат различни типове данни. Анализът на документа може да се извършва автоматично или ръчно.

Г

Горни и долни колонтитули са изображения или текст в горното или долно поле на страницата. Горните колонтитули са разположени в горната, а долните – в долната част на страницата.

Д

Драйвер е програма, която управлява периферно устройство на компютъра (например скенер, монитор и т.н.).

Думи с ниска степен на достоверност са думи, които съдържат един или повече символи с ниска степен на достоверност.

Е

Ефекти на шрифт е начинът, по който изглежда шрифтът (напр. удебелен, курсив, подчертан, зачеркнат, долен индекс, горен индекс, малки букви).

З

Забранени символи са символи, за които смятате, че никога няма да се появят в текст за разпознаване. Задаването на забранени символи увеличава скоростта и качеството на разпознаване.

Задача на ABBYY FineReader е набор от последователни стъпки, които програмата трябва да изпълни, за да обработи документ. ABBYY FineReader 14 включва няколко вградени задачи за най-често използваните процедури за обработка на документи. Потребителите могат също да създават свои собствени персонализирани задачи. Вградените задачи могат да бъдат стартирани в прозореца "Нова задача"

И

Игнорирани символи са всички небуквени символи, открити в думите (например символи за срички или ударения). Тези символи ще бъдат игнорирани по време на проверката за правопис.

Инвертирано изображение е изображение с бели символи, отпечатани на тъмен фон.

 [Начало](#)

К

Клавишни комбинации са клавиши или комбинации от клавиши, които задействат конкретно действие при натискането им. Използването на бързи клавиши може значително да подобри продуктивността Ви.

Кодова страница е таблица, която установява съответствие между символите и техните кодове. Потребителите могат да избират необходимите символи от наличните в кодовата таблица.

Контекстно меню е меню, което се появява, когато щракнете с десен бутон някъде, например върху област или друга част от документа.

Л

Лигатура е комбинация от два или повече слепени символа (например fi, fl, ffi). Тези символи са трудни за разделяне от ABBYY FineReader. Разглеждането им като един символ подобрява точността на разпознаване.

М

Модел е набор от връзки между усреднените изображения на символи и съответните им имена. Моделите се създават, когато обучавате ABBYY FineReader за конкретен текст.

Н

Настройка за яркост е параметър на изображението, който отразява количеството на белия цвят в изображението. Увеличаването на яркостта прави изображението „по-бяло“. Задаването на подходяща стойност на яркостта увеличава качеството на разпознаване. **Вижте също:** [Съвети при сканиране](#).

Настройки за защита на PDF са ограничения, които предотвратяват отварянето, редактирането, копирането и отпечатването на PDF документ. Тези настройки включват пароли за отваряне на документ, пароли за достъп и нива на криптиране.

Незадължително тире е тире (¬) , което показва къде точно трябва да се раздели дума или комбинация от думи, ако тя е в края на реда (например „autoformat“ трябва да се раздели на „auto“ и „format“). ABBYY FineReader заменя всички тирета от речниковите думи с незадължително тире.

Непропорционален шрифт е шрифт (като Courier New), при който всички символи са с еднакво разстояние между тях. За по-добър резултат при разпознаването на непропорционални шрифтове в раздела **OCR** в диалоговия прозорец **Опции** изберете **Машинописен** в **Тип документ**.

[Нагоре](#)

О

Област е част от изображение, оградена в рамка и съдържаща определен тип данни. Преди да извърши разпознаване, ABBYY FineReader открива области с текст, изображения, таблици и баркодове, за да определи кои части от изображението трябва да бъдат разпознати и в какъв ред.

Област за разпознаване е графична област, която ABBYY FineReader трябва да анализира автоматично.

Област с баркод е графична област, която съдържа баркод.

Област с изображение е графична област, която съдържа изображение. Този тип област може да съдържа изображение или друг обект (напр. фрагмент от текст), който трябва да се представи като изображение.

Област с таблица е графична област, която съдържа данни в таблична форма. Когато програмата прочете този тип област, тя очертава вертикални и хоризонтални разделители вътре в областта, за да формира таблица. Тази област след това се извежда като таблица в изходния текст.

Област с текст е графична област, която съдържа текст. Областите с текст могат да съдържат текст само в една колона.

Област с фоново изображение е графична област, която съдържа изображение с отпечатан върху него текст.

Обучение е процесът на създаване на връзка между изображението на символ и самия символ.

Вижте също: [Ако отпечатаният документ съдържа нестандартни шрифтове.](#)

Опции на OCR проекте набор от опции, които могат да бъдат избрани в диалоговия прозорец

Опции (щракнете върху **Инструменти** > **Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец). Те включват и потребителските езици и модели. Опциите на OCR проект могат да бъдат записани и използвани в други OCR проекти.

Основна форма е речникова форма на дума (заглавните думи на речниковите статии обикновено се дават в техните основни форми).

Оформление на страница е подреждането на текст, таблици, изображения, параграфи и колони в страницата. Шрифтовете, размерите на шрифтовете, фонът и ориентацията на текста също са част от оформлението на страницата.

П

Парадигма е наборът от всички граматични форми на дадена дума.

Парола за достъп е парола, която предотвратява редактирането и отпечатването на PDF документ от други потребители, освен ако не въведат зададената от автора парола. Ако някои настройки за защита са избрани за документа, другите потребители няма да могат да променят тези настройки, освен ако не въведат парола.

Парола за отваряне на документ е парола, предотвратяваща отварянето на PDF документ, докато потребителят не въведе зададената от автора парола.

 [Harope](#)

Р

Разделители са символи, които могат да разделят думи (например /, \, тире), и които са отделени от самите думи с интервали.

Режим на сканиране е параметър за сканиране, който определя дали изображението трябва да се сканира в черно-бяло, скала на сивото, или цветно.

Режим на цветовете определя дали цветовете на документа трябва да бъдат запазени. Черно-белите изображения водят до по-малки OCR проекти и се обработват по-бързо.

Резолюция е параметър при сканиране, който се измерва в точки на инч (dpi). Резолюция от 300 dpi трябва да се използва за текстове с размер на шрифта 10 pt или повече, 400 до 600 dpi е за предпочитане при текстове с по-малки размери на шрифта (9 pt или по-малко).

С

Сериен номер е уникален номер, който получавате, когато закупите програмата. Използва се по време на активация.

Символи с ниска степен на достоверност са символи, които може да са били разпознати погрешно от програмата.

Система Omnifont е система за разпознаване, която разпознава символи от произволен шрифт без предварително обучение.

Скенер е устройство за въвеждане на изображения в компютъра.

Съставна дума е дума, съставена от две или повече съществуващи думи. В ABBYY FineReader **съставна дума** е дума, която програмата не може да намери в речника, но която може да създаде от две или повече думи в речника.

Т

Тип документ е параметър, който казва на програмата как е бил отпечатан оригиналният текст (напр. на лазерен принтер, на пишеща машина и т.н.). За текстове, отпечатани на лазерен принтер, изберете **Авто**, за машинописни текстове изберете **Машинописен**, за факсове изберете **Факс**.

Ш

Шаблон за област е шаблон, който съдържа информация за размера и разположенията на областите в сходни документи.

 [Начало](#)

Клавишни комбинации

ABBYY FineReader предлага следните клавишни комбинации за най-често използваните команди.

- [Прозорец Нова задача](#)
- [Редактор за OCR](#)
- [Редактор за PDF](#)
- [ABBYY Сравняване на документи](#)

Прозорец Нова задача

- [Файл меню](#)
- [Редактиране меню](#)

- [Инструменти меню](#)
- [Помощ меню](#)

Меню Файл

Команда	Клавиш за бърз достъп
Нов PDF документ	Ctrl+N
Отваряне на PDF документ...	Ctrl+O
Отваряне в редактор за OCR...	Ctrl+R
Сканиране в редактора за OCR	Ctrl+S
Нов OCR проект	Ctrl+Shift+N
Отваряне на OCR проект...	Ctrl+Shift+O
Изход	Ctrl+Q

Меню Редактиране

Команда	Клавиш за бърз достъп
Придвижване нагоре	Alt+↑
Придвижване надолу	Alt+↓
Изтрий	Del
Избери всичко	Ctrl+A
Намиране на последни документи	Ctrl+F

Меню Инструменти

Команда	Клавиш за бърз достъп
Опции...	Ctrl+>

Меню Помощ

Команда	Клавиш за бърз достъп
Помощ	F1

Редактор за OCR

- [Файл](#) меню
- [Редактиране](#) меню
- [Изглед](#) меню
- [Разпознаване](#) меню
- [Област](#) меню
- [Инструменти](#) меню
- [Помощ](#) меню
- [Общи](#)

Меню Файл

Команда	Клавиш за бърз достъп
Нова Задача...	Ctrl+N
Отвори изображение...	Ctrl+O
Сканирай страници...	Ctrl+K

Запис на изображения на страници като...	Ctrl+Alt+S
Затвори	Ctrl+W
Нов OCR проект	Ctrl+Shift+N
Отваряне на OCR проект...	Ctrl+Shift+O
Записване на OCR проект...	Ctrl+Shift+S
Изпращане на документ по имейл	Ctrl+M
Изпращане на изображения по имейл	Ctrl+Alt+M
Отпечатване на текст	Ctrl+P
Отпечатване на изображение	Ctrl+Alt+P
Изход	Ctrl+Q

Меню Редактиране

Команда	Клавиш за бърз достъп
Отмяна	Ctrl+Z
Повтаряне	Ctrl+Y
Изрязване	Ctrl+X
Разпознаване и копиране на текст	Ctrl+C
Копиране на областта като изображение	Ctrl+Shift+C
Вмъкване	Ctrl+V
Изтрий	Del

Избери всичко	Del+A
Отмяна на избора	Ctrl+Shift+A
Изтриване на страници...	Ctrl+Backspace
Изтриване на области и текст	Ctrl+Del
Изтрий текст	Ctrl+Shift+Del
Завъртане на страници надясно	Ctrl+Shift+>
Завъртане на страници наляво	Ctrl+Shift+<
Редактиране на изображения на страницата...	Ctrl+I
Намери...	Ctrl+F
Намери Следващ	F3
Замяна...	Ctrl+H

Меню Изглед

Команда	Клавиш за бърз достъп
Показване на панела за навигация	F5
Показване на панел за мащабиране	Ctrl+F5
Само панел с изображения	F6
Панели с изображения и текст	F7
Само панел с текст	F8
Следващ панел	Ctrl+Tab

Предишен панел	Ctrl+Shift+Tab
Увеличаване	Ctrl++
Намаляване	Ctrl+-
В прозореца	Ctrl+0
Преход към страница номер...	Ctrl+G
Следваща страница	Ctrl+↓
Предишна страница	Ctrl+↑
Първа страница	Ctrl+Home
Последна страница	Ctrl+End
Затваряне на страницата	Ctrl+F4

Меню Разпознаване

Команда	Клавиш за бърз достъп
Разпознаване на всички страници	Ctrl+Shift+R
Разпознаване на страницата	Ctrl+R
Анализиране на всички страници	Ctrl+Shift+E
Анализирай страница	Ctrl+E
Проверяване на текст...	Ctrl+F7
Следваща грешка	Alt+↓
Предходна грешка	Alt+↑

Маркирай текст като проверен	Ctrl+T
-------------------------------------	--------

Меню Област

Команда	Клавиш за бърз достъп
Разпознаване на областта	Ctrl+Shift+B
Промяна на типа област на Текст	Ctrl+2
Промяна на типа област на Таблица	Ctrl+3
Промяна на типа област на Изображение	Ctrl+4
Промяна на типа област на Фоново изображение	Ctrl+6
Промяна на типа област на Баркод	Ctrl+5
Промяна на типа област на Област за разпознаване	Ctrl+1

Меню Инструменти

Команда	Клавиш за бърз достъп
Преглед речници...	Ctrl+Alt+D
Режим редакция	Ctrl+Shift+H
Hot Folder	Ctrl+Shift+F
Опции...	Ctrl+>

Меню Помощ

Команда	Клавиш за бърз достъп
Помощ	F1

Общи

Команда	Клавиш за бърз достъп
Направи избрания текстов фрагмент удебелен	Ctrl+B
Направи избрания текстов фрагмент <i>курсив</i>	Ctrl+I
Подчертаване на избрания <u>текстов фрагмент</u>	Ctrl+U
Към клетка от таблица	Клавиши стрелки
Превключи на Панел Страници	Alt+1
Превключи на Панел Изображение	Alt+2
Превключи на Панел Текст	Alt+3
Превключи на Панел Мащабиране	Alt+4

Можете също да създадете собствени клавишни комбинации в [Редактор за OCR](#).

За да създадете клавишна комбинация в редактора за OCR:

1. Отворете **Персонализирайте ленти с инструменти и икони за пряк достъп**, като щракнете върху **Изглед > Панели с инструменти > Персонализиране....**
2. В **Бързи клавиши** изберете категория от полето **Категории**.
3. В **Команди** изберете командата, за която искате да зададете клавишна комбинация.
4. Поставете курсора в полето **Натисни нов бърз клавиш** и натиснете клавишите, които ще използвате за тази команда.
5. Щракнете върху **Присвои**. Избраната клавишна комбинация ще бъде добавена към полето **Текущ бърз клавиш**.
6. Щракнете върху **ОК**, за да запишете промените.
7. За да върнете клавишните комбинации към стойностите им по подразбиране, щракнете върху **Нулиране** (за избрана категория команди) или **Нулирай всички** (за всички клавишни комбинации).

Редактор за PDF

- [Файл меню](#)
- [Редактиране меню](#)

- [Изглед меню](#)
- [Инструменти меню](#)
- [Помощ меню](#)

Меню Файл

Команда	Клавиш за бърз достъп
Нова Задача...	Ctrl+N
Отваряне...	Ctrl+O
Запис	Ctrl+S
Запис като PDF документ...	Ctrl+Shift+S
Затваряне на документ	Ctrl+W
Разпознаване на документ	Ctrl+Shift+R
Печат...	Ctrl+P
Изход	Ctrl+Q

 [***Harope](#)

Меню Редактиране

Команда	Клавиш за бърз достъп
Отмяна	Ctrl+Z
Повтаряне	Ctrl+Y
Изрязване	Ctrl+X

Копирай	Ctrl+C
Копиране на областта като Изображение	Ctrl+C
Копиране на областта като Текст	Ctrl+Shift+C
Копиране на областта като Таблица	Ctrl+Alt+C
Вмъкване	Ctrl+V
Изтрий	Del
Избери всичко	Ctrl+A
Добавяне на страници от файл...	Ctrl+Shift+O
Добавяне на страници от скенер...	Ctrl+Shift+A
Завъртане на страници надясно	Ctrl+Shift+>
Завъртане на страници наляво	Ctrl+Shift+<
Изтриване на страници...	Ctrl+Backspace
Добавяне на показалец...	Ctrl+D
Намери	Ctrl+F
Намери Следващ	F3

 [Harope](#)

Меню Изглед

Команда	Клавиш за бърз достъп
Показване на панела за навигация	F5

Търсене	F9
Цифрови подписи	F8
Показване на инструментите на PDF	F6
Показване на панела с коментари	F7
Увеличаване	Ctrl++
Намаляване	Ctrl+-
В прозореца	Ctrl+0
Реален размер	Ctrl+8
По ширина	Ctrl+9
Преход към страница номер...	Ctrl+G
Следваща страница	Ctrl+↓
Предходна страница	Ctrl+↑
Първа страница	Начало
Последна страница	Край
Черен	Alt+←
Напред	Alt+→
Изглед на една страница	Ctrl+1
Превъртане в една страница	Ctrl+2

Изглед на две страници	Ctrl+3
Превъртане в две страници	Ctrl+4
Цял екран	F11

 [***Harpe](#)

Меню Инструменти

Команда	Клавиш за бърз достъп
Редактиране на текст и изображения	Ctrl+E
Текстово поле	Ctrl+T
Добавяне на забележка	Ctrl+M
Осветяване	Ctrl+H
Подчертаване	Ctrl+U
Зачеркване	Ctrl+K
Вмъкване на текст	Ctrl+J
Търсене и маркиране	F9
Режим редакция	Ctrl+R
Опции...	Ctrl+>

Меню Помощ

Команда	Клавиш за бърз достъп
Помощ	F1

ABBYY Сравняване на документи

- [Файл](#) меню
- [Редактиране](#) меню
- [Изглед](#) меню
- [Сравняване](#) меню
- [Помощ](#) меню

Меню Файл

Команда	Клавиш за бърз достъп
Ново сравнение	Ctrl+N
Отваряне на документ...	Ctrl+O
Затваряне на документ	Ctrl+W
Затваряне на документа с разлики като PDF...	Ctrl+S
Изход	Ctrl+Q

Меню Редактиране

Команда	Клавиш за бърз достъп
Отмяна	Ctrl+Z
Повтаряне	Ctrl+Y
Избиране на всички разлики	Ctrl+A

Меню Изглед

Команда	Клавиш за бърз достъп
Увеличаване	Ctrl++
Намаляване	Ctrl+-
По ширина	Ctrl+0
Следваща страница	Ctrl+↓
Предходна страница	Ctrl+↑

Меню Сравняване

Команда	Клавиш за бърз достъп
Сравняване на документи	Ctrl+R
Следваща разлика	Ctrl+→

Предходна разлика	Ctrl+←
Игнориране на разликата	Del

Меню Помощ


Команда	Клавиш за бърз достъп
Помощ	F1

 [***Народе](#)

Програма за подобряване на потребителския опит


Ние в ABBYY непрекъснато се опитваме да подобряваме ефективността и използваемостта на нашите продукти. За да постигнем това, трябва да знаем как потребителите взаимодействат с продуктите ни и кои функции използват.

И понеже не е възможно да се свържем директно с всички потребители и да получим мнението им, създадохме Програмата за подобряване на потребителския опит. Тази програма е изцяло анонимна и участието в нея е напълно доброволно. Ако изберете да участвате, информация за системата Ви и настройките, които използвате във Вашия ABBYY продукт (номер на версия, партиден номер, тип лиценз, името на операционната система и региона Ви), ще бъдат изпращани от компютъра Ви към ABBYY от време на време, без никакво усилие от Ваша страна. По време на този процес няма да се изпращат никакви лични данни към ABBYY.

 За изпращане на тази информация се изисква връзка с интернет.

За да участвате в Програмата за подобряване на потребителския опит:

- Изберете опцията **Споделете анонимно настройките на ABBYY FineReader 14, за да подобрите този софтуер** в раздел **Други** в диалоговия прозорец **Опции** (щракнете върху **Инструменти > Опции...**, за да отворите този диалогов прозорец).

 Можете да се откажете от участие в Програмата за подобряване на потребителския опит по всяко време, като изчистите отметката **Споделете анонимно настройките на ABBYY FineReader 14, за да подобрите този софтуер** в групата опции **Опции**.

За повече информация относно Програмата за подобряване на потребителския опит, посетете <http://www.abbyy.com>.

Техническа поддръжка

Ако имате въпроси относно използването на ABBYY FineReader, моля прегледайте цялата документация, която имате (Ръководство на потребителя и Помощ), преди да се свържете с отдела за техническа поддръжка. Може също да искате да прегледате отговорите на често задавани въпроси в ABBYY [База знания](#).


Ако не можете да намерите отговора на въпроса си в документацията на продукта или в базата знания, свържете се с отдела за техническа поддръжка на ABBYY. Можете да създадете нов билет за поддръжка, като използвате онлайн формуляра в <http://onlinesupport.abbyy.com>.

При технически проблем прикачете файл със системен отчет към Вашия билет за поддръжка. За да генерирате системен отчет, щракнете върху **Помощ > За > Системна информация... > Запиши....**

Ако не можете да генерирате системен отчет, включете следната информация в билета за поддръжка:

- Серийният номер на Вашето копие или [ID за поддръжка](#) (щракнете върху **Помощ > За > Информация за лиценз**, за да намерите серийния номер на Вашето копие на продукта).
- Номерът на версията на Вашето копие (щракнете върху **Помощ > За**, за да намерите номера на версията на Вашето копие на продукта).
- Версията на Вашата операционна система Windows.
- Всяка друга информация, която намерите за необходима.

Преди да се свържете с отдела за техническа поддръжка на ABBYY, уверете се, че сте инсталирали най-новите налични актуализации за версията ви на ABBYY FineReader. За да проверите за налични актуализации, щракнете върху **Помощ > Проверка за актуализации на програмата**.

 Техническа поддръжка се предоставя само за регистрирани потребители и се подчинява на [Жизнен цикъл на продукта и Правила за техническа поддръжка](#). За да регистрирате своето копие на продукта, посетете тази страница в [уебсайта на ABBYY](#) или щракнете върху **Помощ > Регистрирай...** в продукта.

Авторски права

© 2017 ABBYY Production LLC. ABBYY, ABBYY FineReader, FineReader, ADRT и Adaptive Document Recognition Technology (Адаптивната технология за разпознаване на документи) са регистрирани търговски марки или търговски марки на ABBYY Software Ltd.

© 2000-2012 Datalogics, Inc.

Datalogics®, DL Logo®, PDF2IMG™ и DLE™ са търговски марки на Datalogics, Inc.

© 1984-2012 Adobe Systems Incorporated и техните лицензодатели. Всички права запазени.

Adobe®, Acrobat®, логото на Adobe®, логото на Adobe PDF®, Adobe® PDF Library™, логото на Powered by Adobe PDF Library, Reader® са регистрирани търговски марки или търговски марки на Adobe Systems Incorporated в САЩ и/или други държави.

Части от тази компютърна програма са с авторски права на © 2008 Celartem, Inc. Всички права запазени.

Части от тази компютърна програма са с авторски права на © 2011 Caminova, Inc. Всички права запазени.

Части от тази компютърна програма са с авторски права на © 2013 Cuminas, Inc. Всички права запазени.

DjVu се защитава от патент на САЩ № 6 058 214. Чуждестранните патенти се разглеждат.

Powered by AT&T Labs Technology.

© 2002 – 2008 Intel Corporation. Intel е търговска марка на Intel Corporation в САЩ и/или други държави.

Авторски права © 1991 – 2016 Unicode, Inc. Всички права запазени.

Разпространява се съгласно Общите условия, публикувани на адрес <http://www.unicode.org/copyright.html>.

С настоящето се дава позволение, безплатно, на всяко лице, получило копие от файловете с данни на Unicode и свързаната документация („Файловете с данни“) или софтуера на Unicode и свързана с него документация („Софтуера“), да борави с Файловете с данни или Софтуера без ограничение, включително без ограничение на правото на ползване, копиране, модифициране, сливане, публикуване, разпространение, и/или продаване на копия от Файловете с данни или Софтуера, и да разрешава на лица, на които са предоставили Файловете с данни или Софтуера, да правят същото, при спазване на следните условия: (а) настоящото известие за авторски права и разрешение трябва да е включено във всички копия на Файловете

с данни или Софтуера, (b) настоящото известие за авторски права и разрешение трябва да е включено в свързаната документация, и (c) трябва да има ясно известие във всеки модифициран Файл с данни или в Софтуера, както и в документацията, свързана с Файла или Файловете с данни или Софтуера, че данните или софтуера са били модифицирани.

ФАЙЛОВЕТЕ С ДАННИ И СОФТУЕРЪТ СЕ ПРЕДОСТАВЯТ „ВЪВ ВИДА, В КОЙТО СА“, БЕЗ ГАРАНЦИЯ ОТ КАКЪВТО И ДА Е ВИД, ИЗРИЧНА ИЛИ ПОДРАЗБИРАЩА СЕ, ВКЛЮЧИТЕЛНО, НО НЕ САМО, ГАРАНЦИИ ЗА ПРОДАВАЕМОСТ, ПРИГОДНОСТ ЗА ОПРЕДЕЛЕНА ЦЕЛ И НЕНАРУШАВАНЕ НА ПРАВТА НА ТРЕТИ СТРАНИ. В НИКАКЪВ СЛУЧАЙ НОСИТЕЛЯ ИЛИ НОСИТЕЛИТЕ НА АВТОРСКИТЕ ПРАВА, ВКЛЮЧЕНИ В ТОВА ИЗВЕСТИЕ, НЕ НОСЯТ ОТГОВОРНОСТ ЗА ИСКОВЕ ИЛИ СПЕЦИАЛНИ, КОСВЕНИ ИЛИ ПОСЛЕДВАЩИ ЩЕТИ, ИЛИ ДРУГИ ЩЕТИ, ВЪЗНИКНАЛИ ПОРАДИ ЗАГУБА НА ПОЛЗВАНЕ, ДАННИ ИЛИ ПЕЧАЛБИ, НЕЗАВИСИМО ДАЛИ Е ПО ДОГОВОР, НЕПРЕДПАЗЛИВОСТ ИЛИ ЗАКОНОНАРУШЕНИЕ, ВЪЗНИКНАЛИ ОТ ИЛИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПОЛЗВАНЕТО ИЛИ РАБОТАТА НА ФАЙЛОВЕТЕ С ДАННИ ИЛИ СОФТУЕРА.

Освен в случаите, съдържащи се в настоящото известие, името на носител на авторски права не трябва да се използва в реклами или по друг начин за популяризиране на продажбата, използването или друго боравене с тези Файлове с данни или Софтуер без предварителното писмено разрешение на носителя на авторските права.

Unicode е регистрирана търговска марка на Unicode, Inc. в САЩ и други държави.

JasPer License Версия 2.0:

Авторски права © 2001-2006 Michael David Adams

Powered by © 1999 – 2000 Image Power, Inc.

Авторски права © 1999 – 2000 Университет на Британска Колумбия

Всички права запазени.

Части от този софтуер са с авторски права © 2009 The FreeType Project (www.freetype.org). Всички права запазени.

Този софтуер се базира частично на работата на Independent JPEG Group.

PDF-XChange Standard © 2001 – 2013 от Tracker Software Products Ltd.

© Microsoft Corporation. Всички права запазени. Microsoft, Active Directory, Excel, Office 365, OneDrive, Outlook, PowerPoint, SharePoint, Visio, Windows, Windows Server и Windows Design 2012 са регистрирани търговски марки на Microsoft Corporation в САЩ и/или други държави.

Apache, OpenOffice и логото на чайка са търговски марки на Apache Software Foundation, регистрирани в САЩ и/или други държави. Използването на тези марки не предполага подкрепа от Apache Software Foundation.

Авторски права (с) 1997, 1998, 2002, 2007 Adobe Systems Incorporated

С настоящето се дава позволение, безплатно, на всяко лице, получило копие от този файл с документация („Софтуерът“), да използва, копира, модифицира, слива, публикува, разпространява, подлицензира и/или продава копия от документацията, както и да разрешава на други да правят същото, при спазване на следните условия:

- Не се допуска модифициране, редактиране или друго изменение на този документ; и
- Горното известие за авторски права и известието за разрешение трябва да са включени във всички копия на документацията.

С настоящето се дава позволение, безплатно, на всяко лице, получило копие от този файл с документация, да създава производни творби от съдържанието на този документ, за да използва, копира, публикува, разпространява, подлицензира и/или продава производните творби и да разрешава на други да правят същото, при условие че производната творба не се представя като копие или версия на този документ.

Adobe не носи отговорност към никоя страна за загуба на доходи или печалби, или за косвени, случайни, специални, последващи или други подобни щети, независимо дали въз основа на закононарушение (включително, но не само непредпазливост или обективна отговорност), договор или други правни или справедливи основания дори ако Adobe е била уведомена или е имала причина да узнае за възможността за подобни щети. Материалите на Adobe се предоставят „ВЪВ ВИДА, В КОЙТО СА“. Adobe изрично отхвърля всички изрични, законови или подразбиращи се гаранции, свързани с материали на Adobe, включително, но не само тези, отнасящи се до продаваемостта или пригодността за определена цел или ненарушение на права на трети страни по отношение на материалите на Adobe.

Авторски права © 2010-2013 Marti Maria Saguer. Всички права запазени.

Авторски права (с) 2003 Calyptix Security Corporation

Всички права запазени.

Този код е произведен от софтуер, предоставен на Calyptix Security Corporation от Yuliang Zheng. Повторното разпространение и използване в изходна и бинарна форма, със или без изменение, са разрешени, при положение че са спазени следните условия: 1. Повторното разпространение на изходен код трябва да запазва горното известие за авторски права, този списък с условия и следния отказ от отговорност Повторното разпространение в бинарна форма трябва да възпроизвежда горната бележка за авторски права, този списък с условия и следния отказ от отговорност в

документацията и/или други материали, предоставени с дистрибуцията. 3. Нито името на Calyptix Security Corporation, нито имената на сътрудниците могат да се използват за подкрепа или популяризиране на продукти, произлезли от този софтуер, без изрично предварително писмено съгласие. ТОЗИ СОФТУЕР СЕ ПРЕДОСТАВЯ ОТ НОСИТЕЛИТЕ НА АВТОРСКИТЕ ПРАВА И СЪТРУДНИЦИТЕ „ВЪВ ВИДА, В КОЙТО Е“ И ВСИЧКИ ИЗРИЧНИ ИЛИ ПОДРАЗБИРАЩИ СЕ ГАРАНЦИИ, ВКЛЮЧИТЕЛНО, НО НЕ САМО, ПОДРАЗБИРАЩИТЕ СЕ ГАРАНЦИИ ЗА ПРОДАВАЕМОСТ И ПРИГОДНОСТ ЗА ОПРЕДЕЛЕНА ЦЕЛ, СЕ ОТХВЪРЛЯТ. В НИКАКЪВ СЛУЧАЙ НОСИТЕЛИТЕ НА АВТОРСКИТЕ ПРАВА ИЛИ СЪТРУДНИЦИТЕ НЕ НОСЯТ КАКВАТО И ДА Е ОТГОВОРНОСТ ЗА ПРЕКИ, КОСВЕНИ, СЛУЧАЙНИ, СПЕЦИАЛНИ, ПРИМЕРНИ ИЛИ ПОСЛЕДВАЩИ ЩЕТИ (ВКЛЮЧИТЕЛНО, НО НЕ САМО, ДОСТАВКА НА ЗАМЕСТВАЩИ СТОКИ ИЛИ УСЛУГИ; ЗАГУБА НА ПОЛЗВАНЕ, ДАННИ ИЛИ ПЕЧАЛБИ; ИЛИ ПРЕКЪСВАНЕ НА РАБОТАТА), НЕЗАВИСИМО ОТ ПРИЧИНИТЕ И ОСНОВАНИЯТА ЗА ОТГОВОРНОСТ, НЕЗАВИСИМО ДАЛИ Е ПО ДОГОВОР, БЕЗУСЛОВНА ОТГОВОРНОСТ ИЛИ ЗАКОНОНАРУШЕНИЕ (ВКЛЮЧИТЕЛНО ПО НЕПРЕДПАЗЛИВОСТ ИЛИ ДРУГОЯЧЕ), ВЪЗНИКНАЛИ ПО КАКЪВТО И ДА Е НАЧИН ОТ ИЗПОЛЗВАНЕТО НА ТОЗИ СОФТУЕР, ДОРИ АКО ВЪЗМОЖНОСТТА ЗА ТАКАВА ЩЕТА Е БИЛА СЪОБЩЕНА.

Miama Nueva авторски права (c) 2014, Linus Romer, със запазено име на шрифт Miama Nueva.

Pecita авторски права (c) 2009-2015, Philippe Cochy, (<http://pecita.eu>), със запазено име на шрифт Pecita.

Bad Script Regular авторски права (c) 2011, Cyreal (www.cyreal.org) със запазено име на шрифт "Bad Script".

Този софтуер за шрифт е лицензиран при условията на SIL Open Font License, версия 1.1.

Този лиценз е копиран в лицензионното споразумение с краен потребител. Той може да бъде намерен заедно с често задавани въпроси на следния адрес: <http://scripts.sil.org/OFL>

MD5C.C – RSA Data Security, Inc., MD5 message-digest algorithm

Авторски права (C) 1991 – 2, RSA Data Security, Inc. Created 1991. Всички права запазени.

Този софтуер е произведен от RSA Data Security, Inc. MD5 Message-Digest Algorithm.

Авторски права (c) 1998 – 2011 The OpenSSL Project. Всички права запазени.

Този продукт включва софтуер, разработен от OpenSSL Project за използване с OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>).

Авторски права (C) 1995 – 1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Всички права запазени.
Този продукт включва криптографски софтуер, написан от Eric Young (eay@cryptsoft.com)
Eric Young е авторът на използваните части от библиотеката.
Този продукт включва софтуер, разработен от Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

OpenSSL License авторски права (c) 1998 – 2011 The OpenSSL Project. Всички права запазени.
Повторното разпространение и използване в изходна и бинарна форма, със или без изменение, са разрешени, при положение че са спазени следните условия: 1. Повторното разпространение на изходен код трябва да запазва горното известие за авторски права, този списък с условия и следния отказ от отговорност Повторното разпространение в бинарна форма трябва да възпроизвежда горната бележка за авторски права, този списък с условия и следния отказ от отговорност в документацията и/или други материали, предоставени с дистрибуцията. 3. Всички рекламни материали, които споменават функциите или използването на този софтуер, трябва да показват следното потвърждение: „Този продукт включва софтуер, разработен от OpenSSL Project за използване с OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)“. 4. Имената „OpenSSL Toolkit“ и „OpenSSL Project“ не може да се използват за подкрепа или популяризиране на продукти, получени от този софтуер без предварително писмено разрешение. За да получите писмено разрешение, свържете се с openssl-core@openssl.org. 5. Продуктите, получени от този софтуер, не може да се наричат „OpenSSL“ и „OpenSSL“ не може да се появява в техните имена без предварително писмено разрешение на OpenSSL Project. 6. Повторното разпространение, независимо под каква форма, трябва да запази следното потвърждение: „Този продукт включва софтуер, написан от OpenSSL Project за използване в OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)“ ТОЗИ СОФТУЕР СЕ ПРЕДОСТАВЯ ОТ OpenSSL PROJECT „ВЪВ ВИДА, В КОЙТО Е“ И ВСИЧКИ ИЗРИЧНИ ИЛИ ПОДРАЗБИРАЩИ СЕ ГАРАНЦИИ, ВКЛЮЧИТЕЛНО, НО НЕ САМО, ПОДРАЗБИРАЩИТЕ СЕ ГАРАНЦИИ ЗА ПРОДАВАЕМОСТ И ПРИГОДНОСТ ЗА ОПРЕДЕЛЕНА ЦЕЛ, СЕ ОТХВЪРЛЯТ. В НИКАКЪВ СЛУЧАЙ OpenSSL PROJECT ИЛИ СЪТРУДНИЦИТЕ МУ НЕ НОСЯТ ОТГОВОРНОСТ ЗА КАКВИТО И ДА Е ПРЕКИ, КОСВЕНИ, СЛУЧАЙНИ, СПЕЦИАЛНИ, ПРИМЕРНИ ИЛИ ПОСЛЕДВАЩИ ЩЕТИ (ВКЛЮЧИТЕЛНО, НО НЕ САМО, ДОСТАВКА НА ЗАМЕСТВАЩИ СТОКИ ИЛИ УСЛУГИ; ЗАГУБА НА ПОЛЗВАНЕ, ДАННИ ИЛИ ПЕЧАЛБИ; ИЛИ ПРЕКЪСВАНЕ НА РАБОТАТА), НЕЗАВИСИМО ОТ ПРИЧИНИТЕ И ОСНОВАНИЯТА ЗА ОТГОВОРНОСТ, НЕЗАВИСИМО ДАЛИ Е ПО ДОГОВОР, БЕЗУСЛОВНА ОТГОВОРНОСТ ИЛИ ЗАКОНОНАРУШЕНИЕ (ВКЛЮЧИТЕЛНО ПО НЕПРЕДПАЗЛИВОСТ ИЛИ ДРУГОЯЧЕ), ВЪЗНИКНАЛИ ПО КАКЪВТО И ДА Е НАЧИН ОТ ИЗПОЛЗВАНЕТО НА ТОЗИ СОФТУЕР, ДОРИ АКО ВЪЗМОЖНОСТТА ЗА ТАКАВА ЩЕТА Е БИЛА СЪОБЩЕНА.

Този продукт включва криптографски софтуер, написан от Eric Young (eay@cryptsoft.com). Този продукт включва софтуер, написан от Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Оригинален SSLeay License

Авторски права (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Всички права запазени. Този пакет е внедряване на SSL, написано от Eric Young (eay@cryptsoft.com). Внедряването бе написано така, че да съответства на Netscapes SSL. Тази библиотека е свободна за търговско и нетърговско ползване, при положение че се съблюдават следните условия. Следните условия се отнасят за всички кодове, намиращи се в това разпространение, независимо дали са RC4, RSA, lhash, DES и друг код; не само SSL код. Документацията на SSL, включена с това разпространение, попада в обхвата на същите

условия за авторски права, с изключение на това, че носителят е Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com). Авторските права остават на Eric Young и в такъв случай всички известия за авторски права в кода не трябва да се премахват. Ако този пакет се използва в продукт, Eric Young трябва да получи признание като автор на използваните части от библиотеката. Това може да бъде под формата на текстово съобщение при стартиране на програмата или в документацията (онлайн или текстова), предоставена с пакета. Повторното разпространение и използване в изходна и бинарна форма, със или без изменение, са разрешени, при положение че са спазени следните условия: 1. Повторното разпространение на изходен код трябва да запазва известието за авторски права, този списък с условия и следния отказ от отговорност. 2. Повторното разпространение в бинарна форма трябва да възпроизвежда горната бележка за авторски права, този списък с условия и следния отказ от отговорност в документацията и/или други материали, предоставени с дистрибуцията. 3. Всички рекламни материали, които споменават функциите или използването на този софтуер, трябва да показват следното потвърждение: „Този продукт включва криптографски софтуер, написан от Eric Young (eay@cryptsoft.com)“ Думата „криптографски“ може да бъде изпусната, ако използваните от библиотеката подпрограми не са свързани с шифроване :-). 4. Ако включите конкретен код за Windows (или произведен на него) от директорията на приложенията (код на приложението), трябва да включите следното потвърждение: „Този продукт включва софтуер, написан от Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)“ **ТОЗИ СОФТУЕР СЕ ПРЕДОСТАВЯ ОТ ERIC YOUNG „ВЪВ ВИДА, В КОЙТО Е“ И ВСИЧКИ ИЗРИЧНИ ИЛИ ПОДРАЗБИРАЩИ СЕ ГАРАНЦИИ, ВКЛЮЧИТЕЛНО, НО НЕ САМО, ПОДРАЗБИРАЩИТЕ СЕ ГАРАНЦИИ ЗА ПРОДАВАЕМОСТ И ПРИГОДНОСТ ЗА ОПРЕДЕЛЕНА ЦЕЛ, СЕ ОТХВЪРЛЯТ. В НИКАКЪВ СЛУЧАЙ АВТОРЪТ ИЛИ СЪТРУДНИЦИТЕ НЕ НОСЯТ ОТГОВОРНОСТ ЗА ПРЕКИ, КОСВЕНИ, СЛУЧАЙНИ, СПЕЦИАЛНИ, ПРИМЕРНИ ИЛИ ПОСЛЕДВАЩИ ЩЕТИ (ВКЛЮЧИТЕЛНО, НО НЕ САМО, ДОСТАВКА НА ЗАМЕСТВАЩИ СТОКИ ИЛИ УСЛУГИ; ЗАГУБА НА ПОЛЗВАНЕ, ДАННИ ИЛИ ПЕЧАЛБИ; ИЛИ ПРЕКЪСВАНЕ НА РАБОТАТА), НЕЗАВИСИМО ОТ ПРИЧИНИТЕ И ОСНОВАНИЯТА ЗА ОТГОВОРНОСТ, НЕЗАВИСИМО ДАЛИ Е ПО ДОГОВОР, БЕЗУСЛОВНА ОТГОВОРНОСТ ИЛИ ЗАКОНОНАРУШЕНИЕ (ВКЛЮЧИТЕЛНО ПО НЕПРЕДПАЗЛИВОСТ ИЛИ ДРУГОЯЧЕ), ВЪЗНИКНАЛИ ПО КАКЪВТО И ДА Е НАЧИН ОТ ИЗПОЛЗВАНЕТО НА ТОЗИ СОФТУЕР, ДОРИ АКО ВЪЗМОЖНОСТТА ЗА ТАКАВА ЩЕТА Е БИЛА СЪОБЩЕНА.** Лицензът и условията за разпространение за всяка публично достъпна версия или производна на този код не могат да се променят, т.е. този код не може просто да се копира и да се поставя при условията на друг лиценз за разпространение [включително GNU Public Licence].

Chrome V8

Авторски права 2006 – 2011, авторите на проекта V8. Всички права запазени.

Авторски права 2014, авторите на проекта V8. Всички права запазени.

Повторното разпространение и използване в изходна и бинарна форма, със или без изменение, са разрешени, при положение че са спазени следните условия:

* Повторното разпространение на изходен код трябва да запазва горното известие за авторски права, този списък с условия и следния отказ от отговорност.

* Повторното разпространение в бинарна форма трябва да възпроизвежда горната бележка за авторски права, този списък с условия и следния отказ от отговорност в документацията и/или други материали, предоставяни с разпространението.

* Нито името на Google Inc., нито имената на сътрудниците му могат да се използват за подкрепа или популяризиране на продукти, производни от този софтуер, без изрично предварително писмено разрешение.

ТОЗИ СОФТУЕР СЕ ПРЕДОСТАВЯ ОТ НОСИТЕЛИТЕ НА АВТОРСКИТЕ ПРАВА И СЪТРУДНИЦИТЕ „ВЪВ ВИДА, В КОЙТО Е“ И ВСИЧКИ ИЗРИЧНИ ИЛИ ПОДРАЗБИРАЩИ СЕ ГАРАНЦИИ, ВКЛЮЧИТЕЛНО, НО НЕ САМО, ПОДРАЗБИРАЩИТЕ СЕ ГАРАНЦИИ ЗА ПРОДАВАЕМОСТ И ПРИГОДНОСТ ЗА ОПРЕДЕЛЕНА ЦЕЛ, СЕ ОТХВЪРЛЯТ. В НИКАКЪВ СЛУЧАЙ НОСИТЕЛИТЕ НА АВТОРСКИТЕ ПРАВА ИЛИ СЪТРУДНИЦИТЕ НЕ НОСЯТ КАКВАТО И ДА Е ОТГОВОРНОСТ ЗА ПРЕКИ, КОСВЕНИ, СЛУЧАЙНИ, СПЕЦИАЛНИ, ПРИМЕРНИ ИЛИ ПОСЛЕДВАЩИ ЩЕТИ (ВКЛЮЧИТЕЛНО, НО НЕ САМО, ДОСТАВКА НА ЗАМЕСТВАЩИ СТОКИ ИЛИ УСЛУГИ; ЗАГУБА НА ПОЛЗВАНЕ, ДАННИ ИЛИ ПЕЧАЛБИ; ИЛИ ПРЕКЪСВАНЕ НА РАБОТАТА), НЕЗАВИСИМО ОТ ПРИЧИНИТЕ И ОСНОВАНИЯТА ЗА ОТГОВОРНОСТ, НЕЗАВИСИМО ДАЛИ Е ПО ДОГОВОР, БЕЗУСЛОВНА ОТГОВОРНОСТ ИЛИ ЗАКОНОНАРУШЕНИЕ (ВКЛЮЧИТЕЛНО ПО НЕПРЕДПАЗЛИВОСТ ИЛИ ДРУГОЯЧЕ), ВЪЗНИКНАЛИ ПО КАКЪВТО И ДА Е НАЧИН ОТ ИЗПОЛЗВАНЕТО НА ТОЗИ СОФТУЕР, ДОРИ АКО ВЪЗМОЖНОСТТА ЗА ТАКАВА ЩЕТА Е БИЛА СЪОБЩЕНА.

Chrome V8 / Strongtalk

Авторски права (c) 1994 – 2006 Sun Microsystems Inc.

Всички права запазени.

Повторното разпространение и използване в изходна и бинарна форма, със или без изменение, са разрешени, при положение че са спазени следните условия:

* Повторното разпространение на изходен код трябва да запазва горното известие за авторски права, този списък с условия и следния отказ от отговорност.

* Повторното разпространение в бинарна форма трябва да възпроизвежда горната бележка за авторски права, този списък с условия и следния отказ от отговорност в документацията и/или други материали, предоставяни с разпространението.

* Нито името Sun Microsystems, нито имената на сътрудниците може да се използват за подкрепа или популяризиране на продукти, производни от този софтуер, без изрично предварително писмено разрешение.

ТОЗИ СОФТУЕР СЕ ПРЕДОСТАВЯ ОТ НОСИТЕЛИТЕ НА АВТОРСКИТЕ ПРАВА И СЪТРУДНИЦИТЕ „ВЪВ ВИДА, В КОЙТО Е“ И ВСИЧКИ ИЗРИЧНИ ИЛИ ПОДРАЗБИРАЩИ СЕ ГАРАНЦИИ, ВКЛЮЧИТЕЛНО, НО НЕ САМО, ПОДРАЗБИРАЩИТЕ СЕ ГАРАНЦИИ ЗА

ПРОДАВАЕМОСТ И ПРИГОДНОСТ ЗА ОПРЕДЕЛЕНА ЦЕЛ, СЕ ОТХВЪРЛЯТ. В НИКАКЪВ СЛУЧАЙ НОСИТЕЛИТЕ НА АВТОРСКИТЕ ПРАВА ИЛИ СЪТРУДНИЦИТЕ НЕ НОСЯТ КАКВАТО И ДА Е ОТГОВОРНОСТ ЗА ПРЕКИ, КОСВЕНИ, СЛУЧАЙНИ, СПЕЦИАЛНИ, ПРИМЕРНИ ИЛИ ПОСЛЕДВАЩИ ЩЕТИ (ВКЛЮЧИТЕЛНО, НО НЕ САМО, ДОСТАВКА НА ЗАМЕСТВАЩИ СТОКИ ИЛИ УСЛУГИ; ЗАГУБА НА ПОЛЗВАНЕ, ДАННИ ИЛИ ПЕЧАЛБИ; ИЛИ ПРЕКЪСВАНЕ НА РАБОТАТА), НЕЗАВИСИМО ОТ ПРИЧИНИТЕ И ОСНОВАНИЯТА ЗА ОТГОВОРНОСТ, НЕЗАВИСИМО ДАЛИ Е ПО ДОГОВОР, БЕЗУСЛОВНА ОТГОВОРНОСТ ИЛИ ЗАКОНОНАРУШЕНИЕ (ВКЛЮЧИТЕЛНО ПО НЕПРЕДПАЗЛИВОСТ ИЛИ ДРУГОЯЧЕ), ВЪЗНИКНАЛИ ПО КАКЪВТО И ДА Е НАЧИН ОТ ИЗПОЛЗВАНЕТО НА ТОЗИ СОФТУЕР, ДОРИ АКО ВЪЗМОЖНОСТТА ЗА ТАКАВА ЩЕТА Е БИЛА СЪОБЩЕНА.

TWAIN Toolkit се разпространява във вида, в който е. Програмистът и разпространителите на TWAIN Toolkit изрично отхвърлят всички подразбиращи се, изрични или законови гаранции, включително, но не само, подразбиращите се гаранции за продаваемост, нарушаване на права на трети страни и пригодност за определена цел. Нито програмистите, нито разпространителите носят отговорност за щети, независимо дали са преки, косвени, специални, случайни или последващи, в резултат от възпроизвеждането, модифицирането, разпространението или друго използване на TWAIN Toolkit.

EPUB и логото на EPUB са регистрирани търговски марки на IDPF (Международен форум за цифрови публикации).

JavaScript е регистрирана търговска марка на Oracle и/или нейните клонове.

Amazon, Kindle и свързаното с тях лого се търговски марки на Amazon.com, Inc. или нейните клонове.

Arial е търговска марка на The Monotype Corporation и може да бъде регистрирана в определени юрисдикции.

Palatino е търговска марка на Monotype Imaging Inc. и може да бъде регистрирана в някои други юрисдикции.

Lucida е търговска марка на Bigelow & Holmes Inc., регистрирана в Службата за патенти и търговски марки на САЩ и в Европейския съюз и може да бъде регистрирана в други юрисдикции.

Corel и WordPerfect са търговски марки или регистрирани търговски марки на Corel Corporation и/или нейните дъщерни дружества в Канада, САЩ и/или други държави.

Citrix, Citrix XenApp и логото на Citrix са търговски марки на Citrix Systems, Inc. и/или една или повече от нейните дъщерни дружества в САЩ и може да са регистрирани в Службата за патенти и търговски марки на САЩ и в други държави. Направените изявления и изразените становища в настоящия документ принадлежат изключително на ABC EDUCATION SERVICES и не се споделят, нито представляват гледната точка на Citrix Systems, Inc. Това представяне не

представлява подкрепа за продукт, услуга или гледна точка. Citrix не прави декларации, не дава гаранции или уверения от какъвто и да е вид, изрични или подразбиращи се, по отношение на пълнотата, точността, надеждността, пригодността, наличието или актуалността на съдържанието, включено в това представяне или в който и да е материал, свързан с него. В никакъв случай Citrix, неговите представители, ръководители, служители, лицензополучатели или партньори не носят отговорност за щети от какъвто и да е вид (включително, но не само, щети от загуба на печалби, бизнес информация, загуба на информация), възникнала от информацията или изявленията, съдържащи се в представянето. Всяко доверие, което поставяте върху такова съдържание, е изцяло на Ваш собствен риск.

Всички останали търговски марки са еднолична собственост на съответните им притежатели.